



**COMPENDIO DE NORMATIVAS INSTITUCIONALES
DE LA
UNIVERSIDAD COMUNERA (UCOM)**

Sede Central - Asunción

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	14
TÍTULO I. REGLAMENTO INTERNO	15
Capítulo I. Normas Generales, Fines y Objetivos	15
Artículo 1. Creación de la UCOM – UCOM	15
Artículo 2. Fines de la UCOM	15
Artículo 3. Objetivos de la UCOM	15
Artículo 4. Respeto a la persona humana, su dignidad y derechos humanos	15
Artículo 5. Organización y funcionamiento de la UCOM	16
Artículo 6. Definición de términos con las acepciones que los acompañan	16
Capítulo II. Órganos de Gobierno	19
Artículo 7. El gobierno de la UCOM	19
Artículo 8. Consejo del Alto Gobierno de la UCOM	19
Artículo 9. Consejo Superior Universitario	20
Artículo 10. Consejo de la Comunidad Universitaria	21
Artículo 11. El Rector de la Universidad	21
Capítulo III. De las Unidades Académicas	22
Artículo 12. Las unidades académicas	22
Artículo 13. El Decano de Facultad, Vicedecano, Director Académico, Director o Coordinador de Carrera y/o Coordinador	22
Artículo 14. Equipo técnico del aula virtual para la modalidad de educación a distancia y presencial	23
Capítulo IV. De los Estudiantes	24
Artículo 15. Ingreso a la facultad	24
Artículo 16. Derechos y deberes de los estudiantes de educación superior	24
Capítulo V. De la Disciplina y Convivencia Estudiantil	25
Artículo 17. Convivencia entre estudiantes, personal académico, administrativo y de apoyo	25
Artículo 18. Cumplimiento de los deberes y obligaciones	29
Artículo 19. Definición de infracción académica	30

Artículo 20. Tipos infracción académica	30
Artículo 21. Medidas disciplinarias – Estudiantes	31
Artículo 22. La aplicación de las medidas disciplinarias	31
Capítulo VI. De los Estudios y Exámenes	31
Artículo 23. La integración académica - profesional del estudiante	31
Artículo 24. Duración del año lectivo	31
Capítulo VII. De las Penas y las Sanciones	32
Artículo 25. Penas - Docentes	32
Artículo 26. Penas - Estudiantes	32
Capítulo VIII. De la Ciudadanía Universitaria	32
Artículo 27. Ciudadanos Universitarios	32
TÍTULO II. REGLAMENTO DE EDUCACIÓN (Presencial y a Distancia)	33
Capítulo IX. De los Requisitos de Postulación y Admisión	33
Artículo 28. Proceso de admisión	33
Artículo 29. Requisitos para incorporarse a alguna de las Carreras de la Universidad	33
Artículo 30. Los aranceles y derechos de matrícula	33
Artículo 31. Matriculaciones bimestres superiores	33
Capítulo X. De la Calidad de los Estudiantes	34
Artículo 32. Estudiantes regulares de la UCOM	34
Artículo 33. Pérdida de la calidad de estudiante regular	34
Capítulo XI. Del Programa de Estudio y Régimen Curricular	34
Artículo 34. Designación de la plataforma - Sistema de Gestión del Aprendizaje (SGP, sus siglas en inglés LMS)	34
Artículo 35. Oferta académica	34
Artículo 36. Planes y programas de estudios	35
Artículo 37. Actualizaciones	35
Artículo 38. Cambio de plan de estudio	35
Artículo 39. El régimen curricular	35
Artículo 40. Asignación de asignaturas	35

Artículo 41. Inscripciones a materias	35
Artículo 42. Al inicio de clases	35
Capítulo XII. De la Suspensión de Estudios y Reducción de la Carga	
Académica	36
Artículo 43. Suspensión de estudios	36
Artículo 44. Requisitos	36
Artículo 45. Periodo de cambios	36
Artículo 46. Plazo máximo de una suspensión	36
Artículo 47. Reanudación de los estudios	36
Artículo 48. Obligaciones de regularización	36
Artículo 49. Reducción de carga académica	36
Artículo 50. Solicitud de la reducción de carga académica	37
Artículo 51. Circunstancias extraordinarias para la reducción de carga académica	37
TÍTULO III. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	37
Capítulo XIII. De las Definiciones de los Términos de Evaluación	37
Artículo 52. Definición de términos con las acepciones que los acompañan	37
Capítulo XIV. De los Periodos de la Evaluación	38
Artículo 53. La evaluación final	38
Capítulo XV. Del Rendimiento Académico	40
Artículo 54. El rendimiento académico del estudiante	40
Artículo 55. Procesos de desarrollo de clases	40
Artículo 56. Los instrumentos de evaluación	40
Artículo 57. La administración de los instrumentos	40
Artículo 58. Nivel mínimo de exigencia para aprobar	40
Artículo 59. Modalidad de exámenes finales	40
Artículo 60. Exámenes orales	40
Artículo 61. Exámenes escritos	40
Artículo 62. Resultados de los exámenes	40
Artículo 63. Retiro del examen	40

Capítulo XVI. De los Resultados de las Evaluaciones	41
Artículo 64. Planillas de calificaciones y puntajes	41
Artículo 65. Revisión de las evaluaciones parciales	41
Artículo 66. Evaluaciones y ponderaciones a ser aplicadas	41
Artículo 67. Periodo de aplicación de la evaluación final	41
Artículo 68. Verificación y habilitación de los instrumentos de evaluación	41
Artículo 69. Repitencia de la materia	42
Artículo 70. Disconformidad con los resultados de la evaluación	42
Capítulo XVII. De la Participación en Clases, el Derecho a las Evaluaciones, Ausencias y Sanciones	42
Artículo 71. Derecho del estudiante a los exámenes finales	42
Artículo 72. Ausencia del estudiante en los exámenes finales	42
Artículo 73. Retraso en la llegada del estudiante en los exámenes	42
Artículo 74. Hechos de fraude durante la administración de las evaluaciones	42
Capítulo XVIII. De la Reprobación de Materias	43
Artículo 75. Prerrequisitos para inscripción	43
TÍTULO IV. REGLAMENTO DOCENTE	43
Capítulo XIX. De Los Derechos y Obligaciones de los Docentes	43
Artículo 76. Actividades académicas	43
Artículo 77. Deberes y atribuciones	43
Artículo 78. Libertad académica	44
Capítulo XX. Los Documentos Académicos	45
Artículo 79. Lista de documentos académicos	45
Artículo 80. Los programas de estudios	45
Artículo 81. La planificación académica	45
Artículo 82. El registro académico	45
Artículo 83. El registro de participación	45
Artículo 84. La planilla de notas	46
Artículo 85. Los instrumentos de evaluación	46
Artículo 86. Registro del docente	46

Artículo 87. Plataforma de enseñanza aprendizaje	46
Artículo 88. Participación del docente	46
TÍTULO V. CÓDIGO DE ÉTICA	46
Capítulo XXI. Disposiciones Generales	46
Artículo 89. Finalidad	46
Artículo 90. Alcance – Contenido	47
Artículo 91. Ámbito de aplicación	47
Artículo 92. Fundamento legal	47
Capítulo XXII. Principios Éticos	47
Artículo 93. Respeto a la persona humana, su dignidad y derechos humanos	47
Artículo 94. La verdad como valor implícito a la función de la Universidad	47
Artículo 95. Valores a ser promovidos	47
Artículo 96. La libertad de cátedra	48
Artículo 97. Respeto a las ideas y creencias	48
Artículo 98. Principios de equidad y justicia	48
Artículo 99. La búsqueda de la excelencia	49
Artículo 100. Calidad en el servicio	49
Artículo 101. El liderazgo académico y tecnológico	49
Artículo 102. La actitud innovadora y el espíritu competitivo	49
Artículo 103. La conciencia ecológica	50
Artículo 104. El trabajo en equipo	50
Artículo 105. La capacitación constante	50
Artículo 106. La Comunicación efectiva	50
Artículo 107. Valores a ser promovidos	50
Artículo 108. Responsabilidad social	50
Capítulo XXIII. Delitos Informáticos y Derechos Autorales	51
Artículo 109. Delitos informáticos	51
Artículo 110. Los derechos de autor	51
Artículo 111. Definiciones	51
Artículo 112. Plagios de documentos	51

Artículo 113. Descarga de documentos	51
Artículo 114. Incumplimientos, sanciones y penalizaciones	51
Capítulo XXIV. Mecanismos de Control	52
Artículo 115. Cumplimiento de estos principios éticos	52
Artículo 116. Tribunales, consejos o comités de ética	52
Artículo 117. Sistemas de control éticos	52
TÍTULO VI. REGLAMENTO DE CONVALIDACIONES Y HOMOLOGACIONES	52
Capítulo XXV. De las Definiciones de los Términos	52
Artículo 118. Convalidación	52
Artículo 119. Homologación	52
Capítulo XXVI. De las Convalidaciones y Homologaciones	52
Artículo 120. Beneficiarios de las convalidaciones	52
Artículo 121. Cantidad máxima de asignaturas a ser convalidadas	53
Artículo 122. Relación o equivalencia entre asignaturas para convalidar	53
Artículo 123. Convalidación entre modalidades	
“Presencial - A Distancia” / “A Distancia - Presencial”	53
Artículo 124. Solicitud de tramitación	53
Artículo 125. Materias de la UCOM	53
Artículo 126. Materias de otras Universidades	53
Artículo 127. En el caso de normas anteriores	54
Artículo 128. Requisitos	54
Artículo 129. Autorización de la convalidación, homologación, examen de conocimiento o de validación de las materias	54
TÍTULO VII. REGLAMENTO DE LABORATORIOS	55
Capítulo XXVII. De las definiciones de los términos	55
Artículo 130. Definición de términos con las acepciones que los acompañan	55
Artículo 131. Los usuarios	55
Artículo 132. Normas generales	55
Artículo 133. Modificaciones al reglamento de laboratorio	55
Artículo 134. Del desconocimiento del presente reglamento	56

Capítulo XXVIII. Requisitos para Acceder al Laboratorio	56
Artículo 135. Acceso físico al laboratorio	56
Artículo 136. Reserva del laboratorio por los docentes en general	56
Artículo 137. Reserva de equipo por los estudiantes	56
Artículo 138. Tiempo máximo de la reserva de equipo por los estudiantes	56
Artículo 139. Pérdida de la reserva	56
Artículo 140. Cancelación de la reserva	56
Artículo 141. Acceso remoto al laboratorio	56
Capítulo XXIX. Deberes y Obligaciones de los Estudiantes	57
Artículo 142. Del uso de los ETD	57
Artículo 143. Del comportamiento en sala	57
Artículo 144. Del uso de internet	58
Capítulo XXX. Deberes y Obligaciones de los Docentes (Modalidad presencial y EaD)	58
Artículo 145. Uso de los ETD	58
Artículo 146. Del comportamiento en sala	58
Artículo 147. Del uso de internet	59
Capítulo XXXI. Funciones de los Responsables del Laboratorio	59
Artículo 148. Funciones y responsabilidades	59
Capítulo XXXII. Sanciones	60
Artículo 149. Sanciones inmediatas	60
Artículo 150. Otras sanciones	61
TÍTULO VIII. DE BIBLIOTECA Y RECURSOS DEL CENTRO DE APRENDIZAJES E INVESTIGACIÓN EaD	62
Capítulo XXXIII. De las Definiciones de los Términos	62
Artículo 151. Definición de términos con las acepciones que los acompañan	62
Artículo 152. Los materiales	62
Artículo 153. Usuarios	63
Artículo 154. Derechos de los usuarios	63
Artículo 155. Deberes de los usuarios	63
Capítulo XXXIV. De los Usos de los Materiales	64
Artículo 156. Accesos a las bibliotecas digitales y virtuales	64
Artículo 157. El préstamo de los textos digitales y virtuales	64

Artículo 158. Duración de los préstamos de los textos digitales y virtuales	64
Capítulo XXXV. De los Servicios	64
Artículo 159. Servicios de la biblioteca	64
Artículo 160. Servicios del centro de recursos de aprendizaje	64
Capítulo XXXVI. Sanciones	65
Artículo 161. Incumplimientos y sanciones	65
Artículo 162. Levantamiento de las sanciones	65
TÍTULO IX. REGLAMENTO DE CLASES PRÁCTICAS Y PASANTÍAS SUPERVISADAS	65
Capítulo XXXVII. De las Definiciones de los Términos	65
Artículo 163. Educación a Distancia	65
Capítulo XXXVIII. De las Clases Prácticas	65
Artículo 164. Plan de la asignatura	65
Artículo 165. Carga horaria	65
Artículo 166. Las clases	66
Artículo 167. La evaluación	66
Artículo 168. Desarrollo de las materias prácticas	66
Artículo 169. Clases prácticas	66
Capítulo XXXIX. De las Pasantías	66
Artículo 170. La carga horaria	66
Artículo 171. Artículo 11. Finalidad de la pasantía	67
Artículo 172. Requisitos del estudiante	67
Artículo 173. Requisitos de la empresa o centros de desarrollo tecnológico (CDT)	67
Artículo 174. Procedimiento de solicitud de pasantía	67
Artículo 175. Características del trabajo a realizar	68
Artículo 176. Local de la pasantía	68
Artículo 177. Duración	68
Artículo 178. Criterios de valoración de propuestas	68
Artículo 179. Criterios de valoración de empresas	69

Artículo 180. Competencias de la coordinación de bienestar estudiantil y coordinación de la Facultad	69
Artículo 181. Atribuciones del docente	69
Artículo 182. Atribuciones del supervisor de la empresa	69
Artículo 183. Atribuciones de los estudiantes pasantes	70
Artículo 184. Términos del contrato de compromiso	70
Artículo 185. Planificación	70
Artículo 186. Evaluación	70
Artículo 187. Término de la pasantía	70
Artículo 188. Excepción de la pasantía	71
Artículo 189. Créditos académicos	71
TÍTULO X. REGLAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EaD Y PRESENCIAL	72
Capítulo XL. Disposiciones Generales	72
Artículo 190. La extensión Universitaria	72
Artículo 191. Las actividades de extensión universitaria	72
Artículo 192. Realización de las actividades de extensión universitaria	72
Capítulo XLI. Atribuciones y Deberes	72
Artículo 193. Las líneas de extensión	72
Artículo 194. Atribuciones de la Coordinación de Extensión Universitaria	72
Artículo 195. Participantes	73
Artículo 196. Responsable	73
Artículo 197. Informes anuales	73
Capítulo XLII. Planeamiento de la Extensión Universitaria	74
Artículo 198. Las actividades	74
Artículo 199. Propuestas de actividades	74
Artículo 200. Aspectos básicos del proyecto a presentarse	74
Artículo 201. Valor formativo del proyecto	75
Artículo 202. Aprobación del proyecto	75
Artículo 203. Carga horaria mínima	75

Artículo 204. Actividades de extensión universitaria obligatorias	75
Artículo 205. La participación del docente	75
Artículo 206. Méritos docentes	75
TÍTULO XI. REGLAMENTO DE BECAS Y MOVILIDAD EaD	76
Capítulo XLIII. Del Objeto del Reglamento	76
Artículo 207. Objetivo del reglamento	76
Artículo 208. Concepto de Beca	76
Artículo 209. Instancia técnica responsable de recibir y dictaminar las solicitudes de adjudicación	76
Artículo 210. Tratamiento de las solicitudes de becas	76
Artículo 211. Funciones del consejo de la comunidad universitaria ampliado	76
Artículo 212. Condiciones para solicitar becas	77
Artículo 213. Beneficios de las Becas	77
Artículo 214. Requisitos para la obtención de una Beca	77
Artículo 215. Causales de pérdida del beneficio de la Beca	77
Artículo 216. Obligaciones de los estudiantes beneficiarios de las Becas	78
Artículo 217. Vigencia de la Beca	78
TÍTULO XII. REGLAMENTO DE MOVILIDAD	78
Capítulo XLIV. De las Conceptualizaciones de los Términos	78
Artículo 218. Términos con las acepciones	78
Capítulo XLV. De las Políticas de Cooperación Institucional	79
Artículo 219. La cooperación institucional	79
Capítulo XLVI. Del Objeto del Reglamento	79
Artículo 220. Funciones del Rectorado	80
Artículo 221. Estudiantes que deseen participar	81
Artículo 222. Requisitos para estudiantes	81
Artículo 223. Trámites para estudiantes	81
Artículo 224. Responsabilidad del estudiante - Procedimientos	81

Artículo 225. Responsabilidad del estudiante - Calendario académico	81
Artículo 226. Responsabilidad del estudiante - Documentaciones	81
Artículo 227. Aprobación de la institución receptora	81
Artículo 228. Cancelación o interrupción de la movilidad	81
Artículo 229. Calificaciones de estudiantes que participan de la movilidad	82
Artículo 230. Responsabilidad del estudiante - Gastos de movilidad	82
Artículo 231. Responsabilidad del estudiante - Aranceles en la institución receptora	82
Artículo 232. Recursos de apoyo a la movilidad	82
Artículo 233. Devolución de los recursos de apoyo a la movilidad	82
Artículo 234. Evaluación y seguimiento de la movilidad de sus estudiantes	82
Artículo 235. Recepción de estudiantes externos de movilidad	82
Capítulo XLVII. Movilidad Académica de Docentes e Investigadores	82
Artículo 236. Movilidad de docentes e investigadores	82
Artículo 237. Relación laboral con la institución receptora	83
Artículo 238. Duración del programa de movilidad	83
Artículo 239. Instancia responsable de concentrar el resultado de los procesos de seguimiento y evaluación	83
Artículo 240. Participación de docentes externos	83
TÍTULO XIII. REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	84
Capítulo XLVIII. Disposiciones Generales	84
Artículo 241. Código de ética y buenas prácticas	84
Artículo 242. Integridad personal y profesional de los Investigadores	84
Artículo 243. El proceso de investigación y la metodología	85
Artículo 244. El proceso de publicación, si corresponde	85
Artículo 245. Responsabilidades de los Investigadores	85
Artículo 246. Responsabilidades de la UCOM	85

Capítulo XLIX. Fines, Políticas y Objetivos	86
Artículo 247. Las líneas de acción y las políticas que seguir	86
Artículo 248. Las actividades de investigación	86
Artículo 249. Las funciones de investigación, docencia y extensión	86
Artículo 250. La producción científica y tecnológica	86
Artículo 251. Grupos de investigación	86
Artículo 252. La publicación de la producción científica y tecnológica	86
Artículo 253. Líneas de generación y aplicación del conocimiento generado	87
Artículo 254. Objetivos	87
Capítulo L. Programas, Proyectos y Actividades de Investigación Científica	87
Artículo 255. Proyectos y actividades de Investigación	87
Artículo 256. Formato de presentación	88
Artículo 257. Apartados del proyecto de investigación	88
Artículo 258. Presentación	88
Artículo 259. Comunicado de aprobación	88
Artículo 260. Los responsables de los proyectos	88
Capítulo LI. Requisitos y Procedimientos Generales para Trabajos de Grado/Tesinas/Tesis de Postgrado	89
Artículo 261. Trabajos de grado, tesinas y tesis	89
Artículo 262. El proceso de elaboración	89
Artículo 263. La versión final del trabajo de grado, tesina o tesis	89
Artículo 264. Requisitos de fondo de los trabajos finales de grado	90
Artículo 265. Presentación del trabajo de grado, tesina o tesis	94
Artículo 266. Cumplimiento de los recaudos formales del trabajo de grado, tesina o tesis	95
Artículo 267. Notificación de cumplimiento de los recaudos formales del trabajo de grado, tesina o tesis	95
Artículo 268. El Tribunal Examinador del trabajo de grado, tesina o tesis	95

Artículo 269. Estudio preliminar	95
Artículo 270. Audiencia para la defensa del trabajo de grado, tesina o tesis	95
Artículo 281. Las decisiones del Tribunal Examinador	96
ANEXO 1. Esquema del Procedimiento	102
ANEXO 2. Planilla de Corrección y Seguimiento de Tesina	102
ANEXO 3. Indicadores de Evaluación del Trabajo de Investigación	102
TÍTULO XIV. REGLAMENTO DE TITULACIÓN	102
Capítulo LII. Proceso Académico de Titulación	102
Artículo 272. Procesos académicos para la titulación	102
Artículo 273. Requisitos para obtener el título correspondiente	102
Artículo 274. El Trabajo Final de Grado (TFG)	102
Artículo 275. Plazos para titulación	102
Artículo 276. La evaluación del TFG	102
Artículo 277. Reprobación 1ra vez en la defensa oral del TFG	102
Artículo 278. Reprobación 2da vez en la defensa oral del TFG	102
Artículo 279. Descalificación del TFG	102
Capítulo LIII. Del Proceso de Gestión de Titulación	103
Artículo 280. Ley 4.995/13 “Ley de Educación Superior” del CONES	103
Artículo 281. Registro de títulos	103
Artículo 282. Trámites de titulación	103
Artículo 283. Los certificados	104
Capítulo LIV. De los Títulos, Honores y Premios	104
Artículo 284. Otorgamiento de títulos, diplomas y certificados	104
Artículo 285. El Grado Doctor Honoris Causa	104
Capítulo LV. Disposiciones Finales	104
Artículo 286. Situación no prevista	104
Artículo 287. Vigencia	104

INTRODUCCIÓN

Ante los cambios de paradigmas sociales, económicos y tecnológicos y por sobre todo en los albores de una nueva de modalidad de trabajo y de estudio, la UCOM (UCOM) no está ajena a todo ello, y es por este motivo que en concordancia su misión, visión y valores, la UCOM tiene como objetivo primordial ser una institución de educación superior de reconocido prestigio en el Paraguay a través de la formación integral de sus estudiantes, munidos de alto conocimiento técnico y científico, en las modalidades de “Educación Presencial” y “Educación a Distancia”.

Para la consecución de tan ambicioso objetivo, la UCOM se embarca en un proceso de mejora continua en sus planes y programas académicos, para ofrecer calidad educativa y actualización constante de los saberes y conocimientos. demandados en la actualidad por la sociedad, a través de las diferentes disciplinas que imparte y por los sectores productivos y de servicios.

Para esto, es imperioso incorporar un nuevo modelo educativo de la UCOM es un modelo ecléctico, basado en los modelos Socio-Constructivista y Participativo - reflexivo, con un enfoque en capacidades adquiridas, acorde a los tiempos modernos, propiciando la generación de soluciones creativas e innovadora a los distintos problemas y desafíos que puedan presentarse en la vida profesional.

Es por lo expuesto que el presente Compendio de Normativas Institucionales se enmarca al Estatuto de la UCOM - UCOM, a la Ley 4995/2013 De Educación Superior, a la Resolución CONES N° 63/2016 “Reglamento de la Educación Superior a Distancia, Semipresencial y Presencial”, y a las legislaciones vigentes de la República del Paraguay.

TÍTULO I. REGLAMENTO INTERNO

Capítulo I. Normas Generales, Fines y Objetivos

Artículo 1. Creación de la UCOM - UCOM

La UCOM - UCOM, es una institución creada por Decreto Número 13.924 del Poder Ejecutivo de fecha 18 de junio de 1992.

Artículo 2. Fines de la UCOM

- a. El desarrollo de la personalidad humana inspirada en los valores de la ética, de la democracia y la libertad con énfasis en el respeto a los derechos humanos y a las prácticas inclusivas;
- b. la enseñanza y la formación profesional;
- c. la investigación en las diferentes áreas del saber humano;
- d. la formación de una racionalidad reflexiva y crítica y de la imaginación creadora;
- e. la producción de bienes y prestación de servicios a la comunidad nacional e internacional;
- f. el fomento y la difusión de la cultura universal y en particular de la nacional;
- g. la extensión universitaria;
- h. el estudio de la problemática nacional;
- i. procurar un impacto material positivo en la sociedad y el medio ambiente, considerados como un todo, a través de la educación.

Artículo 3. Objetivos de la UCOM.

Para el cumplimiento de sus fines y sobre la base del principio de la libertad de enseñanza y cátedra, la Universidad deberá:

- a. Brindar educación a nivel superior, estimulando el espíritu creativo y crítico de los docentes y estudiantes mediante la investigación científica y tecnológica, el pensamiento lógico y teórico, y el cultivo de las artes y de las letras.
- b. Formar a los profesionales, técnicos e investigadores necesarios para el país, munidos de valores trascendentes para contribuir al bienestar del pueblo.
- c. Poseer y producir bienes y prestar los servicios relacionados con sus fines.
- d. Divulgar trabajos de carácter científico, tecnológico, educativo y artístico.
- e. Formar los recursos humanos necesarios para la docencia y la investigación, y propender al perfeccionamiento y actualización de los graduados.

Artículo 4. Respeto a la persona humana, su dignidad y derechos humanos

La UCOM, respeta toda concepción trascendente de la vida humana y toda forma de convivencia pluralista y democrática de la comunidad nacional. No obstante, prescinde de cualquier confesión religiosa o denominación política determinada. Proclama la libertad de enseñar sin otra limitación, más que las prohibiciones establecidas en las leyes y en sus estatutos y reglamentos.

Artículo 5. Organización y funcionamiento de la UCOM

En razón de su naturaleza, la organización y funcionamiento de la UCOM, se rige por el principio de la autonomía universitaria garantizado por el Artículo N° 79 de la Constitución Nacional, lo que implica su plena capacidad de dictar sus estatutos y normas que rijan, determinen sus órganos de gobierno, elegir sus autoridades, ejercer las funciones de docencia, investigación, extensión y las actividades administrativas, financieras, económicas y de gestión.

Artículo 6. Definición de Términos con las Acepciones que los Acompañan

A los efectos de esta reglamentación serán entendidos los siguientes términos con las acepciones que los acompañan:

- a. Universidad: Institución destinada a la enseñanza superior, que proporciona conocimientos especializados de cada rama del saber, la investigación y la extensión universitaria.
- b. Facultad: unidad académica encargada de la realización de una tarea científica, cultural y tecnológica en forma permanente en una o más áreas del conocimiento para lo cual desarrolla íntegramente docencia superior, investigación, creación y extensión en el campo que le es propio.
- c. Consejo Alto Gobierno: es la máxima autoridad de la universidad
- d. Consejo Superior Universitario: compuesto por autoridades académico-administrativas
- e. Coordinaciones Académicas: instancias técnicas – pedagógicas curriculares, que se encuentran facultadas a emitir dictámenes académicos vinculantes sobre los casos sometidos a su consideración. Distribuidas por Facultades, como Coordinaciones de Carreras y una Coordinación Académica, dependiente de la Dirección Académica o del Rectorado (según lo indique su organigrama).
- f. Secretaría General: Instancia responsable de la emisión de los certificados y títulos que otorga la Universidad. Prepara y certifica los instrumentos normativos y los documentos oficiales de la Universidad, lleva el archivo central, presta asesoría en materias legales, estatutarias y reglamentarias, y es responsable del flujo y registro de documentos y correspondencia de

la Universidad.

- g. Catedrático, Académico o Titular de Cátedra: persona que realiza la docencia superior, investigación, extensión, conforme a los programas de trabajos establecidos por las unidades académicas.
- h. Estudiante: Se entiende por estudiante, a toda persona que esté matriculada en el año académico respectivo, en la modalidad educación presencial, modalidad física o virtual.
- i. Año académico: periodo comprendido entre el inicio de clases de los estudiantes y la finalización del periodo lectivo.
- j. Asignatura: disciplina que conforma el plan de estudio de una determinada carrera.
- k. Asignatura profesional: es aquella que aporta los conocimientos teóricos y prácticos fundamentales de una carrera. Se caracteriza por su correlatividad en relación con otra asignatura del mismo carácter, siendo imprescindible la aprobación de una para proseguir con la otra.
- l. Asignatura optativa o de excelencia profesional: es aquella que la coordinación académica ofrece, para profundizar la formación o complementar las habilidades de los estudiantes
- m. Calendario académico: es la división del año en fechas determinadas que indican cuándo han de realizarse las actividades académicas-administrativas de la Universidad por parte de los estudiantes, docentes y funcionarios.
- n. Cátedra: unidad académica curricular, compuesta por docentes y medios didácticos para el desarrollo de los contenidos programáticos en el proceso de enseñanza y aprendizaje de una asignatura, así como las funciones de docencia, investigación y extensión.
- o. Módulo académico: cada uno de los periodos en que se divide un año académico a efectos de desarrollar asignaturas, actividades académicas y evaluación de aprendizajes.
- p. Correlatividad: relación de dependencia entre los contenidos y objetivos afines de una asignatura y otra.
- q. Matrícula: registro de admisión del estudiante a la Universidad, válido por un año académico, que vincula a éste con las asignaturas del plan de estudios de una carrera.
- r. Proyecto académico: es el documento que define el proyecto educacional de una carrera y contiene:
 - Fines y objetivos de la carrera
 - Fundamentos
 - Perfil de competencias del egresado
 - Plan de estudios

- Malla curricular
 - Programa analítico de cada asignatura
 - Estrategia de enseñanza-aprendizaje
 - Metodología de evaluación
 - Infraestructura necesaria para implementar el currículum
 - Cuadro docente y currículum
- s. Plan de estudios, pensum o malla curricular: es el documento que describe la estructura y organización de una carrera de grado o posgrado, compuesto por un conjunto coherente e interrelacionado de asignaturas obligatorias, electivas, actividades académicas, prácticas, pasantías, investigación, extensión y requisitos de graduación. Incluye la carga horaria semanal, mensual, anual, la modalidad presencial o a distancia y la organización en el tiempo modular.
- t. Carrera de grado o programa de posgrado: es un programa de formación universitaria conducente a la obtención de un grado académico o un título profesional
- u. Perfil de competencias del egresado: constituye el conjunto de conocimientos, experiencias, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes, valores y normas que el estudiante adquiere y fortalece a través del proceso de enseñanza-aprendizaje de tal modo que al final de su carrera sea capaz de desempeñarse con solvencia, idoneidad e integridad ética en su profesión.
- v. Programa de estudio: es el conjunto de contenidos secuenciados para llevar el control del proceso educativo de una materia o asignatura. El programa de estudio contiene las orientaciones para cada materia: carga horaria asignada, fundamentación de la materia, objetivos, contenidos, actividades de aprendizaje con la descripción de las horas teóricas, prácticas y laboratorios, métodos, técnicas de aprendizaje, materiales didácticos, evaluación, bibliografía.
- w. Escolaridad: es el periodo de tiempo o permanencia durante el cual un estudiante participa de las sesiones de clase destinadas para el desarrollo de la disciplina.
- x. Crédito: Ponderación de carga horaria sincrónica e individual que se asigna a cada disciplina.
- y. Claustro docente: es la reunión de docentes de toda la Universidad con el Rector. Se realiza por lo menos dos veces al año y las veces que sea necesario, para tratar asuntos de carácter académico.
- z. Educación a Distancia (EaD): En concordancia con la Resolución N° 63/2016 Reglamento De La Educación Superior a Distancia y Semipresencial del Consejo Superior de Educación CONES, y la Ley 4995/ 13, se define la

Educación a Distancia o no presencial como: “diálogo didáctico mediado entre docentes de una institución y los estudiantes que, ubicado en espacio diferente al de aquellos, aprende de forma independiente o grupal” (García Aretio, 2014).

La EaD se entiende como un ámbito educativo que ha evolucionado con los dispositivos de mediación y se basa principalmente en el aprendizaje electrónico o e-Learning (educación a distancia donde los usuarios interactúan exclusivamente a través de medios electrónicos; aprendizaje combinado) o b-Learning (educación a distancia donde los usuarios interactúan combinando el uso de medios electrónicos y medios de la educación presencial tradicional). Asimismo, educación en línea, educación virtual, teleformación, aprendizaje a distancia, aprendizaje distribuido, aprendizaje virtual, entre otros términos, son utilizados en el ámbito de la EaD.

La educación a distancia es flexible y personalizada y su diseño está centrado en el estudiante. Los materiales y tecnologías de estudio, las tutorías o servicios docentes EaD y los sistemas de evaluación, serán coherentes con las características de los estudiantes beneficiarios, con su contexto social y económico, para la implementación de carreras de pregrado, grado y programas de postgrado (según Art. 62, 63 y 64 de la Ley 4995/ 13), considerando en todo momento, los estándares internacionales de calidad en la educación superior a distancia.

- aa. Docente/Tutor EaD: Se entiende por Docente/Tutor EaD (en adelante también llamado “Docente”), al profesional académico que se desempeña como facilitador y/o tutor de los estudiantes, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizando una plataforma digital o virtual para el efecto.
- bb. Estudiante: Se entiende por estudiante, a toda persona que esté matriculada en el año académico respectivo, en la modalidad presencial o EaD.
- cc. Plataforma LMS: (sus siglas en inglés “Learning Management System”, en español “Sistema de Gestión del Aprendizaje”), es un entorno virtual de aprendizaje, al que se accede a través de una conexión a internet, en el cual el estudiante puede aprender y formarse bajo la supervisión del Docente EaD.
- dd. Clases prácticas: las clases prácticas podrán consistir en lecturas críticas de publicaciones científicas, y trabajos desarrollados en los laboratorios correspondientes a las distintas disciplinas.
- ee. Pasantía supervisada: se considera que las pasantías son prácticas programadas, supervisadas, documentadas y obligatorias, realizadas por los estudiantes, en los distintos ámbitos del ejercicio de la carrera. Al mismo tiempo, es considerada una actividad académica que complementa la formación del estudiante.

- ff. Asistencia: los estudiantes deben asistir a clases (presenciales físicas o sincrónicas virtuales) para acumular asistencia mínima del 70% que los habilite a rendir examen ordinario, 60% al complementario y 50% al extraordinario.

Capítulo II. Órganos de Gobierno

Artículo 7. El gobierno de la UCOM

El gobierno de la UCOM será ejercido por: el Consejo del Alto Gobierno de la Universidad, el Consejo Superior Universitario, el Consejo de la Comunidad Universitaria y el Rector. (Art.12, Capítulo IV del Estatuto).

Artículo 8. Consejo del Alto Gobierno de la UCOM

El Consejo del Alto Gobierno de la UCOM estará integrado por el Rector quien lo presidirá, y por los todos los socios de AFESE (Asociación de Fomento de Estudios Superiores, entidad patrocinante e impulsora de la UCOM) o de la entidad en que esta se transforme. El Consejo del Alto Gobierno de la UCOM se reúne ordinariamente dos veces por año.

Las funciones del Consejo del Alto Gobierno de la UCOM son:

- a. Establecer las estrategias, políticas y objetivos de la Universidad.
- b. Nombrar a los miembros de este Consejo, que los representarán en el Consejo Superior Universitario.
- c. Nombrar al Rector y Director Ejecutivo; y a propuesta del Consejo Superior Universitario al Vicerrector y al Secretario General.
- d. Remover al Rector, Director Ejecutivo, al Vicerrector, al Secretario General.
- e. Aprobar la memoria y balance anual, propuesta del Consejo Superior Universitario.
- f. Aprobar el Presupuesto Anual a propuesta del Consejo Superior Universitario.
- g. Autorizar al Consejo Superior Universitario el monto de inversiones y gastos no contemplados en el Presupuesto Anual.
- h. Resolver toda cuestión que le sea presentada por el Consejo Superior Universitario.
- i. Modificar el estatuto cuando lo estime necesario.
- j. Interpretar ordinariamente y como última instancia el estatuto.
- k. Autorizar al Rector para disponer de los bienes de la universidad.
- l. Establecer la política salarial de la UCOM.
- m. Establecer la política general de Convenios.
- n. Autorizar al Rector a contraer deudas, y a realizar inversiones no

contempladas en el presupuesto anual aprobado.

- o. Autorizar la creación de Unidades Académicas y Facultades a pedido del Consejo Superior Universitario y aprobar el Organigrama de la UCOM.
- p. Cualquier otra función que establezcan para el buen funcionamiento y cumplimiento de los fines y lo que prescriba las normas jurídicas vigentes.

Artículo 9. Consejo Superior Universitario

El Consejo Superior Universitario estará integrado por el Rector quien lo presidirá, el Vicerrector, un mínimo de cuatro y un máximo de diez representantes del Consejo del Alto Gobierno, un representante de los Decanos, un representante de los Docentes, un representante de los Estudiantes, un representante de los Egresados no Docente y el Secretario General. Se reunirán una vez al año o a convocatoria del Rector, y sus decisiones serán válidas por mayoría simple de los presentes. Los periodos de duración serán: para el Rector, Vicerrector, Secretario General, según su periodo de mandato, para los representantes del Consejo del Alto Gobierno un año, para los representantes de los Decanos, Docentes y Egresado no Docente tres años, para el representante de los estudiantes un año. Los representantes de los Decanos, Docentes, Egresados no Docentes y el representante de los estudiantes serán elegidos entre sus pares, conforme a las normas vigentes. El quórum para sesionar será de la mitad más uno de sus miembros, debiendo estar presente al menos dos representantes del Consejo del Alto Gobierno. Las decisiones serán válidas por mayoría simple de los presentes. A fin de adoptar medidas necesarias y urgentes para el buen gobierno de la Universidad, el Rector podrá tomar decisiones ad referendum debiendo consultar por correo electrónico previamente a los miembros del Consejo Superior Universitario. En estos casos, la validez de la decisión estará supeditada al referéndum de los miembros del referido Consejo en la siguiente sesión de acuerdo a lo estipulado en el presente artículo.

Las funciones del Consejo Superior Universitario son:

- a. Definir la organización académica, de extensión, investigación, de convivencia, administrativa y financiera de la Institución.
- b. Supervisar el funcionamiento integral de la UCOM.
- c. Velar que la Institución esté acorde con las disposiciones legales, Estatuto y las políticas institucionales.
- d. Aprobar las normas y reglamentos que regirán a la UCOM.
- e. Nombrar y remover a los Decanos, Directores o Coordinador de Carrera, en la forma que se reglamente.
- f. Reglamentar y establecer, de acuerdo al Estatuto, criterios de evaluación

- de los Decanos, Directores o Coordinadores de Carrera.
- g. Establecer el régimen de admisión a los estudios universitarios, así como la capacidad de los centros y titulación conforme a la legislación vigente.
 - h. Aprobar la propuesta de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, las carreras y cursos conducentes a la obtención de diplomas y títulos, así como la aprobación y modificación de los correspondientes planes de estudios.
 - i. Proponer la política de colaboración con otras universidades, entes o instituciones, públicas o privadas.
 - j. Aprobar la creación, modificación o supresión de servicios universitarios y sus reglamentos.
 - k. Otorgar distinciones y honores a personas e instituciones, en virtud de méritos relevantes de carácter académico, científico, técnico o artístico conforme a los reglamentos.
 - l. El Consejo Superior Universitario otorgará poderes generales y especiales para asuntos judiciales y administrativos en los temas de su competencia.
 - m. Estudiar y recomendar la memoria y balance anual, a propuesta del Rector, para remitir al Consejo de Alto Gobierno de la UCOM para su aprobación.
 - n. Estudiar y recomendar el proyecto de presupuesto anual, a propuesta del Rector, para remitir al Consejo de Alto Gobierno de la UCOM para su aprobación.
 - o. Cualquier otra que le atribuya el presente estatuto y la legislación vigente.

Artículo 10. Consejo de la Comunidad Universitaria

El Consejo de la Comunidad Universitaria es un órgano colegiado consultivo, estará integrado por el Rector quien lo presidirá, el Vicerrector, el Secretario General, los Decanos, Directores o Coordinadores de Carreras, representantes docentes y representantes de los estudiantes. El Consejo Superior Universitario reglamentará los fines, funcionamiento, integración, modalidad de convocatoria, frecuencia de reuniones, facultades y otros asuntos relacionados al Consejo de la Comunidad Universitaria.

El Consejo de la Comunidad Universitaria, estará representado en el Consejo Superior Universitario por medio de un representante docente, estudiante y egresado electos entre los representantes de cada estamento por mayoría simple de votos de entre sus miembros.

Artículo 11. El Rector de la Universidad

El Gobierno de la Universidad será presidido por el Rector, nombrado por el Consejo del Alto Gobierno de la UCOM, y la duración de sus funciones será

establecida al momento de su nombramiento, pudiendo ser reelecto.

Para ser Rector de la UCOM, es necesario:

- a. Ser de reconocida solvencia intelectual, ética, idoneidad, honestidad y cumplir con los requisitos que establezcan las normas jurídicas.
- b. Cumplir con el perfil y los requisitos que establezca el Consejo del Alto Gobierno de la UCOM.
- c. Experiencia docente de un mínimo de diez años en universidades. El Rector es el custodio de la misión y visión de la UCOM. Es el responsable de liderar y gestionar las actividades dentro de la Universidad para el cumplimiento de sus fines.

El Rector tiene como principales funciones:

- a. Convocar y presidir los órganos de gobierno de la Universidad con voz y voto, y decidir en caso de empate.
- b. Representar al Consejo del Alto Gobierno Universitario, ejercer el gobierno ordinario de la Universidad y resolver las situaciones que hubiere, conforme a estos estatutos.
- c. Ejercer la representación de la Universidad, conforme a lo establecido en estos Estatutos y a las normativas vigentes.
- d. Firmar conjuntamente con el Secretario General las Resoluciones de los Órganos de Gobierno y toda documentación, conforme a lo establecido en estos Estatutos y a las normativas vigentes.
- e. Firmar conjuntamente con el Secretario General, el Decano, Director o Coordinador de Carrera o Curso, los diplomas de grado, posgrado, honores universitarios y demás documentos académicos que lo requieran.
- f. Dictar resoluciones de los órganos de gobierno que integran.
- g. Cumplir y hacer cumplir este Estatuto y los reglamentos.
- h. Poner en posesión de sus respectivos cargos y remover, a todas las autoridades académicas y/o administrativas, nombradas por el Consejo del Alto Gobierno de la UCOM, por el Consejo Superior Universitario y por el Rector, de conformidad a estos Estatutos.
- i. Nombrar, sancionar y remover docente e investigadores, o contratarlos de conformidad con los reglamentos pertinentes.
- j. Contratar la prestación de servicios siempre que el rubro esté contemplado en el presupuesto anual.
- k. Nombrar, sancionar y remover al personal administrativo del Rectorado, de la UCOM cuya designación no se atribuya por este estatuto a otros órganos.
- l. Conceder permiso con o sin goce de sueldo de conformidad a los reglamentos.
- m. Convalidar y admitir títulos profesionales, y certificados de estudios

- expedidos por universidades o Institutos de enseñanza superior nacionales o extranjeros, conforme a las leyes vigentes.
- n. Ejercer con el Director de Gestión, la administración general de los bienes y rentas de la UCOM dentro de los límites establecidos por estos estatutos.
 - o. Elevar al Consejo Superior Universitario, la memoria y balance anual de la UCOM.
 - p. Proponer al Consejo Superior Universitario el presupuesto y el plan anual
 - q. Disponer de los bienes de la Universidad previa autorización del Consejo del Alto Gobierno de la UCOM.

Capítulo III. De las Unidades Académicas

Artículo 12. Las Unidades Académicas.

La UCOM estará integrada por unidades académicas a través de las cuales los estudiantes realizan sus carreras de grado o programas de posgrado y obtendrán los títulos o certificados correspondientes. Las Facultades abarcan un área del conocimiento y están integradas por las carreras que se crearán. La organización, composición, órganos de gobierno de las facultades estarán establecidos en los reglamentos pertinentes. Asimismo, se podrán crear otras unidades, centros o estructuras de pregrado, grado, postgrado y formación continua.

Artículo 13. El Decano de Facultad, Director Académico, Director o Coordinador de Carrera y/o Coordinador EaD.

El Decano de Facultad, Director o Coordinador de Carrera y/o Coordinador EaD serán nombrados por el Consejo Superior Universitario y la duración de sus funciones será establecida al momento de sus nombramientos, pudiendo ser reelectos. Para ser Decano, Director o Coordinador de Carrera y/o Coordinador EaD, se requiere suficiente experiencia e idoneidad para el cargo y las demás condiciones exigidas por los reglamentos pertinentes. En caso de ausencia o impedimento temporal del Decano, lo suplirá el Vicedecano si estuviese nombrado o un director o coordinador de carrera designado por el Rector en forma interina hasta que se realice el nombramiento por el Consejo Superior Universitario.

Las Unidades Académicas contarán con reglamentos aprobados por el Consejo Superior Universitario, adaptados a la actividad que desarrollen y a las particularidades del área en que operen: contarán con un Decano, Director y/o Coordinador, según las necesidades y así como lo establezca el Consejo de Alto Gobierno. Las Unidades Académicas y Facultades serán creadas por el Consejo del Alto Gobierno de la UCOM a pedido del Consejo Superior

Universitario según las necesidades.

Artículo 14. Equipo Técnico del Aula Virtual para la Modalidad de Educación a Distancia.

El Equipo Técnico del Aula Virtual para la Modalidad de Educación Presencial y a Distancia estará compuesto por Director/Coordinador del Área, Coordinador/Administrador de la Plataforma LMS, Soporte Técnico de Plataforma LMS, Coordinador/Responsable de la Producción de recursos en Plataforma, Docentes contenidistas y Editor de contenidos (para todo lo referente a grabaciones); cuyas funciones se detallan a continuación:

- a. Director/Coordinador del Área Virtual, deberá Planificar, coordinar, ejecutar y controlar la gestión del área del Aula Virtual a fin de asegurar la calidad de la modalidad virtual velando que se cumplan los objetivos estratégicos del área y respetando las normas de calidad en materia de educación a distancia.
- b. Coordinador/Administrador de la Plataforma LMS, deberá Generar los mecanismos para el montaje y habilitación de los cursos en la plataforma de educación virtual, así como supervisar la administración de la misma en lo que respecta a las diferentes configuraciones necesarias para las materias en general para cada período de cursada atendiendo a las diferentes necesidades de los programas de grado, posgrado, tecnicatura entre otros; de la misma manera se encargará de la coordinación, planificación y comunicación de las funciones de los tutores del área de educación virtual, para el aseguramiento de la persistencia y el acompañamiento administrativo de los estudiantes.
- c. Soporte Técnico de Plataforma LMS, deberá trabajar de cerca con el Coordinador/Administrador de la Plataforma, debiendo brindar soporte técnico a los demás miembros del equipo, a los docentes y estudiantes.
- d. Coordinador/Responsable de la Producción de recursos en Plataforma, deberá Coordinar la producción de contenidos de los cursos en la plataforma de educación virtual, tanto para grado como posgrado y otros programas académicos que sean necesarios teniendo en cuenta los estándares de calidad de la red, las normativas APA y los diseños instruccionales que han sido previamente establecidos en la elaboración de los contenidos.
- e. Los docentes contenidistas, serán los encargados de elaborar los contenidos que serán alzados a la plataforma LMS para cada una de las materias de las distintas carreras habilitadas en la modalidad de Educación a Distancia.

Capítulo IV. De los Estudiantes

Artículo 15. Ingreso a la Facultad

El ingreso a una facultad, o demás unidades académicas de la Universidad deberán ajustarse a los requisitos exigidos en el Capítulo IX.

Artículo 16. Derechos y deberes de los estudiantes de educación superior

Los estudiantes de la UCOM tienen derecho a:

- a. Acceder a la educación superior, a la movilidad académica horizontal y vertical, permanecer, egresar y titularse sin discriminación de ninguna naturaleza, conforme a sus méritos académicos.
- b. Acceder a una educación superior de calidad que permita iniciar una carrera profesional en igualdad de oportunidades.
- c. Asociarse libremente a centros de estudiantes, elegir a sus representantes y participar en el gobierno y en la vida de la institución, conforme a los estatutos de la UCOM y demás disposiciones legales que rigen la materia.
- d. Ocupar los cargos previstos en los Estatutos conforme a normas democráticas.
- e. Obtener becas, créditos y otras formas de apoyo económico y social que garanticen la igualdad de oportunidades y de condiciones, particularmente para el acceso y permanencia en los estudios de grado y postgrado, conforme a las normas que reglamenten la materia.
- f. Recibir la información necesaria para el correcto ejercicio de sus responsabilidades como estudiante.
- g. Recibir información oportuna de su desempeño académico.
- h. Contribuir a la evaluación de los docentes.
- i. Los demás que fijen los estatutos, reglamentos y disposiciones respectivas.

Son deberes de los estudiantes de la UCOM:

- a. Actuar con ética, honestidad y responsabilidad en las actividades académicas y en todos los espacios de la institución.
- b. Preservar los valores y principios éticos que resguardan la dignidad y prestigio de la Universidad, emanadas de su misión Institucional.
- c. Respetar los estatutos, reglamentaciones y normas de disciplina de la UCOM.
- d. Observar las condiciones de convivencia, estudio, investigación y trabajo de la UCOM.
- e. Respetar el disenso, las diferencias individuales, la creatividad personal y colectiva y fomentar el trabajo en equipo.
- f. Respeto a todas las personas de la Universidad, sean estudiantes,

- académicos, administrativos y de apoyo en general.
- g. Respeto y acatamiento a las medidas disciplinarias implementadas por el Docente de cada materia en el aula respectiva ante hechos o comportamientos inusuales o falibles.
 - h. Los demás deberes establecidos en los estatutos, reglamentos y disposiciones respectivas.
 - i. Respetar todo lo establecido en la:
 - Ley 4.439/2.011 “Delitos Informáticos del Paraguay” y a todo tratado internacional al cual se encuentra suscrito el gobierno nacional.
 - Ley 1.328/1.998 “Derecho de Autor y Derechos Conexos” y a todo tratado internacional al cual se encuentra suscrito el gobierno nacional.
 - Artículo 24. Plagios de documento, de Código de Ética de la UCOM UCOM.
 - Artículo 25. Descarga de Documentos, del Código de Ética EaD de la UCOM UCOM.
 - Código de Ética de la UCOM UCOM.

Capítulo V. De la Disciplina y Convivencia Estudiantil

Artículo 17. Convivencia entre estudiantes, personal académico, administrativo y de apoyo.

La UCOM explicita su objetivo de colaborar con el desarrollo de las actitudes disciplinarias y una adecuada convivencia entre los estudiantes, personal académico, administrativo y de apoyo.

Artículo 18. Cumplimiento de los deberes y obligaciones

Los estudiantes de la Universidad están sujetos al cumplimiento de sus deberes y ordenamiento jurídico de la institución, como a la legislación vigente en el país.

Artículo 19. Definición de infracción académica

Todas las conductas impropias de un estudiante que vulneren y atenten contra la propia formación o la de terceros y a las que les sea imputable una sanción, constituyen una infracción académica.

Artículo 20. Tipos infracción académica

Constituyen materia de infracción académica las siguientes conductas:

- a. Alterar, apoderarse, duplicar o usar indebidamente documentos, materiales, infraestructura, equipos u otras pertenencias de la Universidad.

- b. La actuación ilícita del estudiante tales como copiar, falsificar, adulterar, sustraer documentos y/o instrumentos de evaluación, suplantar o ser suplantado en actividades académicas.
- c. Ejecutar acciones o proferir expresiones que justifiquen la deshonra, descrédito, menosprecio o daño a la Universidad, sus autoridades, sus docentes, su personal administrativo o sus pares.
- d. Arrogarse la representación de la Universidad o de sus autoridades, sin autorización expresa para ello.
- e. Distribuir, dañar, hurtar o apropiarse indebidamente de bienes de la Universidad, de su personal, sus autoridades o sus pares.
- f. Participar u organizar actividades que perturben, obstaculicen o impidan el desarrollo normal de las actividades académicas, tales como manifestaciones contrarias a los derechos y libertades universitarias, ocupaciones u otras actuaciones análogas.
- g. Consumir o traficar alcohol y/o drogas u otras sustancias prohibidas en recintos educacionales y/o presentarse a actividades académicas con signos evidentes de haber realizado dicho consumo.
- h. Agresión verbal (acusaciones infundadas, insultos, juicios, amenazas, críticas degradantes) o física a cualquier persona de la Universidad, sea estudiante, personal académico, administrativo y de apoyo.
- i. La utilización no autorizada de registros, constancias, documentación o datos que la UCOM mantenga en cualquier tipo de soporte.
- j. La posesión legal o ilegal de armas de cualquier tipo, explosivos u otros dispositivos, compuestos químicos o elementos peligrosos, (excepto aquellos que sean destinados para uso exclusivo en laboratorios de prácticas) dentro de las instalaciones de la UCOM, aun cuando el portador posea permiso de las autoridades estatales.
- k. Apropiación autoral (Plagio de documentos), sea total o parcial, de materiales publicados (vídeo, audio, escrito, fotos, imágenes, entre otros) en cualquier medio de comunicación sea este digital o no.
- l. Descarga y uso, total o parcial, de materiales publicados (vídeo, audio, escrito, fotos, imágenes, entre otros) en cualquier medio de comunicación sea este digital o no, en detrimento de los derechos autorales.

Artículo 21. Medidas disciplinarias - Estudiantes

Los estudiantes de la Universidad que incurran en algunas de las infracciones que se establecen en este Reglamento, podrán ser sancionados con las medidas disciplinarias siguientes:

- a. Apercibimiento verbal y escrito: el estudiante recibirá un apercibimiento

- verbal y escrito de parte de la dirección/coordinación académica, informando de la apertura de un sumario disciplinario.
- b. Suspensión a clases: los docentes podrán suspender a sus estudiantes hasta dos clases. De reiterarse o agravarse la falta podrán los estudiantes ser suspendidos por más de dos clases con el acuerdo del Decano o la Dirección Académica. La pena reiterada de suspensión a clases, será considerada como agravante para resolver un correctivo mayor.
 - c. Resarcimiento administrativo: El estudiante que hubiere causado deterioros o daños materiales deberá resarcir y esta suma será adicionada a los aranceles universitarios. Su aplicación quedará a cargo de la Administración.
 - d. Expulsión: un estudiante podrá ser expulsado de la UCOM por el Consejo Superior Universitario previa apertura de un sumario administrativo para la comprobación de hechos ocasionados por el estudiante que afecten gravemente a la institución.

Artículo 22. La aplicación de las medidas disciplinarias

La aplicación de las medidas disciplinarias procederá de la Facultad, mediante resolución fundada, previo sumario, conforme las normas y procedimientos de la Universidad. No obstante, podrán aplicarse las medidas en forma inmediata si las situaciones de gravedad lo ameritan.

Capítulo VI. De los Estudios y Exámenes

Artículo 23. La integración académica - profesional del estudiante

Siendo objeto primordial de la UCOM - UCOM, la integración académica profesional del estudiante, se conferirá especial atención a los siguientes arbitrios:

- a. Organizar los estudios actualizados de las Ciencias, promover la investigación científica, y la coordinación orgánica de todas las disciplinas de acuerdo a las necesidades culturales, tecnológicas y científicas que exige el desarrollo del país.
- b. Aplicar métodos pedagógicos adecuados, que estimulen la responsabilidad de docentes, estudiantes y desarrollo de los mismos en sus estudios.

Artículo 24. Duración del año lectivo

El Año lectivo tendrá una duración no menos de nueve meses. Así mismo los exámenes se llevarán en tres periodos. El Consejo Superior Universitario reglamentará las modalidades y fechas de estos exámenes, como también

podrán conceder exámenes extraordinarios de conocimiento que se registrarán por el reglamento de la universidad.

Capítulo VII. De las Penas y las Sanciones

Artículo 25. Penas - Docentes serán pasibles de pena los que:

- a. Observen conducta inmoral conforme al código de ética institucional;
- b. Manifiestan falta de idoneidad.
- c. Desarrollen actividades político-partidarias en la Universidad con abierto afán proselitista.
- d. No desarrollen contenido de acuerdo a los tiempos establecidos en el plan académico.
- e. Tengan grave desconsideración en el trato con los estudiantes o cualquier otro miembro de la universidad.
- f. Agravien a la Universidad.
- g. Cometan cualquier instancia de plagio.

Artículo 26. Penas - Estudiantes serán pasibles de pena los estudiantes que:

- a. Violan las disposiciones de las Reglamentaciones de la Universidad.
- b. Observan conducta inmoral.
- c. Desarrollen actividades políticas partidarias en la universidad con abierto afán proselitista y que fomenten actos de violencia física, injurias a la moral en perjuicio de las autoridades, docentes, estudiantes o personal administrativo de la universidad; d. Denotan actos de indisciplina.
- d. Realicen cualquier daño intencional provocado a los bienes de la universidad, por lo que serán sancionados con el pago del valor del bien destruido.
- e. La no observancia de esta sanción en un plazo no mayor de un mes colocará al estudiante en situación de mora en la Institución.
- f. Cometan cualquier instancia de plagio.

Capítulo VIII. De la Ciudadanía Universitaria

Artículo 27. Son Ciudadanos universitarios:

- a. Los directivos
- b. Los técnicos académicos y administrativos
- c. Los docentes
- d. Los estudiantes que estén matriculados en el año académico respectivo, y estén al día con las responsabilidades administrativas-financieras.

TITULO II. REGLAMENTO DE EDUCACIÓN.

Capítulo IX. De los Requisitos de Postulación y Admisión

Artículo 28. Proceso de admisión

Para llevar a cabo el proceso de admisión de cada período, la Dirección/Coordinación Académica establecerá un calendario específico, definirá los criterios e informará a los estudiantes.

Artículo 29. Requisitos para incorporarse a alguna de las Carreras o Posgrado de la Universidad

Para incorporarse a alguna de las Carreras de la Universidad, se requiere:

- a. Poseer Título de Bachiller en el Paraguay o en otro país, evaluado por cada Facultad, tomando en cuenta los convenios académicos existentes entre países y/o los programas y planes de estudio del centro respectivo, expuestos mediante Certificados y/o Títulos legalizados y visados por el órgano competente;
- b. Solicitar la admisión a la Carrera que desea cursar, al Decano y/o Coordinador de Carreras, obligándose a respetar las normativas y reglamentaciones de la Universidad, así como las disposiciones emanadas de las autoridades universitarias; acompañados con las siguientes documentaciones:
 - Cédula de Identidad Digital (en formato PDF)
 - Certificado de estudios de bachiller, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación y Ciencias, en formato digital (en formato PDF).
 - Cualquier otro documento o formato de los citados anteriormente, que exija el departamento de Admisiones o Académico al momento de la inscripción.

En caso de ciudadanos extranjeros presentar:

- Fotocopias de documento de identidad y del carnet de residencia temporal o permanente para estudiantes expedido por la Dirección General de Migraciones, autenticadas por escribanía paraguaya.
- Certificado de Estudios Secundarios legalizado por el Ministerio de RR.EE y el MEC de Paraguay.

Para incorporarse a algún Posgrado de la Universidad, se requiere:

Estudiantes de universidades locales

- Fotocopia de cédula autenticada por escribanía paraguaya.
- Fotocopia de título autenticado y legalizado por el MEC.
- Certificado de estudios original.

Para estudiantes extranjeros

Se requiere la fotocopia autenticada por escribanía paraguaya de:

- Documento de Identidad
- Carnet de Radicación Temporal (vigente) o Permanente
- Certificado de Estudios Secundarios legalizado por el Ministerio de RR.EE y el MEC de Paraguay.
- Países miembros del MERCOSUR:
 - Fotocopia autenticada por escribanía paraguaya del título de grado, con certificado de Apostilla de la Haya.
- Otros países:
 - Fotocopia autenticada por escribanía paraguaya del título de grado reconocido u homologado.
 - Resolución de reconocimiento que acompaña al título de grado presentado, emanado del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), u homologación del título de grado, a instancias del MEC.

Artículo 30. Los aranceles y derechos de matrícula

Los aranceles y derechos de matrícula serán establecidos anualmente, previa aprobación del Consejo de Administración.

Artículo 31. Matriculación bimestral superiores

La Universidad se reserva el derecho de admisión de estudiantes, en consideración a sus antecedentes académicos, éticos y disciplinarios.

Los estudiantes deberán estar al día con sus obligaciones administrativas y financieras.

Capítulo X. De la Calidad de los Estudiantes

Artículo 32. Estudiantes regulares de la UCOM

Son estudiantes regulares de la UCOM, quienes se encuentren matriculados en una carrera, dentro del año académico determinado, hayan realizado la inscripción de materias y cumplan todas las obligaciones académicas, administrativas y financieras en cada bimestre que le corresponde desde su inscripción.

Artículo 33. Pérdida de la calidad de estudiante regular

Se pierde la calidad de estudiante regular de una Carrera de la Universidad por las siguientes razones:

- a. Académicas: Al haber reprobado una o más materias obligatorias a partir del segundo bimestre de la carrera. Al reprobar la misma materia por tercera vez consecutiva, el estudiante, deberá recursar la asignatura

pendiente el siguiente año.

- b. Administrativas: por incumplimiento de obligaciones administrativas y financieras con la Universidad y/o por razones disciplinarias.

Al convertirse en estudiante irregular, el estudiante deberá ajustarse al calendario académico vigente y respetar las correlatividades.

El Consejo Superior Universitario resolverá las solicitudes escritas y debidamente justificadas de aquellos que pierden la calidad de estudiantes de una carrera.

Artículo 34. Categoría académica de estudiantes

Para la definición de la categoría académica de estudiantes, además de la calidad de regular o irregular, se tendrá en cuenta el año académico con mayor número de asignaturas aprobadas y deberá ajustarse a la malla curricular y calendario académico vigente.

Estudiantes irregulares con pausa en su carrera mayor a dos años, deberán ajustarse a la malla curricular vigente.

Capítulo XI. Del Programa de Estudio y Régimen Curricular

Artículo 34. Designación de la Plataforma LMS

La Dirección Académica, estará indicando cuál será la plataforma LMS a ser utilizada. En determinados casos, según así lo amerite, otra instancia de la UCOM podrá formar parte del equipo encargado de la selección y designación de la plataforma LMS más apropiada, de acuerdo a las actividades a realizar en ella; como pueden ser:

- a. Coordinación de Bienestar Estudiantil
- b. Coordinación de Investigación Científica y Tecnológica
- c. Biblioteca y Centro de Recursos de Aprendizaje, entre otros

Artículo 35. Oferta académica

La UCOM ofrecerá carreras de grado y programas de postgrado. Se entiende por carrera de grado al conjunto de actividades curriculares estructuradas en un plan de estudio propio a un campo de conocimiento y conducente a la obtención de un título profesional. Se entiende por programa de Postgrado, la formación posterior a la obtención de un título profesional de grado, pudiendo ser: Especializaciones, Maestrías y/o Doctorados. La Universidad también ofrece cursos y diplomados específicos para la formación/educación continua.

Artículo 36. Planes y programas de estudios

El plan y los programas de estudio de las carreras de la Universidad serán evaluados, permanentemente conforme a la pertinencia, a fin de adecuarlos a los avances del conocimiento, a los requerimientos del mercado laboral y de servicios y a las normas establecidas por los órganos competentes.

Artículo 37. Actualizaciones

Todas las actualizaciones deberán ser propuestas por el Decanato y/o Coordinación de Carreras, con el acuerdo del Consejo Superior de la Universidad para su inclusión en los planes y programas de estudio e informadas a los estudiantes.

Artículo 38. Cambio de plan de estudio

Los estudiantes que cambien de plan de estudio dentro de la misma carrera, programa o cursen otra especialidad, se trasladarán todos sus antecedentes académicos y reglamentarios del plan de estudio de origen al nuevo plan de estudio.

Los estudiantes que cambien de plan de estudio dentro de la misma carrera, programa o cursen otra especialidad, deberán someterse al proceso de homologación previsto por la Universidad.

Artículo 39. El régimen curricular

La Universidad adopta el régimen curricular modular con una mínima duración de catorce (14) semanas y máximo de diez y siete (17) semanas académicas, organizados en bimestres de dos asignaturas. Además, como método alternativo académico se podrá optar por:

- a. El curso intensivo de recuperación, que será utilizado como opción previa autorización por escrito solicitada por nota al Decanato y/o Coordinación de Carreras conjuntamente con la Dirección/Coordinación Académica, quienes brindarán las directrices y demás lineamientos del mismo.
- b. El curso intensivo para adelantar materias, como curso de verano o similar. Será utilizado como opción previa autorización por escrito solicitada por nota al Decanato y/o Coordinación de Carreras conjuntamente con la Dirección/Coordinación Académica, quienes brindarán las directrices y demás lineamientos del mismo.

Artículo 40. Asignación de asignaturas

La UCOM asignará las materias a los estudiantes de acuerdo a su plan de estudio y requisitos en las carreras de grado y en los programas de postgrado.

El equipo académico realizará el plan anual de materias para cada programa.

Artículo 41. Inscripciones a materias

El estudiante es responsable de inscribir sus materias conforme al calendario académico vigente, previo parecer favorable de la Dirección/Coordinación Académica, siempre y cuando, la programación establecida le permita cumplir con los prerrequisitos establecidos en el plan de estudios.

Artículo 42. Al inicio de clases

Al inicio de clases, es responsabilidad del docente informar a los estudiantes de los contenidos programáticos. Los programas deben considerar las competencias, capacidades, objetivos, contenidos, estrategias metodológicas, procedimientos de evaluación y bibliografía. Además, el docente titular de la materia debe recordar a los estudiantes las fechas de exámenes conforme al Calendario Académico, establecido por la Coordinación de Carreras.

Capítulo XII. De la Suspensión de Estudios y Reducción de la Carga Académica

Artículo 43. Suspensión de estudios

Se entenderá por suspensión de estudios la postergación temporal del estudiante, cuando el mismo posee por lo menos dos bimestres completos.

Artículo 44. Requisitos

Para suspender sus estudios el estudiante deberá estar al día con sus compromisos administrativos-financieros y presentar una solicitud de suspensión de estudios a la Dirección/Coordinación Académica. El estudiante que no esté matriculado 2 (dos) años consecutivos deberá ajustarse a cualquier cambio en la malla curricular correspondiente a la carrera.

Artículo 45. Periodo de cambios

La Dirección/Coordinación Académica establecerá un periodo de cambios ordinario establecido en el calendario académico conforme a la carrera, pudiendo el estudiante formalizar las actividades de inscripción, suspensión, cambio de sección y/o carrera. Habrá un periodo extraordinario para este proceso, debiendo el estudiante asumir las multas administrativas. Se tendrán como máximo 30 días hábiles para reorganizar las materias.

Artículo 46. Plazo máximo de una suspensión

El plazo máximo de una suspensión de estudios es de 2 (dos) años académicos

consecutivos, debiendo dar continuidad al cuarto año, caso contrario debe adecuarse a la malla curricular vigente.

Artículo 47. Reanudación de los estudios

Al momento de reanudar los estudios el estudiante deberá cursar el período académico que le corresponda, asumiendo cualquier cambio curricular que eventualmente se produjese mientras dure la suspensión.

Artículo 48. Obligaciones de regularización

Tanto para el caso de la suspensión de estudios como para el retiro por cualquier causa, el estudiante mantiene la obligación de regularizar todo compromiso administrativo financiero con la Universidad.

Artículo 49. Reducción de carga académica

Se entenderá por reducción de carga académica la postergación de una o más materias que el estudiante hubiese inscripto durante el período académico que se encuentre cursando. Dado que se trata de una reducción de carga académica y no de la eliminación de la misma, el estudiante deberá mantener y cursar al menos una de las materias inscritas originalmente.

Artículo 50. Solicitud de la reducción de carga académica

Para reducir la carga académica el estudiante deberá remitir una solicitud de retiro de materias a la Dirección/Coordinación Académica en el periodo correspondiente. Esta solicitud sólo podrá presentarla por una sola vez en el bimestre académico.

Artículo 51. Circunstancias extraordinarias para la reducción de carga académica

Después del plazo antes señalado, los estudiantes podrán, en circunstancias extraordinarias o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, solicitar la reducción de la carga académica a la Dirección/Coordinación Académica quedando a criterio institucional y conforme a las exigencias administrativas y académicas la decisión que se tome.

TÍTULO III. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Capítulo XIII. De las Definiciones de los Términos de Evaluación

Artículo 52. Definición de términos con las acepciones que los acompañan
A los efectos de esta reglamentación serán entendidos los siguientes términos con las acepciones que los acompañan:

- a. Evaluación: es un proceso sistemático que permite obtener información continua y significativa, interpretar la información para conocer la situación del estudiante con respecto a la construcción de su aprendizaje, en los diferentes momentos del periodo de aprendizaje; formar juicios de valor con respecto a ese proceso, tomar decisiones válidas y oportunas para adecuar las intervenciones didácticas.
- b. Evaluaciones de proceso: valoración cuali-cuantitativa del avance en el aprendizaje en una asignatura, realizada durante su desarrollo.
- c. Evaluación final: conjunto de actividades de verificación del logro de los objetivos de una asignatura para determinar la calificación final y la promoción del estudiante.
- d. Competencias: según define Bogoya (2000), las competencias son una “actuación idónea que emerge en una tarea concreta, en un contexto con sentido, donde hay un conocimiento asimilado con propiedad” y el cual actúa para ser aplicado en una situación determinada, de manera suficientemente flexible como para proporcionar soluciones variadas y pertinentes.
- e. Capacidad: en el marco de este reglamento, entendemos que la capacidad es una “habilidad general que usa o puede usar un aprendiz, para aprender, cuyo componente fundamental es cognitivo” (Martiniano, 1998; p.112). La inteligencia consta de un conjunto de capacidades cognitivas: razonamiento lógico, clasificar, deducir, planificar, sintetizar; capacidades psicomotoras: orientación espacial, temporal, expresión corporal, exploración; de comunicación, como expresión oral y escrita, expresión gráfica, plástica, y de inserción social: participar, integrarse al medio, convivir, relacionarse, practicar normas y valores,
- f. Indicadores: se refiere al conjunto de características, huellas, indicios o comportamientos que el estudiante demuestra en el alcance del logro.
- g. Indicadores de logro: son indicios, señales, rasgos, datos e informaciones perceptibles que permiten confirmar logros de aprendizaje propuestos en relación a las intenciones de enseñanza, y que al ser confrontados con lo

esperado pueden considerarse como evidencias significativas del aprendizaje. Los indicadores de logro revisten una gran importancia para los educadores y los estudiantes, ya que ayudan a crear un conjunto de valores y conceptos compartidos sobre el proceso y lo que se espera lograr.

- h. Instancias de evaluación: es un momento de valoración del nivel de logro de aprendizaje en un periodo determinado.
- i. Examen de recuperación de parciales: es una instancia especial de evaluación con el propósito de restituir el derecho a evaluación no usufructuado por el estudiante en una de las etapas establecidas, por causas debidamente justificadas.
- j. Periodo ordinario: es el lapso comprendido desde el inicio hasta la finalización de las actividades académicas de cada bimestre.
- k. Periodo complementario: es el lapso inmediatamente posterior a la culminación del bimestre, establecido en el calendario académico.
- l. Periodo extraordinario: constituye el último periodo de evaluación para los estudiantes reprobados en las instancias previas de evaluación, ya sea por no lograr el puntaje mínimo en evaluaciones, procesos y/o mínimo de asistencia requerido para la instancia.
- m. Trabajos prácticos: actividades de aplicación de conocimientos, asignados por el catedrático con fines de calificación.
- n. Práctica profesional: actividad académica profesional donde se aplican los conocimientos científicos, técnicos y éticos en situación real.
- o. La evaluación de proceso. La evaluación de los aprendizajes con fines de calificación será procesual e incluirá procedimientos e instrumentos de evaluación adecuados y pertinentes para la evaluación por competencias.

Capítulo XIV. De los Periodos de la Evaluación

Artículo 53. La evaluación final

La evaluación final se administra, en tres periodos, que son los siguientes:

- a. Ordinario: se define como la condición del estudiante regular que ha dado cumplimiento al porcentaje mínimo de participación, la entrega de trabajos prácticos, haberse presentado en la evaluación parcial y estar al día con sus obligaciones administrativas - financieras.
- b. Complementario. Es definido como segunda instancia, derivada de las siguientes situaciones:
 - Haber reprobado en el examen ordinario.
 - Estar ausente por causa debidamente justificada en la evaluación

ordinaria.

- No haber alcanzado la participación mínima en clases, en el presente reglamento.
- c. Extraordinario: Es definido como la tercera y última instancia. Derivada de las siguientes situaciones:
- Haber reprobado en todas las instancias evaluativas anteriores, o que no se hayan presentado, siendo esta la última oportunidad de evaluación.
 - No haber alcanzado la participación mínima en clases, en el presente reglamento.
 - Se otorgarán exámenes extraordinarios un máximo de 2 (dos) ocasiones, en caso de ausencia o aplazo, se deberá recurrir a la asignatura.
 - La habilitación y periodo serán fijados por el área académica en tres periodos del año: marzo, agosto y noviembre. Los meses podrían variar según calendario académico, previamente comunicado a la comunidad educativa.

Capítulo XV. Del Rendimiento Académico

Artículo 54. El rendimiento académico del estudiante

El rendimiento académico del estudiante demostrará el logro de los objetivos (capacidades, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes) y contenidos adquiridos durante el proceso enseñanza aprendizaje.

La calificación a cada asignatura evaluada resultará de la sumatoria de los procesos correspondientes a las evaluaciones parciales administradas, trabajos prácticos desarrollados durante el bimestre y la evaluación final.

Artículo 55. Procesos de desarrollo de clases

El proceso de desarrollo de las clases se organizará de la siguiente manera:

- a. Distribuir materiales digitales y/o virtuales, sean estas fotografías, documentos escaneados, libros digitalizados total o parcialmente, artículos, ensayos, videoconferencias grabadas del docente, entre otros materiales que serán distribuidos a través de la plataforma o en el aula.
- b. El docente tendrá la facultad de asignar actividades, por citar algunas, de investigación, defensa de trabajos y/o exposiciones, trabajos prácticos y/o proyectos, ensayos, exámenes, foros, como actividades de evaluación diagnóstica, cognitiva y/o procesual. Además, dispondrá de las metodologías más apropiadas para cada instrumento, como así también la valoración que corresponda a cada actividad de evaluación.
- c. Al inicio de cada bimestre, el docente dará a conocer a sus estudiantes el

contenido, cronograma de trabajo, la metodología y el/los criterios/s para cada actividad académica y de evaluación, como así también la ponderación de actividad de evaluación.

Artículo 56. Los instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación deberán ser elaborados por los docentes encargados de las cátedras, en base a las características técnicas propias, en función a las finalidades de la evaluación. La valoración de los ítems se hará conforme al nivel de exigencia de los criterios establecidos. La extensión de los instrumentos deberá estar acorde al tiempo de aplicación establecido para cada tipo de pruebas.

Artículo 57. La administración de los instrumentos

Durante la administración de los instrumentos de evaluación debe existir un ambiente tranquilo dentro del recinto académico si es presencial, evitando todo tipo de interferencias que impida recabar las informaciones que servirán de base para evaluar al estudiante.

Artículo 58. Nivel mínimo de exigencia para aprobar

El nivel mínimo de exigencia para aprobar las evaluaciones y obtener la nota 2 (dos) es de 60%. Las evaluaciones pueden consistir en la suma de procesos y/o exámenes que el docente considere para su materia.

Artículo 59. Modalidad de exámenes finales

Los exámenes finales podrán ser prácticos, escritos u orales, según la asignatura y a juicio o criterio del docente. En las carreras impartidas en la modalidad virtual sincrónica los exámenes serán habilitados en la plataforma, y ajustados a las indicaciones emanadas desde la Dirección/Coordinación Académica. El área Académica, dependiendo de las circunstancias, podría llamar a exámenes presenciales.

Artículo 60. Exámenes orales

Los exámenes orales podrán durar hasta un máximo de 20 minutos por estudiante, debiendo el catedrático disponer de instrumentos de registro del desempeño con los indicadores de evaluación oral. Los mismos deberán ser calificados inmediatamente al término de la misma y los resultados registrados en los instrumentos oficialmente habilitados en el caso de carreras presenciales. En el caso de carreras virtuales, la calificación deberá socializarse en la plataforma utilizada.

Artículo 61. Exámenes escritos

Los exámenes escritos durarán hasta 180 (ciento ochenta) minutos, salvo algunas materias profesionales y deberán contar con la validación técnica – académica del cumplimiento de los criterios técnicos de los procedimientos e instrumentos evaluativos.

Artículo 62. Resultados de los exámenes

Los resultados de los exámenes serán analizados por el Docente en el plazo máximo de 8 (ocho) días hábiles contados a partir de la fecha en que acceda a su calificación. Las calificaciones serán consignadas en la planilla correspondiente y entregadas a la autoridad académica de su carrera.

Artículo 63. Retiro del examen

En todos los casos una vez iniciado el examen práctico, oral o escrito el estudiante que se retire del examen será registrado en la planilla de calificaciones con calificación de reprobado en la materia evaluada.

Capítulo XVI. De los Resultados de las Evaluaciones**Artículo 64. Planillas de calificaciones y puntajes**

Los resultados de las evaluaciones de aprendizajes, serán registrados en planillas institucionales, según el periodo de evaluación al que correspondan, consignando los puntajes logrados en cada procedimiento de evaluación.

Artículo 65. Revisión de las evaluaciones parciales

Los resultados de las evaluaciones parciales aplicadas por los docentes deberán ser analizados con los estudiantes para su posterior registro en la planilla de calificaciones correspondiente, que será entregada a la autoridad académica de la carrera para su guarda y procesamiento estadístico.

Artículo 66. Evaluaciones y ponderaciones a ser aplicadas

Durante el bimestre se aplicarán, 1 (uno) examen parcial, trabajos prácticos y examen final con los siguientes porcentajes sugeridos:

Bimestre	Semana	Porcentaje
Mes 1 (50%)	Semana 1	20 %
	Semana 2	
	Semana 3	
	Semana 4	
	Evaluación Parcial Virtual	20%
	Semana 1	

Mes 2 (50%)	Semana 2	20%
	Semana 3	
Bimestre	Semana	Porcentaje
	Examen Final	40%
Total		100%

La presentación al examen final es obligatoria.

Observación: esta distribución de porcentajes es sugerida y queda a discreción del plan y metodología del docente, quien tiene la potestad de distribuir de forma diferente los porcentajes siempre y cuando haya un proceso, examen parcial y final (basado en el modelo educativo UCOM).

Artículo 67. Período de aplicación de la evaluación final

La evaluación final será administrada al término del periodo lectivo. El estudiante que no estuviere presente en alguna de las instancias evaluativas, llevará ausente.

Artículo 68. Verificación y habilitación de los instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación deberán ser remitidos a la Dirección/Coordinación Académica 48 horas antes de ser administrados, a fin de ser verificados y habilitados.

Artículo 69. Repitencia de la materia

El estudiante que no cumpla con el criterio de promoción establecido en las instancias: ordinaria, complementaria, y extraordinaria, debe recurrar la materia reprobada. También deberá recurrar la materia todo aquel estudiante que:

- no cumpla con la asistencia mínima para las instancias ordinaria, complementaria, y extraordinaria,
- no haya rendido en estas instancias.

Artículo 70. Disconformidad con los resultados de la evaluación

En caso de disconformidad por parte del estudiante sobre los resultados de la evaluación, podrá solicitar por escrito a la Dirección/Coordinación Académica, la revisión de los procesos, en un plazo de 8 días hábiles, a partir de la entrega de los resultados finales. La revisión estará a cargo del titular de la cátedra.

Capítulo XVII. De la Participación en Clases, el Derecho a las Evaluaciones, Ausencias y Sanciones

Artículo 71. Derecho del estudiante a los exámenes finales

Para que un estudiante tenga derecho a las evaluaciones finales deberá contar con la asistencia (presenciales físicas o virtuales síncronas) mínima para cada instancia de evaluación:

- Ordinaria: 70%
- Complementaria: 60%
- Extraordinaria: 50%

Además de la asistencia, para los exámenes ordinarios, el estudiante deberá contar con la evaluación de procesos definida por el docente como aprobado para que lo habilite a rendir.

El docente tiene la opción de proveer, según necesidad, un proyecto para recuperar asistencia necesaria para llegar a alguna de las instancias, con un máximo de 20%. Como proyecto se entiende: ensayo, trabajo de investigación o una tarea que requiera la dedicación de trabajos en clase perdidos.

Artículo 72. Ausencia del estudiante en los exámenes finales

La ausencia del estudiante en la fecha de una evaluación final, en cualquiera de los períodos, deberá ser justificada dentro de las 48 horas para tener derecho a solicitar ser examinado en la asignatura, disciplina, materia o módulo en la que se hubiere ausentado, o llevará la nota de ausente pasando ese período.

Artículo 73. Retraso en la llegada del estudiante en los exámenes

El retraso involuntario (hasta 30 minutos de haber iniciado la evaluación) en la llegada del estudiante a los exámenes finales, será registrado en la planilla de asistencia en el día, y administrado el examen. En el caso de carreras a distancia, el mismo criterio, registrando desde la plataforma el ingreso a la evaluación.

Artículo 74. Hechos de fraude durante la administración de las evaluaciones. Ante hechos de fraude durante la administración de las evaluaciones se procederá de la siguiente manera:

- a. En evaluaciones presenciales, las hojas de exámenes serán retiradas, labrándose acta y rubricadas por el/la docente en presencia de la Dirección/Coordinación Académica, quedando reprobado el estudiante en las evaluaciones parciales y en instancias finales reprobará la asignatura.

En instancias virtuales, si el docente demuestra que hubo fraude se comunicará al estudiante y luego el mismo proceso de aviso a la Dirección/Coordinación académica.

- b. El estudiante tendrá nota 1 (uno) en la calificación correspondiente a esa asignatura.
- c. Quedará constancia del hecho en su ficha personal, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

Capítulo XVIII. De la Reprobación de Materias

Artículo 75. Prerrequisitos para inscripción

Cuando, en virtud de la programación académica, el estudiante no pueda cursar las asignaturas reprobadas, podrá cursar sólo las asignaturas de los bimestres siguientes de su plan de estudio, que no tengan como prerrequisitos las aplazadas.

TÍTULO IV. REGLAMENTO DOCENTE

Capítulo XIX. De Los Derechos y Obligaciones de los Docentes

Artículo 76. Actividades académicas

Las actividades académicas de los Docentes son fundamentalmente:

- a. La enseñanza impartida en aulas (presenciales/virtuales), talleres o laboratorios.
- b. La investigación y la extensión universitaria.
- c. Actividades complementarias que ayuden al proceso de enseñanza aprendizaje.
- d. El apoyo, atención y orientación permanente a los estudiantes durante todo el proceso enseñanza - aprendizaje.
- e. Cumplir y hacer cumplir la normativa institucional.

Artículo 77. Deberes y atribuciones

A los efectos del artículo anterior, los Docentes tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Ejercer la docencia en la cátedra, materia o unidad docente para la que han sido designados o contratados.
- b. Dirigir las investigaciones y extensiones en sus respectivas asignaturas, organizar y planificar el desarrollo de su actividad en los periodos lectivos de acuerdo a los planes aprobados, cuando corresponda.
- c. Proponer a la Dirección/Coordinación Académica, los métodos de evaluación o exámenes que correspondan a su asignatura, en caso de cambio de procedimientos establecidos en el reglamento de evaluación.
- d. Deberán prestar sus servicios personalmente, salvo situaciones excepcionales que serán autorizadas por la Dirección/Coordinación Académica.
- e. Deberán prestar sus servicios enseñando su asignatura de acuerdo a los programas vigentes aprobados para cada materia y a los lineamientos generales trazados por la Universidad, debiendo proponer al Decanato y/o Dirección/Coordinación Académica la actualización de los contenidos programáticos y de la bibliografía cuando corresponda.
- f. Impartir sus clases de acuerdo a la planificación académica establecida y en caso de imposibilidad comunicar a la Dirección/Coordinación Académica con anticipación, en situaciones previstas y recuperar el desarrollo del contenido pendiente dentro del plazo establecido por la Coordinación.
- g. Deberán mantener al día los documentos establecidos para la actividad docente, los que deben obrar en su carpeta académica virtual: registro

académico, planilla de participación de estudiantes, plan y calendario de actividades, fechas de exámenes y contenido programático de la asignatura correspondiente.

- h. Tomar los exámenes correspondientes a sus cursos, en las condiciones y modalidades fijadas por la reglamentación académica vigente y, asimismo, integrar mesas examinadoras, cuando corresponda y se le requiera su participación.
- i. Informar a Dirección/Coordinación Académica, cualquier anomalía en el desarrollo de las clases y sugerir las soluciones.
- j. Informar a los estudiantes de las actividades que se desarrollan en la Universidad en la Carrera respectiva, en las que se les haya pedido su colaboración.
- k. Entregar las calificaciones en la forma y en los plazos conforme al Reglamento Académico vigente.
- l. Colaborar directamente con las autoridades de la Universidad, en el mantenimiento de la disciplina y orden en la institución.
- m. Dar buen trato a los estudiantes, educarlos con la palabra y el ejemplo, no abordar en clases asuntos que no atañen a su asignatura.
- n. Participar en los cursos de capacitación y actualización promovidos por la institución, en el marco de la formación docente continua en servicio.
- o. Cumplir de buena fe las cláusulas convenidas y las reglamentaciones internas de la Universidad.
- p. Informar inmediatamente a la Dirección/Coordinación Académica los hechos de fraudes en las evaluaciones, a fin de que se apliquen las medidas correspondientes a los estudiantes que sean sorprendidos en tales acciones.

Artículo 78. Libertad académica

Sin perjuicio de las disposiciones particulares de la UCOM, se garantiza a todos los Docentes la debida libertad académica, de investigación, de pensamiento y de difusión de ideas dentro de un marco de responsabilidad y disciplina científica. **Específicamente tendrán los siguientes derechos a:**

- a. Disponer de autonomía en el desarrollo de sus cátedras y en la creación de sus instrumentos de evaluación, tanto en su construcción, contenido y sistema de evaluación, sujetándose a los programas académicos establecidos por la Universidad.
- b. Proponer las medidas disciplinarias de acuerdo a la normativa vigente.
- c. Usar los textos, revistas y demás documentos que tiene la biblioteca física y virtual de la Universidad, en los términos que señala su reglamento.
- d. Desarrollar las investigaciones dentro de los lineamientos que al efecto se

establezcan como de interés para la Universidad.

- e. Participar de las decisiones que se tomen en las instancias que para cada caso establezcan el reglamento de la Universidad.
- f. Presentar sus quejas, solicitudes y otras que estime indispensables a la instancia pertinente para cada caso.
- g. Representar a la Universidad en los casos y condiciones que al efecto se establezcan por el Rector/ Decanato/Dirección/Coordinación.

Capítulo XX. Los Documentos Académicos

Artículo 79. Lista de documentos académicos:

- a. Programas de estudios
- b. Planificación académica
- c. Registro académico
- d. Registro de participación de estudiantes y docentes, en la plataforma.
- e. Planilla de notas
- f. Instrumentos de evaluación

Artículo 80. Los programas de estudios

Programas de estudios es la descripción de un conjunto de actividades de enseñanza y aprendizaje estructuradas de tal forma que conduzcan al estudiante a alcanzar una serie de competencias específicas previamente determinadas.

Artículo 81. La planificación académica

La planificación académica, es el documento que hace referencia fundamentalmente a las estrategias de enseñanza a utilizar por el docente para cada asignatura y para un módulo en particular. Debe incluir los objetivos educacionales esperados, la cronología de desarrollo con sus cargas horarias, la metodología a aplicar, actividades de investigación y extensión, la evaluación y medios de verificación y las fuentes de consultas básicas y complementarias.

Artículo 82. El registro académico

El registro académico, es el documento que contiene la descripción del desarrollo del contenido por clase y por asignatura de cada docente, en el registro debe aclararse como encabezado el nombre de la asignatura, el nombre del docente, el módulo y la convocatoria a la que corresponde. En el cuerpo específico del registro académico debe señalarse la fecha, el número de horas cátedras y el contenido desarrollado.

La Dirección/Coordinación Académica se reserva el derecho de introducir los cambios que estime convenientes, con el objeto de asegurar un mejor cumplimiento de los objetivos académicos.

Artículo 83. El registro de participación

El registro de participación es el documento en el cual se lleva el control de las actividades académicas de cada uno de los estudiantes en una asignatura determinada. El control de participación es obligatorio, y el docente lo debe realizar indefectiblemente en cada una de las actividades propuestas.

Artículo 84. La planilla de notas

La planilla de notas es el documento incorporado al sistema informático, en la cual se consignan las calificaciones obtenidas por los estudiantes al final de la evaluación. Además, se deberán consignar las calificaciones correspondientes a otro tipo de evaluaciones que se han desarrollado durante el módulo. Los docentes deben completar las planillas de notas en forma personal y esta responsabilidad no se delega.

Artículo 85. Los instrumentos de evaluación

Instrumentos de evaluación, son los recursos concretos, herramientas específicas que se utilizan para recoger datos de forma sistemática y objetiva sobre el aprendizaje. Algunos instrumentos a ser aplicados en la modalidad a distancia, son: rúbrica, producciones escritas y producciones audiovisuales.

Artículo 86. Registro del Docente

Cada docente tendrá a su cargo un registro virtual, de los documentos académicos, las planillas de asistencia y la planificación de sus actividades. En ningún caso el docente dejará de cumplir con la obligación de llevar su registro académico por asignatura y de controlar la participación de actividades.

Artículo 87. Plataforma de enseñanza aprendizaje

El docente, para el desarrollo de sus clases deberá acceder a la plataforma habilitada para el efecto y designada por la Dirección/Coordinación Académica. El mismo contará con un usuario y contraseña, el cual es un dato personal y privado para la comunicación con los estudiantes y autoridades administrativa - académicas.

Artículo 88. Participación del Docente

El docente tiene la obligación de desarrollar su clase en el tiempo programado, y cumplir la carga horaria correspondiente a la asignatura.

TÍTULO V. CÓDIGO DE ÉTICA

Capítulo XXI. Disposiciones Generales

Artículo 89. Finalidad

El Código de Ética tiene como finalidad fomentar la cultura institucional de los miembros de la UCOM para una efectiva funcionalidad de las relaciones académicas, sociales y personales entre docentes, estudiantes, graduados (modalidad presencial y EaD), personal administrativo y los que forman parte de su entorno social.

Artículo 90. Alcance – Contenido

El Código de Ética contiene las normas éticas que deben formar parte de la cultura institucional, y la conducta de todos los miembros de la UCOM en sus actividades académicas, de investigación y administrativas.

Artículo 91. Ámbito de aplicación

El Código de Ética es aplicable a los miembros de la Universidad: autoridades, docentes, estudiantes, representantes de los graduados (modalidad presencial y EaD) ante los diferentes Órganos de Gobierno de la Universidad, y del personal administrativo y de servicio.

Artículo 92. Fundamento Legal

El presente Código de Ética mantiene una adecuada concordancia con la Constitución Nacional, la Ley General de Educación, la Ley de Educación Superior, los Estatutos de la UCOM Modificados en año 2018 y demás normas complementarias.

Capítulo XXII. Principios Éticos

Artículo 93. Respeto a la persona humana, su dignidad y derechos humanos
Se promueve el respeto a la persona humana, su dignidad y derechos humanos a través de:

- a. El respeto al pluralismo ideológico académico de los miembros de la UCOM en el marco de la Constitución y de las leyes.
- b. Evitar todo tipo de discriminación u hostigamiento por motivo de género, color, religión, creencia, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro factor.
- c. La sanción de violencia física, psicológica y acoso sexual serán sancionadas

de acuerdo con las normas de la Universidad y a las leyes vigentes.

- d. Las investigaciones realizadas con pleno respeto a los derechos de las personas.

Artículo 94. La verdad como valor implícito a la función de la Universidad

Se debe buscar la verdad como valor implícito a la función de la Universidad, es una pauta de conducta que debe guiar los actos de todos sus integrantes. El acceso a la verdad requiere una severa preparación, valores compartidos y autodisciplina, lo mismos que el recto ejercicio de la libertad, al que está estrechamente vinculada.

Artículo 95. Valores a ser promovidos

Se promueve la honestidad, integridad y cumplimiento de compromiso:

- a. El comportamiento de los integrantes de la Universidad debe estar regido por la honradez manifestada en la rectitud de las acciones, integridad en el obrar y el respeto por las normas universitarias y legales.
- b. Los miembros de la comunidad universitaria deben realizar una gestión eficiente de los bienes y recursos de la Universidad, cuando los mismos se les confíen para el ejercicio de sus labores, debiendo evitar su derroche y aprovechamiento particular.
- c. Está prohibido recibir dádivas, dinero o cualquier otra forma de recompensa para la aceleración de un trámite o servicio solicitado.
- d. Los miembros de la Universidad rechazan el soborno en cualquiera de sus formas.
- e. Es un deber de todos los que integran la comunidad universitaria, realizar su labor con responsabilidad, dedicación, cumplimiento y un alto sentido de compromiso con los objetivos institucionales.
- f. El docente ejerce su labor, asegurando una oportuna y adecuada preparación, que contribuya a la formación de competencias y valores en correspondencia con el desarrollo más avanzado de la cultura, la ciencia y la tecnología.
- g. Se debe emplear un lenguaje apropiado y evitar el uso de términos y frases inadecuadas al ámbito académico.
- h. Los docentes y estudiantes (modalidad presencial y EaD) realizarán una evaluación permanente e integral de los procesos educativos.
- i. Se debe respetar a las autoridades y a los demás miembros de la comunidad universitaria; evitar la desobediencia o el enfrentamiento a las personas o a las normas.
- j. Los docentes y estudiantes de ambas modalidades deberán actuar con honestidad intelectual al respetar la autoría, diseños e ideas de las fuentes

de información consultadas o utilizadas para la elaboración de trabajos de investigación, monografías, ayudas audiovisuales u otros. Es inaceptable el plagio, en todas sus manifestaciones y en todos los ámbitos de la Institución.

- k. Se evita y sanciona severamente cualquier tipo de plagio o suplantación, en pruebas, exámenes y trabajos similares: falsificación, adulteración de documentos justificatorios de faltas a clase, exámenes o prácticas, así como para otros trámites que requieran documentación fehaciente.

Artículo 96. La libertad de cátedra

La UCOM garantiza la libertad de cátedra; rechaza la intolerancia; fomenta el ejercicio de la libertad de creación, artística, técnica y científica; y respeta la libertad de información, opinión, expresión y difusión de pensamiento, mediante la palabra oral y escrita o la imagen.

Artículo 97. Respeto a las ideas y creencias

Quienes conforman la UCOM deben respetar las ideas y creencias de los otros, siempre que no ofendan la moral ni atenten contra el orden público.

Los miembros de la comunidad universitaria se relacionan entre sí de manera respetuosa y tolerante, sin agresiones.

Artículo 98. Principios de Equidad y justicia

La UCOM promueve los principios de Equidad y justicia a través de:

- a. El reconocimiento del mérito de cada persona, y el fomento a la igualdad de acciones y posibilidades de desarrollo, evitando todo tipo de favoritismo y discriminación.
- b. La promoción de investigaciones y actividades de proyección y extensión, orientadas a contribuir a mejorar las condiciones de equidad y justicia social.

Artículo 99. La búsqueda de la excelencia

Para la búsqueda de la excelencia, la UCOM ofrece servicios de calidad óptima a todos sus miembros a través de:

- a. La enseñanza consiste en forjar ética y científicamente personalidades maduras y libres, que se desarrollen en un clima de convivencia culta, de responsabilidad cívica y de promoción de la justicia social.
- b. La enseñanza universitaria está caracterizada por un aprendizaje con contenidos sólidos, metodologías innovadoras, adquisición de estilos de liderazgo pertinentes y el incremento de la capacidad creativa.
- c. La generación de nuevos conocimientos, la agilidad y versatilidad para

- procesar y transmitir la información científica, es uno de los principales compromisos de la Universidad con la sociedad y el país.
- d. Los docentes y estudiantes, comprometidos hacia un rendimiento académico óptimo. Deben dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a la tarea académica participando regularmente de las clases.
 - e. Observar en todo momento, una conducta moral acorde con la condición de miembro de la comunidad universitaria.
 - f. El estímulo del uso de una vestimenta adecuada a las diversas actividades que se desarrollan en el recinto universitario.
 - g. El respeto al silencio que exige el desarrollo de clases en los ambientes de la Universidad.

Artículo 100. Calidad en el Servicio

En la UCOM se busca la Calidad en el Servicio, sus miembros de las dependencias académicas y administrativas están obligados a:

- a. Atender y resolver con celeridad, eficacia y eficiencia los asuntos encargados y las solicitudes y demandas efectuadas por los miembros de la comunidad universitaria y otros grupos de interés, en la medida de su competencia.
- b. Realizar su servicio con cordialidad, buen trato y respeto a las personas.

Artículo 101. El liderazgo académico y tecnológico

Los miembros de la UCOM deben desarrollar un liderazgo académico y tecnológico basado en la ética tanto al interior como al exterior del recinto universitario. En la UCOM se utiliza infraestructura física y tecnológica o virtual, equipamiento, mobiliario, software y hardware conforme a las necesidades para el soporte tecnológico de la actividad académica y administrativa en modalidad presencial y a distancia.

Artículo 102. La actitud innovadora y el espíritu competitivo

En la UCOM se promueve una actitud innovadora. Los docentes mantienen un espíritu innovador que les permite planificar, ejecutar y desarrollar investigaciones científicas y tecnologías que contribuyan al desarrollo de la comunidad y del país. El espíritu competitivo es promovido en todos los estamentos de la UCOM, lo cual marca una actitud permanente hacia la creación de procesos más eficientes, servicios más extensivos y de mayor calidad, y estudiantes con vocación investigadora.

Artículo 103. La conciencia ecológica

Los miembros de la UCOM, actúan respetando el equilibrio ecológico,

cuidando, preservando y ganando áreas verdes, en las diferentes instalaciones de la Universidad. El reciclaje y aprovechamiento de residuos es gestionado con el apoyo de todos los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 104. El trabajo en equipo

En la UCOM se estimula el trabajo en equipo. Se evalúa y reconoce la participación y el aporte de cada uno de los miembros del equipo de trabajo al logro de los objetivos.

Artículo 105. La capacitación constante

Los docentes (modalidad presencial y EaD) actualizan y amplían sus conocimientos permanentes lo que motivará la revisión y reestructuración de los contenidos de sus asignaturas periódicamente.

Artículo 106. La Comunicación efectiva

Se promueve una dinámica de diálogo entre todos los miembros de la comunidad universitaria para conocerse e integrarse, así como para solucionar las posibles diferencias personales, procurando la búsqueda de consensos, con el fin de lograr acuerdos dentro de un espíritu de armonía laboral. La actividad directiva se desarrolla con transparencia, poniendo en práctica procesos y medios de comunicación que den a conocer las actividades que realizan.

Artículo 107. Valores a ser promovidos

Fomento y difusión de la identidad y cultura nacional. La Universidad fomenta la cultura mediante la producción de actividades y obras propias, que desarrollan sus facultades e institutos, así como mediante el auspicio de actividades y obras de instituciones especializadas. Entre los miembros de la comunidad universitaria se fomenta el respeto a la interculturalidad, la multiculturalidad, el pluralismo étnico y lingüístico de la nación paraguaya.

Artículo 108. Responsabilidad social

La Universidad tiene responsabilidad social con el país, la misma que se concreta en los siguientes enunciados:

- a. Fomentar la ejecución de estudios vinculados a la problemática nacional y plantear las soluciones pertinentes.
- b. Establecer canales de comunicación con la comunidad externa a fin de poder coordinar actividades conjuntas.
- c. Promover los aportes de los servicios profesionales especializados a la

comunidad nacional e internacional.

- d. Formular una política de defensa del medio ambiente y realizar estudios de impacto ambiental antes de la ejecución de proyectos de infraestructura con el fin de evitar daños ambientales.

Capítulo XXIII. Delitos Informáticos y Derechos Autorales

Artículo 109. Delitos informáticos

La Universidad se encuadra a las leyes normativas de la República del Paraguay, se enmarca y suscribe a todas las disposiciones legales expuestas en la Ley 4.439/2.011 “Delitos Informáticos del Paraguay” y a todo tratado internacional al cual se encuentra suscrito el gobierno nacional.

Artículo 110. Los Derechos de Autor

La Universidad se encuadra a las leyes normativas de la República del Paraguay, se enmarca y suscribe a todas las disposiciones legales expuestas en la Ley 1.328/1.998 “Derecho de Autor y Derechos Conexos” y a todo tratado internacional al cual se encuentra suscrito el gobierno nacional.

Artículo 111. Definiciones

- a. Delitos Informáticos. Son aquellas acciones que atentan contra la probidad, disposición y confiabilidad de datos y de sistemas informáticos, lesionando bienes jurídicos protegidos como el patrimonio, la integridad y/o la intimidad de las personas, utilizando herramientas tecnológicas e informáticas.
- b. Derechos de Autores. Obras del ingenio, de carácter creador, en el ámbito literario o artístico, cualquiera sea su género, forma de expresión, mérito o finalidad, la nacionalidad o el domicilio del autor o del titular del respectivo derecho, o el lugar de la publicación de la obra (Ley N° 1.328, 1998).

Artículo 112. Plagios de documentos

Se considera como plagio la reproducción o imitación total o parcial de obras, trabajos, ensayos, haciéndolos pasar como propios, o sin la autorización y/o referenciación de los legítimos titulares. Esta práctica será pasible de sanciones, en garantía de los derechos autorales protegidos por la legislación nacional.

Artículo 113. Descarga de documentos

La descarga de documentos de sitios web, se deberá realizar en observancia a la ley de derechos de autor, y legislación concordante.

Artículo 114. Incumplimientos, sanciones y penalizaciones

De acuerdo a la gravedad del hecho cometido en trasgresión a las normas, el Comité de Ética decidirá la sanción a ser aplicada, elevando su determinación al Consejo Superior Universitario para su expedición

Capítulo XXIV. Mecanismos de Control

Artículo 115. Cumplimiento de estos principios éticos

Todas las autoridades estatutarias y reglamentarias de la UCOM son responsables de velar por el cumplimiento de estos principios éticos, en el marco del cumplimiento de la misión de la misma universidad, y con los procedimientos establecidos en el Estatuto y Reglamentos respectivos.

Artículo 116. Tribunales, Consejos o Comités de Ética

El Consejo Superior Universitario podrá establecer y reglamentar sistemas de control ético (Tribunales, Consejos o Comités de Ética) en la Universidad conforme a su desarrollo y necesidades.

Artículo 117. Sistemas de control éticos

Las unidades pedagógicas con la aprobación del Consejo Superior Universitario, pueden establecer sistemas de control ético particulares según la rama de la ciencia objeto de estudio en dicha unidad.

TÍTULO VI. REGLAMENTO DE CONVALIDACIONES Y HOMOLOGACIONES

Capítulo XXV. De las Definiciones de los Términos

Artículo 118. Convalidación

Convalidación es el acto administrativo y académico por el cual una o más asignaturas aprobadas por un estudiante de una carrera de otra universidad o instituto superior, cobran validez en la UCOM.

Artículo 119. Homologación

Se entiende por homologación de materias el acto administrativo y académico en virtud del cual una o más materias cursadas y aprobadas en otra carrera de la UCOM (modalidad presencial o EaD), se consideran equivalentes a una o más materias que corresponden a la malla curricular de cualquiera de las carreras que imparte la Universidad (modalidad presencial o EaD).

Capítulo XXVI. De las Convalidaciones y Homologaciones

Artículo 120. Beneficiarios de las convalidaciones

Las convalidaciones se otorgan a estudiantes o egresados de universidades o institutos superiores legalmente reconocidos, paraguayos o del extranjero, cuyas carreras y programas estén habilitados, reconocidos u homologados, según las normativas vigentes.

Artículo 121. Cantidad máxima de asignaturas a ser convalidadas

En ningún caso se podrá convalidar más del 60% de las asignaturas del Plan de Estudios de una carrera o programa. Dicho cálculo se realizará sobre la base del total de asignaturas de dicho plan.

Artículo 122. Relación o equivalencia entre asignaturas para convalidar

La convalidación sólo procederá entre asignaturas cuyos contenidos temáticos guarden entre sí un grado de equivalencia igual o superior al 75% y 90% de equivalencia horaria. Este estudio de equivalencias temáticas se realizará sobre la base de los contenidos que la asignatura contemplaba a la fecha en que fue cursada y aprobada, lo que deberá acreditarse mediante la certificación oficial de la institución de origen.

Artículo 123. Convalidación entre modalidades “Presencial Física - Presencial Virtual Sincrónica” / “Presencial Virtual Sincrónica - Presencial Física”

Considerando la coincidencia de carga horaria y contenido programático, las materias cursadas en modalidad a distancia, podrán ser convalidadas (de otra institución a la nuestra) para la modalidad presencial física y presencial virtual sincrónica, y viceversa.

Artículo 124. Solicitud de tramitación

Para la tramitación de una solicitud de convalidación de estudios se requiere que el postulante esté matriculado en la UCOM, que haya presentado la documentación que éste reglamento precisa, y estar al día con las obligaciones administrativas financieras

Artículo 125. Materias de la UCOM

Cuando se trate de materias cursadas y aprobadas en otras de las carreras de la UCOM, el estudiante deberá presentar junto a la solicitud de traslado de carrera una solicitud de homologación de materias, a la Secretaría Académica.

Artículo 126. Materias de otras Universidades

Cuando se trata de materias cursadas y aprobadas en Universidades nacionales o extranjeras, el estudiante en el momento de ingresar a la Universidad, deberá adjuntar a su solicitud:

- a. Certificado de Estudios, de la Universidad de origen autenticado por la autoridad académica respectiva, que contenga las materias cursadas, sus calificaciones, la escala de notas, y la carga horaria.
- b. Contenidos programáticos autenticados por la autoridad académica respectiva en la que se haga mención del número de horas presenciales y/o créditos académicos de la materia cuya convalidación se solicita. En este último caso con expresión del número de horas que corresponde a cada crédito.
- c. Todos los documentos provenientes de universidades extranjeras deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, el Consulado Paraguayo en el extranjero y finalmente, el Ministerio de Educación y Ciencias de Paraguay. Estos requisitos podrán modificarse, en concordancia a lo dispuesto por los entes reguladores de la Educación Superior.

Artículo 127. En el caso de normas anteriores

La solicitud y los documentos a que se refiere el artículo anterior, deberán presentarse, en la Secretaría Académica y sujetarse a los procedimientos establecidos al efecto, debiendo ser archivados finalmente en el legajo del estudiante.

Artículo 128. Requisitos para la convalidación y/o homologación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Equivalencia de los contenidos en un 75%.
- b. Equivalencia en la carga horaria en un 90%.
- c. No podrán convalidarse las pasantías, las horas acreditadas en la extensión.

Artículo 129. Autorización de la convalidación, homologación, examen de conocimiento o de validación de las materias

La convalidación, homologación, examen de conocimiento o de validación de las materias es autorizada mediante resolución del Rectorado.

TÍTULO VII. REGLAMENTO DE LABORATORIOS

Capítulo XXVII. De las definiciones de los términos

Artículo 130. Definición de términos con las acepciones que los acompañan

TIC: Acrónimo de Tecnologías de la Información y Comunicación, que en la UCOM se encuadra en las siguientes definiciones:

- Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, son el conjunto de tecnologías desarrolladas para gestionar información y enviarla de un lugar a otro. Incluyen las tecnologías para almacenar información y recuperarla después, enviar y recibir información de un sitio a otro, o procesar información para poder calcular resultados y elaborar informes" (Servicios TIC, 2006).
- Las TIC son herramientas teórico conceptuales, soportes y canales que procesan, almacenan, sintetizan, recuperan y presentan información de la forma más variada. (Salinas, 2004)
- Laboratorio de Informática: Se entiende por laboratorio de informática a un aula con una red de computadoras, con el objetivo que los docentes y estudiantes (modalidad presencial y EaD) compartan experiencias de enseñanza aprendizaje con el apoyo de tecnologías digitales, realizando distintas actividades de adiestramiento y aprendizaje en uso de las TIC en forma dirigida.
- Responsables del laboratorio: Son las personas encargadas de cuidar todos los bienes materiales sean estos tangibles o intangibles y velar por el correcto uso de los mismos.
- ETD: Acrónimo de "Equipo Terminal de Datos", que hace referencia a todo dispositivo conectado a una Red de computadoras, como ser computadores de escritorio, notebook, proyectores, equipos móviles, impresoras, espacios en disco habilitados como repositorio de datos, espacios en disco habilitados para realizar prácticas (computadoras o discos virtuales), entre otros.

Artículo 131. Los usuarios

Son denominados usuarios a todos los ciudadanos universitarios, definidos en el Artículo 27. "Ciudadanos Universitarios", del presente reglamento.

Artículo 132. Normas generales

Todos los usuarios deben respetar las reglas de seguridad y comportamiento en el laboratorio. El incumplimiento a las mismas otorga a los encargados del

laboratorio el derecho de aplicar las sanciones correspondientes, de acuerdo a la falta cometida y establecidas en el presente reglamento.

Artículo 133. Modificaciones al Reglamento de laboratorio

El/los responsables del Laboratorio podrán solicitar al Rectorado cualquier tipo modificación, total o parcial, del presente reglamento.

Artículo 134. Del desconocimiento del presente reglamento

Cada usuario deberá mantenerse informado sobre las normas vigentes y sus modificaciones, el desconocimiento a los artículos del presente reglamento no lo esgrime de culpa.

Capítulo XXVIII. Requisitos para acceder al laboratorio

Artículo 135. Acceso físico al laboratorio

Todos los ciudadanos universitarios de la UCOM podrán acceder físicamente al laboratorio, en días y horarios habilitados para los mismos. Fuera de este horario, el laboratorio está reservado para dictar clases, en cuyo caso solo los estudiantes de la materia podrán acceder.

Artículo 136. Reserva del laboratorio por los docentes en general

Los docentes de la modalidad presencial o EaD, podrán solicitar al responsable del laboratorio, la reserva de las instalaciones para dictar sus clases.

Artículo 137. Reserva de equipo por los estudiantes

Los estudiantes de la modalidad presencial o EaD, que deseen utilizar un ETD, podrán solicitar al responsable del Laboratorio, la reserva del equipo o bien apersonarse en el laboratorio y de haber equipos disponibles, el responsable le asignará luego de registrar sus datos.

Artículo 138. Tiempo máximo de la reserva de equipo por los estudiantes

El tiempo máximo a ser asignado a cada usuario es de 120 minutos, salvo que la máquina en cuestión no sea demandada por otro usuario.

Artículo 139. Pérdida de la reserva

Los ETD reservados, perderán su estado de reserva, si el usuario que lo solicitó no asiste luego de los 30 minutos posteriores al horario de inicio de la reserva. Quedando esta acción registrada como una sanción leve y se le aplicará lo establecido en el Artículo sobre Sanciones Inmediatas "Apercibimiento escrito".

Artículo 140. Cancelación de la reserva

Los usuarios que no llegarán para el horario de la reserva, podrán cancelar la misma a través del medio de comunicación habilitado para el efecto.

Artículo 141. Acceso remoto al laboratorio

Los usuarios que deseen hacer uso de los beneficios del laboratorio de manera remota, deberán ser estudiantes de la modalidad Educación a Distancia y estar al día con sus cuotas y/o aranceles. En el caso de los estudiantes de la modalidad presencial, deberán completar la solicitud de habilitación de acceso remoto al laboratorio, a través de la plataforma LMS habilitada para el efecto.

Capítulo XXIX. Deberes y Obligaciones de los Estudiantes**Artículo 142. Del uso de los ETD con miras a preservar la integridad Física (Hardware) y Lógica (Software), de todos ETD del laboratorio, se debe tener principal cuidado en:**

- a. Los equipos son de exclusiva responsabilidad de los usuarios, una vez que los usuarios se encuentren utilizándolos.
- b. Cuidar y respetar el orden dispuesto de los mobiliarios en el laboratorio.
- c. Evitar dañar el Hardware y/o Software de los equipos.
- d. No mover los ETD, otros componentes y/o dispositivos del laboratorio sin previa autorización.
- e. No instalar componentes ajenos al Laboratorio (impresoras, calculadoras, unidades externas, entre otros posibles ETD), o cargar software sin previa autorización.
- f. No manipular el cableado de red o de alimentación (energía eléctrica).
- g. No apagar los ETD o resetearlos, al terminar de usarlo, cerrar y salir de la sesión.
- h. No manipular, ni eliminar el software de configuración de cada equipo para propósito personal.
- i. No utilizar el mouse sin su mouse pad.

Artículo 143. Del comportamiento en sala

Se solicita mantener un comportamiento decoroso y de respeto entre los usuarios que hacen uso del laboratorio. A continuación, se detallan los puntos a tener presente:

- a. Ingresar al laboratorio de forma ordenada y en silencio

- b. Responsabilidad en el cumplimiento de las funciones, tareas asignadas y del presente reglamento.
- c. Respeto mutuo y consideración a todos los ciudadanos universitarios, incluso hacia los colaboradores tercerizados.
- d. Cooperación en el trabajo colaborativo y/o en equipo.
- e. No comer, beber y/o fumar dentro del laboratorio.
- f. Los laboratorios no son salas de estudios, ni puntos de reunión, por lo que debe haber un máximo de dos usuarios por equipo.
- g. No reproducir material audiovisual inapropiado (pornografía, eróticas, de violencia o que atenten las buenas costumbres de los demás usuarios del laboratorio) ni mantener imágenes sobre la pantalla que ofenda a otras personas.
- h. No ejecutar software que no apoye la formación académica, como juegos, por ejemplo.
- i. El uso del teléfono es exclusivo de los responsables del Laboratorio y de los Profesores.
- j. Respetar y acatar instrucciones que entregue el /la responsable del laboratorio.
- k. Queda prohibido realizar cualquier acto que contradiga las buenas costumbres (peleas, inferir improperios, etc.).

Artículo 144. Del uso de internet

Se recuerda a todos los usuarios que la UCOM, en todo momento hará respetar cuanto sigue:

- a. Ley 4.439/2.011 “Delitos Informáticos del Paraguay” y a todo tratado internacional al cual se encuentra suscrito el gobierno nacional. Es por ello que deberán tener especial cuidado con los siguientes ítems:
 - i. Queda prohibido utilizar las computadoras para visualizar material pornográfico, erótico, de violencia o que atenten las buenas costumbres de los demás usuarios del laboratorio.
 - ii. Queda prohibido el uso de cualquier canal de IRC (chat) o similares, salvo que sean utilizados para integrar foros de discusión sobre temas que tengan referencia con cualquiera de las materias de las carreras de la Institución o temas seleccionados por docentes como material de estudio.
 - iii. Queda prohibido realizar cualquier acto que contradiga las buenas costumbres (peleas, inferir improperios, por citar algunos), a través de las redes sociales, foros, canales de IRC (chat) y/o cualquier otra aplicación de comunicación.
- b. Ley 1.328/1.998 “Derecho de Autor y Derechos Conexos” y a todo tratado

internacional al cual se encuentra suscrito el gobierno nacional. Es por ello que deberán tener especial cuidado con los siguientes ítems.

- i. Artículo 112. Plagios de documentos, del Código de Ética de la UCOM.
 - ii. Artículo 113. Descarga de documentos, del Código de Ética EaD de la UCOM.
- c. Respeto y acatamiento del Código de Ética de la UCOM, al ser el estudiante un miembro de la mencionada universidad.

Capítulo XXX. Deberes y Obligaciones de los Docentes (Modalidad presencial y EaD)

Artículo 145. Uso de los ETD el docente deberá:

- a. Demostrar con el ejemplo el acatamiento del Artículo 142. "Del uso de los ETD"
- b. Concienciar y velar en todo momento por el cumplimiento de lo expuesto en el presente reglamento por parte de los estudiantes y estudiantes EaD, debiendo informar de cualquier incidente al responsable del laboratorio.

Artículo 146. Del comportamiento en sala el docente deberá:

- a. Demostrar con el ejemplo el acatamiento del Artículo 143. "Del comportamiento en sala".
- b. Concienciar y velar en todo momento por el cumplimiento de lo expuesto en el presente reglamento por parte de los estudiantes modalidad presencial y EaD, debiendo informar de cualquier incidente al responsable del laboratorio.

Artículo 147. Del uso de internet El docente deberá:

- a. Demostrar con el ejemplo el acatamiento del "Artículo 144. Del uso de internet".
- b. Concienciar y velar en todo momento por el cumplimiento de lo expuesto en el presente reglamento por parte de los estudiantes de la modalidad presencial y EaD, debiendo informar de cualquier incidente al responsable del laboratorio.

Capítulo XXXI. Funciones de los Responsables del Laboratorio

Artículo 148. Funciones y responsabilidades Serán funciones de los responsables del Laboratorio:

- a. Asignar horas a los docentes de ambas modalidades para uso del laboratorio a su cargo.

- b. Asignar horas de uso del laboratorio y ETD a los estudiantes de ambas modalidades.
- c. Llevar un registro de las reservas realizadas por los usuarios
- d. Asesorar a los usuarios sobre el uso correcto de ETD y del software asociado a este.
- e. Será la persona responsable de las llaves del Laboratorio.
- f. Velar por el uso correcto de todos los bienes tangibles e intangibles del laboratorio.
- g. Informar verbalmente, por escrito y/o mail al Coordinador de carrera y a la Dirección/Coordinación académica del incumplimiento al presente reglamento por parte de los docentes y estudiantes de la modalidad presencial o EaD.
- h. Realizar un chequeo quincenal a los equipos en horario reservado y establecido para el efecto.
- i. Instalar, configurar y actualizar hardware y software en los ETD del laboratorio. Mantener y supervisar las defensas antivirus del sistema informático.
- j. Realizar el mantenimiento de los equipos informáticos del Servicio (hardware y software) en cualquier ETD del laboratorio.
- k. Diagnosticar fallas y errores, reparar o informar sobre la necesidad de una reparación externa.
- l. Acondicionar los equipos, para su remisión a las empresas que realicen las reparaciones externas, verificar la calidad de las mismas al reingresar los mismos.
- m. Instalar, inspeccionar la instalación de redes y asistir a los usuarios en la operación de las mismas.
- n. Respalidar informaciones y programas, de acuerdo a un plan de trabajo acordado con los Coordinadores de carrera, la Dirección Académica.
- o. Informar verbalmente, por escrito y/o mail de cualquier inconveniente detectado en los ETD al Coordinador de la carrera y a la administración de la UCOM.
- p. Entregar al finalizar el bimestre un informe estadístico de uso del laboratorio a cada Coordinador de carrera y otro económico de insumos utilizados a la administración de la UCOM.

Capítulo XXXII. Sanciones

Artículo 149. Sanciones inmediatas

El responsable del laboratorio, está facultado a elevar informes para la aplicación de sanciones a los usuarios, o aplicarlas inmediatamente en situaciones que así lo ameriten, debiendo informar a la Dirección y/o

Coordinación de carrera, para dejar constancia del hecho en el legajo del estudiante.

Causas	Sanciones		
	1ra. vez	2da. vez	3ra. vez
Comer, beber y/o fumar dentro del laboratorio.	Apercibimiento verbal. Apercibimiento escrito, mail o cualquier otro medio de comunicación declarado por el usuario. La acumulación de 3 (tres) sanciones leves, implicará la suspensión del acceso al laboratorio por una semana	Suspensi ón por una (1) semana	Suspensi ón por un (1) mes
No seguir las indicaciones de los responsables del Laboratorio			
Ver material pornográfico, erótico, de violencia o que atenten las buenas costumbres de los demás usuarios del laboratorio			
Utilizar de canales de IRC (chat) o similares sin autorización			
Utilizar el teléfono celular sin autorización			
Realizar trabajos no relacionados con la Facultad, utilizando los recursos del Laboratorio			
Dañar equipos de los laboratorios.	Se le aplicará lo establecido en el Artículo 150. "Otras sanciones": • inciso a. "Bloqueo temporal de acceso", apartado "i" • inciso c "Transferencias de costos y costas"	Se le aplicará lo establecido en el Artículo 150. "Otras sanciones": • inciso a. "Bloqueo temporal de acceso", apartado "ii" • inciso c	Se le aplicará lo establecido en el Artículo 150. "Otras sanciones": • inciso b. "Bloqueo permanente" • inciso c "Transferencias de costos y costas"

		“Transfe rencias de costos y costas”	
--	--	---	--

Artículo 150. Otras sanciones

Los usuarios del Laboratorio, que no cumplan con lo establecido en el presente reglamento, podrán ser pasibles de las siguientes sanciones aplicables en los casos y en las condiciones que se expresan:

- a. Bloqueo temporal de acceso: Se aplicará a los usuarios que incurran faltas moderadas y a criterio del responsable el laboratorio y de las autoridades de la carrera, y el tiempo de bloqueo mínimo es:
 - 1ra. vez: una (1) semana.
 - 2da. vez: un (1) mes.
 - 3ra. vez: un (1) bimestre.
- b. Bloqueo permanente de acceso: Se aplicará a los usuarios que incurran en faltas graves a criterio del responsable del laboratorio y de las autoridades de la carrera.

Transferencias de costos y costas: a los usuarios que dañen de manera deliberada los ETD del laboratorio, se les transferirán los costos y costas de las reparaciones y/o adquisición de equipos nuevos de igual calidad o superior, además del bloqueo temporal y/o permanente de acceso. De no abonarse en la Administración de la Universidad, el monto comunicado al usuario por escrito, vía mail o cualquier otro medio de comunicación declarado por el mismo, la matrícula del mismo queda suspendida, en tanto abone la deuda.

TÍTULO VIII. DE BIBLIOTECA Y RECURSOS DEL CENTRO DE APRENDIZAJES E INVESTIGACIÓN

Capítulo XXXIII. De las Definiciones de los Términos

**Artículo 151. Definición de términos con las acepciones que los acompañan
A los efectos de este reglamento, las expresiones que siguen y sus
respectivas formas derivadas tendrán el significado siguiente:**

- Biblioteca: colección de libros debidamente clasificados y ordenados, para la lectura y la consulta de los ciudadanos universitarios.
- Centro de Recursos de Aprendizajes e Investigación: Espacio físico y/o virtual, que disponibilidad recursos y servicios bibliotecarios, tecnológicos, sistemas de información, medios para la edición electrónica y la creación de materiales didácticos, para el aprendizaje e investigación de docentes, estudiantes e investigadores.
- Biblioteca Digital: Una biblioteca digital es una colección de materiales bibliográficos organizados y almacenados en un medio digital, cuya finalidad es servir a una comunidad de usuarios habilitados para ello, cuyo contenido posee derechos de autor y que dispone de mecanismos de acceso, preservación y conservación.
- Biblioteca Virtual: Se denomina biblioteca virtual a toda biblioteca cuya base de datos está situada en Internet, y cuyos datos que pueden ser consultados a través de la citada red, cuya finalidad es servir a una comunidad de usuarios habilitados para ello, cuyo contenido posee derechos de autorales y que dispone de mecanismos de acceso preservación y conservación.

Artículo 152. Los materiales

Los materiales que forman parte de la Biblioteca y del Centro de Recursos de Aprendizajes e Investigación, son los siguientes:

- Textos de colección general: aquellos que sirven de apoyo al estudio.
- Textos de reserva: ejemplares únicos, agotados y aquellos muy demandados por los estudiantes.
- Colección de referencia: diccionarios, enciclopedias y colecciones especiales.
- Tesis y Trabajos de Grado: investigaciones desarrolladas por los estudiantes para obtener un grado académico.
- Publicaciones periódicas: Revistas Científicas, diarios y publicaciones seriadas

- Folletos: materiales que en general no sobrepasan las 50 hojas, como los apuntes de clases o los preparados por el docente.
- Audiovisuales: materiales que reproducen información visual y sonora con el objeto de transmitir conocimientos y motivar aprendizajes y actitudes, tales como videos, podcast, películas, documentales, y similares.
- Bibliotecas Digitales: colección de objetos digitales organizados y almacenados en un medio digital, cuya finalidad es servir a una comunidad de usuarios habilitados para ello, cuyo contenido posee derechos de autor y que dispone de mecanismos de acceso, preservación y conservación.
- Bibliotecas Virtuales: toda biblioteca cuya base de datos está situada en Internet, y cuyos datos que pueden ser consultados a través de la citada red, cuya finalidad es servir a una comunidad de usuarios habilitados para ello, cuyo contenido posee derechos de autorales y que dispone de mecanismos de acceso preservación y conservación.

Artículo 153. Usuarios

Son denominados usuarios a todos los ciudadanos universitarios, definidos en el Artículo 27. "Ciudadanos Universitarios"

Artículo 154. Derechos de los Usuarios

Los miembros de la comunidad universitaria y personas que accedan a la condición de usuario tienen los siguientes derechos:

- a. Solicitar accesos (usuarios y contraseñas) a las Bibliotecas Digitales y Virtuales, con las cuales la UCOM tenga convenio.
- b. Solicitar asistencia técnica al Centro de Recursos de Aprendizajes e Investigación.
- c. Solicitar cursos o charlas virtuales para el uso y manejo de las Bibliotecas Digitales y Virtuales, al Centro de Recursos de Aprendizajes e Investigación.
- d. Acceder a la consulta del material bibliográfico, con el que cuenta el Centro de Recursos de Aprendizaje de la Universidad, así como a los servicios que presta.
- e. Recibir información, asesoramiento y colaboración en la ubicación y acceso a las fuentes bibliográficas

Artículo 155. Deberes de los Usuarios

Los miembros de la comunidad universitaria y personas que accedan a la condición de usuario tienen los siguientes deberes:

- a. Enmarcarse a todas las disposiciones expuestas en el Código de Ética - de la UCOM, puntualmente en los artículos del Capítulo XXIII. "Delitos

Informáticos y Derechos Autorales, en sus artículos:

- Artículo 109. Delitos Informáticos
 - Artículo 110. Los Derechos de Autor
 - Artículo 24. Plagios de documentos
 - Artículo 112. Descarga de documentos
 - Capítulo XXIV. "Mecanismos de Control"
 - Artículo 115. Cumplimiento de estos principios éticos
 - Artículo 116. Tribunales, Consejos o Comités de Ética
 - Artículo 117. Sistemas de Control éticos
- b. Respetar la integridad de las instalaciones, mobiliario y equipos del Centro de Recursos de Aprendizaje, así como el material bibliográfico y documental
- c. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios.
- d. Cumplir con las demás disposiciones que regulen el acceso y uso de los servicios.

Capítulo XXXIV. De los Usos de los Materiales

Artículo 156. Accesos a las Bibliotecas Digitales y Virtuales

Todos los Ciudadanos Universitarios, tienen acceso a las Bibliotecas Digitales y Virtuales; para ello debe solicitar su usuario y contraseña al Centro de Recursos de Aprendizajes e Investigación.

Artículo 157. El préstamo de los textos digitales y virtuales

Cada Biblioteca Digital y/o Virtual, tiene su propio reglamento para el préstamo:

- a. **Off Line:** Descarga total o parcial de los textos digitales y virtuales, para su uso fuera de línea, al cual deberá ceñirse el usuario
- b. **On Line:** Descarga total o parcial de los textos digitales y virtuales, para su uso en línea, al cual deberá ceñirse el usuario

Artículo 158. Duración de los préstamos de los textos digitales y virtuales

Cada Biblioteca Digital y/o Virtual, tiene su propio reglamento para el tiempo de uso:

- a. **Off Line:** Descarga de los textos digitales y virtuales, por un periodo de tiempo, al cual deberá ceñirse el usuario
- b. **On Line:** Uso de los textos digitales y virtuales, en línea, al cual deberá ceñirse el usuario.

Capítulo XXXV. De los Servicios

Artículo 159. Servicios de la Biblioteca prestará los siguientes servicios:

- a. Gestionar accesos a bibliotecas digitales y bibliotecas virtuales.
- b. Accesos, para consulta On Line, de las tesinas y tesis digitalizadas y almacenadas en medio digital, propio de la UCOM.
- c. Accesos, para consulta On Line, de investigaciones digitalizadas y almacenadas en medio digital, propio de la UCOM.

Artículo 160. Servicios del Centro de Recursos de Aprendizaje El Centro de Recursos de Aprendizaje prestará los siguientes servicios:

- a. Gestionar accesos a otros Centros de Investigación y/o Centro de Recursos de Aprendizaje, con los cuales tiene convenio la UCOM.
- b. Accesos, para consulta On Line, de los materiales audiovisuales propios de la UCOM.

Capítulo XXXVI. Sanciones

Artículo 161. Incumplimientos y Sanciones

Los usuarios de la Biblioteca y del Centro de Recursos de Aprendizaje, que no cumplan con lo establecido en el presente reglamento, podrán ser pasibles de las siguientes sanciones aplicables en los casos y en las condiciones que se expresan:

- a. Bloqueo temporal y/o permanente del Usuario de acceso a las Bibliotecas Digitales, Virtuales, de la UCOM y del Centro de Recursos de Aprendizaje.
- b. Transferencias de las multas, que deberán abonarse a la Administración de la Universidad, por incumplimiento de los usuarios a los acuerdos establecidos por cada biblioteca digital o virtual, con las cuales la UCOM tiene convenio.

Artículo 162. Levantamiento de las sanciones

En caso de los bloqueos temporales y/o multas, la Biblioteca y del Centro de Recursos de Aprendizajes e Investigación - Modalidad EaD, elevará un informe al Consejo Superior Universitario solicitando el levantamiento de las sanciones, quienes se expedirán a través de una resolución.

TÍTULO IX. REGLAMENTO DE CLASES PRÁCTICAS Y PASANTÍAS SUPERVISADAS

Capítulo XXXVII. De las Definiciones de los Términos

Artículo 163. Educación a Distancia

El presente reglamento se enmarca a lo dispuesto en el Artículo 6 “Definiciones”, de la presente normativa.

Capítulo XXXVIII. De las Clases Prácticas

Artículo 164. Plan de la asignatura

Al inicio del bimestre, el Docente presentará a la Coordinación de Carrera y a los estudiantes, el planeamiento de la asignatura, de acuerdo a la metodología de aprendizaje basado en proyectos.

Artículo 165. Carga horaria

Se deberá cumplir la carga horaria prevista para clases prácticas programadas, según lo estipulado en la malla curricular de la carrera, como también la participación mínima requerida, y demás requisitos para el desarrollo de la asignatura.

Artículo 166. Las clases

Las clases prácticas podrán consistir en lecturas críticas de publicaciones científicas, y trabajos desarrollados en el laboratorio de informática, entre las múltiples actividades disponibles en plataforma de la Universidad, y alzados a esta. El incumplimiento del porcentaje mínimo de participación, registrado en la plataforma, implica la pérdida del derecho a examen final ordinario.

Artículo 167. La evaluación

El Docente EaD evaluará los trabajos desarrollados en laboratorio y alzados a la plataforma LMS, habiendo determinado previamente los criterios correspondientes, tales como competencias específicas referentes a la materia, y aquellos que considere pertinentes: puntualidad, disciplina, cumplimiento de normas de seguridad y uso del laboratorio, entre otros.

Artículo 168. Desarrollo de las materias prácticas

Durante el desarrollo de cada materia práctica, el Docente podrá requerir y

asignar puntaje por presentación de trabajos. La modalidad de asignación, queda a criterio del mismo.

Artículo 169. Clases prácticas

En caso de necesidad de desarrollo de clases prácticas extraordinarias, o de recuperación, que no estén asignadas en el planeamiento académico, previa aprobación de la Coordinación de Carrera, el docente notificará a los estudiantes las fechas fijadas, con una anticipación mínima de 48 horas.

Capítulo XXXIX. De las Pasantías

Artículo 170. La carga horaria

De ser establecido en el Plan de Estudio de las carreras, el estudiante debe completar un período de hasta 350 horas de pasantías, divididas en dos pasantías de 175 horas cada una. Las mismas podrán ser:

- a. de tiempo completo o parcial,
- b. pagadas o no pagadas,
- c. para créditos académicos o no,
- d. realizadas durante el año académico o el verano

Artículo 171. Artículo 11. Finalidad de la pasantía

La pasantía supervisada se encuentra contemplada en el Compendio de Normativas - Modalidad Presencial - de la UCOM, que en el Artículo 116 del Título IV "De las consideraciones generales", menciona que la misma es considerada una actividad académica que complementa la formación del estudiante. En este contexto, se considera que las pasantías son prácticas programadas, supervisadas, documentadas y obligatorias realizadas por los estudiantes, en los distintos ámbitos del ejercicio de la profesión. Esto permite valorar en el campo operativo los conocimientos que obtienen durante el desarrollo de las asignaturas, proporciona las herramientas básicas necesarias que hacen a la competencia profesional, y facilita la inserción al mundo laboral. Son horas adicionales exigidas en el plan de estudio.

Artículo 172. Requisitos del estudiante

Para que el estudiante pueda solicitar la realización de una pasantía en el marco del programa reglamentado en este documento debe haber aprobado todas las asignaturas correspondientes hasta el cuarto bimestre de la carrera inclusive, de acuerdo a la malla curricular vigente.

Artículo 173. Requisitos de la Empresa o Centros de Desarrollo Tecnológico (CDT)

- a. Se considerarán mejores candidatos a Empresas o CDT, aquellas que hubieren firmado un convenio de colaboración para pasantías con la UCOM.
- b. La empresa o el CDT propuesto para pasantías deberá estar abocado preferiblemente al desarrollo de soluciones en el área de Ciencia de Datos, o ser del sector de TIC y ejemplo en cuanto a políticas de RRHH, destacándose por su carácter innovador.
- c. La empresa o CDT debe contar con un equipo de RRHH o Tutor que pueda orientar la formación del pasante. En este orden, se valorará positivamente a empresas que designen como tutores de pasantías a profesionales de una carrera afín a la del estudiante.
- d. Los valores éticos-profesionales de la empresa y de los tutores designados, así como el comportamiento público de estos deben estar en línea con los valores éticos-profesionales sostenidos e impulsados por la UCOM.

Artículo 174. Procedimiento de solicitud de pasantía

Para la formalización de la pasantía el estudiante debe seguir los siguientes pasos:

- a. Comunicarse con la Coordinación de Bienestar Estudiantil o Extensión para completar virtualmente la solicitud de postulación a la pasantía en una de las empresas con las que la UCOM tiene convenio de pasantías, o proponer una empresa de su preferencia que cumpla con los requisitos para Empresas o CDT presentados en la sección anterior.
- b. Para Empresas o CDT que ya cuenten con convenios de pasantías con la UCOM, la universidad presentará a los posibles pasantes a través de una nota/email dirigida a la empresa o institución.
- c. Para Empresas o CDT que aún no cuenten con convenios de pasantías con la UCOM, el estudiante deberá remitir, vía email, el perfil de la empresa y del tutor a la Coordinación de Bienestar Estudiantil o Extensión, así como la propuesta de pasantía elaborada bajo la dirección del tutor, a fin de solicitar su aprobación.
- d. Las propuestas de pasantía deberán incluir:
 - Un plan de trabajo y descripción de tareas a realizar,
 - Métricas de logro de los objetivos propuestos,
 - Un cronograma detallado,
 - El plazo de la pasantía,

- La remuneración a ser percibida por el pasante, si corresponde,
 - La carga horaria de dedicación que será exigida al pasante, y
 - El currículum vitae actualizado del tutor.
- e. La Coordinación de Bienestar Estudiantil o Extensión estudiará la propuesta de pasantía en conjunto con la coordinación de la Facultad correspondiente y enviará tanto al estudiante como a la empresa o CDT los formularios correspondientes para cada etapa del proceso.
- f. Una vez concluida la pasantía, el pasante redactará y alzará en la plataforma LMS habilitada para el efecto, un informe detallado, y con el Visto Bueno del tutor en la Empresa o CDT. En este informe se detallarán los trabajos realizados y resultados obtenidos, así como lo aprendido, teniendo como marco la propuesta de pasantía aprobada. Además, el tutor deberá preparar un breve informe del desempeño del pasante, resaltando sus cualidades o deficiencias de manera clara y efectiva, en la misma plataforma LMS.

Artículo 175. Características del trabajo a realizar

La pasantía le presentará al estudiante, datos de la vida real. Como pasante, el estudiante estará en un equipo de profesionales que encuentra soluciones para las empresas (incluida en la que está trabajando). Deben ser trabajos formativos, donde las responsabilidades sean compartidas con profesionales de la empresa. El pasante no podrá ser responsable directo de ningún producto o servicio que la empresa ofrezca o comercialice.

Como actividades principales, el estudiante deberá realizar actividades tales como:

- a. Trabajar con el cliente y con otras partes interesadas para comprender e identificar los problemas de la empresa,
- b. Formular preguntas que definan los objetivos institucionales y a las que puedan aplicarse las técnicas de su especialidad,
- c. Buscar los datos pertinentes que lo ayuden a responder a las preguntas que definen los objetivos del proyecto,
- d. Realizar la finalización de los resultados del proyecto: confirmar que la implementación cumple los objetivos del proyecto, redactar los informes necesarios, construyendo visualizaciones creativas.

Artículo 176. Local de la pasantía

Podrá realizarse en Empresas, Instituciones Públicas, Privadas y Educativas, siempre que estas se adecuen a lo establecido en Artículo 173 “Requisitos de la Empresa o Centros de Desarrollo Tecnológico (CDT)”, y aprobado por la Coordinación de Bienestar estudiantil y por la Facultad correspondiente. Podrá

ser realizada en más de una empresa, siempre que, en una de ellas, no se haya sobrepasado las noventa primeras horas.

Artículo 177. Duración

La duración mínima de cada pasantía será de hasta 175 horas reloj. La jornada diaria será de un mínimo de 4 (cuatro) horas diarias y un máximo de 40 horas semanales. La carga horaria de la pasantía laboral, se obtendrá multiplicando el número de días de duración de la misma por el número de horas trabajadas

Artículo 178. Criterios de valoración de propuestas

Los siguientes criterios serán utilizados para evaluar las propuestas

- a. Se considerará un máximo de 2 pasantes por Tutor (excluyente).
- b. Calidad del Plan de Trabajo (35%).
- c. Conciliación de las actividades laborales con las académicas (25%).
- d. CV del Tutor Responsable (25%).
- e. Historial de Pasantías de la Empresa/Tutor (15%).
- f. Para que una propuesta sea aprobada, la valoración global de la misma debe ser superior al 70%.

Artículo 179. Criterios de valoración de empresas:

- a. Situación e impacto en el mercado (20%).
- b. Políticas de promoción profesional (20%).
- c. Premios y reconocimientos (20%).
- d. Carácter innovador de la empresa (20%).
- e. Infraestructura y organización de la misma (20%).
- f. Convenio vigente entre la UCOM y Empresa/CDT (no excluyente inicialmente).
- g. Para que una empresa sea aprobada debe poseer una valoración global superior al 70%.

Artículo 180. Competencias de la Coordinación de Bienestar Estudiantil o Extensión y de la Coordinación de la Facultad

- a. Identificar y divulgar las oportunidades de la Pasantía Curricular Supervisada.
- b. Elaborar los términos para los fines de pasantía Curricular Supervisada.
- c. Prestar servicios administrativos a los estudiantes.
- d. Orientar a las empresas sobre el perfil de los candidatos.
- e. Proveer la documentación necesaria al pasante.
- f. Promover reuniones con los pasantes para informarlos y orientarlos en el proceso.
- g. Actuar como intermediario en la celebración del contrato entre la empresa y el pasante.

- h. Comunicar a la Dirección/Coordinación Académica cualquier variación en los términos de compromisos estipulados.

Artículo 181. Atribuciones del Docente

- a. Elaborar conjuntamente con el estudiante y aprobar el Plan de Trabajo
- b. Canalizar la planificación por donde corresponde.
- c. Realizar el seguimiento del pasante y establecer las acciones correctivas necesarias.
- d. Realizar la evaluación final del pasante.
- e. Supervisar el desarrollo de las actividades de la pasantía.
- f. Encaminar los resultados de la evaluación final de la Pasantía Laboral del pasante a la Dirección/Coordinación Académica de la institución, para su registro.

Artículo 182. Atribuciones del supervisor de la empresa

- a. Aprobar el Plan de Trabajo, en conjunto con la Dirección/Coordinación Académica.
- b. Evaluar el desempeño del pasante por medio de instrumentos provistos por la Dirección Académica.
- c. Mantener comunicación fluida con el Docente Orientador de la Pasantía.

Artículo 183. Atribuciones de los estudiantes pasantes

- a. Efectuar su inscripción como pasante.
- b. Participar de reuniones virtuales de orientación para pasantes, promovidas por la Coordinación de Bienestar estudiantil.
- c. Respetar las cláusulas del "Contrato Compromiso" entre la Facultad y la empresa o institución en la cual realiza su pasantía.
- d. Acatar las normas de la empresa, institución receptora

Artículo 184. Términos del Contrato de Compromiso

La pasantía, será precedida por la firma del "Contrato de Compromiso" entre la UCOM y la Empresa o Institución respectiva, teniendo en cuenta que la misma no acarreará vínculo laboral de ninguna naturaleza.

Este contrato será gestionado a través de la Coordinación de Bienestar Estudiantil o Extensión.

Artículo 185. Planificación

El Plan de trabajo del estudiante deberá ser presentado en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles después de la firma del "Contrato de Compromiso" y

será analizado por El Docente, Coordinador de Carreras, o en su defecto por el Coordinador de la Facultad, para su aprobación.

Artículo 186. Evaluación

La evaluación será realizada por:

- a. El Docente/Orientador y por el tutor de la empresa con la presencia del pasante, dentro de las primeras 90 horas, en la empresa en la que se realiza la pasantía.
- b. El tutor de la empresa con la presencia (In Situ o Virtual) del pasante en la empresa al término de las 175 horas.
- c. La evaluación de las actividades realizadas por el pasante, serán consideradas según:
 - i. Las actividades de acuerdo al currículo del curso y de acuerdo al informe de la Pasantía Laboral.
 - ii. La calidad y la eficacia en la realización de las actividades;
 - iii. La capacidad innovadora y la creatividad demostrada a través de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - iv. La capacidad de adaptarse socialmente al medio.
 - v. El Formulario de evaluación será presentado en la plataforma LMS o al supervisor de pasantía desde UCOM.

Artículo 187. Término de la pasantía

- a. El término de la pasantía en la empresa ocurrirá automáticamente, después de cumplido el plazo fijado en el "Contrato de Compromiso".
- b. Se dará por terminada la pasantía en la empresa, antes de concluir el periodo previsto en el "Contrato de Pasantía", en los siguientes casos:
 - A pedido del pasante, mediante comunicación previa a la empresa.
 - Por iniciativa de la empresa, cuando el pasante deje de cumplir con sus responsabilidades, previstas en el "Contrato de compromiso".
 - Por iniciativa de la Universidad cuando la empresa deje de cumplir con sus obligaciones previstas en el "Contrato de compromiso".
 - Por iniciativa de la Universidad cuando el estudiante incurra en faltas de disciplina, según normas de la institución, que lleven a su separación.

En caso de ser cancelada la pasantía por la empresa, ésta informará inmediatamente a la Coordinación de Bienestar Estudiantil.

En el caso previsto en el ítem iii y iv de este artículo, la institución notificará de inmediato a la empresa para su registro.

Artículo 188. Excepción de la pasantía podrá ser exceptuado de la pasantía el estudiante que:

- a. Demuestre con documentos pertinentes el ejercicio de una actividad profesional, que permita tal exoneración.
- b. Demuestre, mediante copia de Contrato Social de la Empresa, debidamente registrado en el Ministerio de Justicia y Trabajo, su condición de Empresario en actividades afines al área de la carrera.

El pasante debe contar con el seguimiento y acompañamiento de los responsables de la Carrera y de la Coordinación de Bienestar estudiantil de la UCOM para el desarrollo de la pasantía, quienes lo asesorarán y mantendrán estrecha comunicación con los representantes de la organización.

Artículo 189. Créditos académicos

A partir de la vigencia de este reglamento no se otorgarán créditos académicos extracurriculares por pasantías, a no ser de que exista una modificación posterior que indique el proceso. Esto está sujeto a revisión de la Dirección/Coordinación académica si fuera necesario.

TÍTULO X. REGLAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Capítulo XL. Disposiciones Generales

Artículo 190. La extensión Universitaria

Siendo la extensión Universitaria, uno de los fines fundamentales de la UCOM, deberá desarrollarse como una actividad de sustancial importancia, dentro del proceso institucional, conjuntamente con las actividades académicas y de investigación. Deberá constituir una actividad con acciones planificadas, que permitan transferir a la sociedad, los beneficios de los conocimientos científicos impartidos en esta casa de estudios. La propuesta educativa de extensión debe ser coherente con la misión institucional.

Artículo 191. Las actividades de extensión universitaria

Las actividades de extensión universitaria establecidas en el Capítulo VIII Art. 59 de los Estatutos de la UCOM, se regirá por el presente reglamento general.

Artículo 192. Realización de las actividades de extensión universitaria

Las Facultades y sus Dependencias, que realizan extensión, podrán regirse por este Reglamento, y/o podrán ajustar sus procedimientos internos según necesidad, en concordancia con este Reglamento General.

Capítulo XLI. Atribuciones y Deberes

Artículo 193. Las líneas de extensión

La Coordinación de Extensión Universitaria delimita las líneas de extensión y organiza las actividades conjuntamente con los Coordinadores de cada Facultad y Dirección/Coordinación Académica.

Artículo 194. Atribuciones de la Coordinación de Extensión Universitaria

La Coordinación de Extensión Universitaria, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a. Promover la participación de los estudiantes universitarios a fin de inculcar la responsabilidad social.
- b. Fortalecer y promocionar las actividades universitarias en los sectores sociales y productivos con el fin de lograr un mayor impacto, así como también recibir información que retroalimenta a los proyectos y programas de vinculación con la finalidad de adecuarlos a las necesidades de diversos sectores y de desarrollo universitario.

- c. Elaborar un plan operativo anual en forma coordinada con las demás actividades académicas de cada carrera.
- d. Fomentar la formación de grupos multidisciplinarios para la ejecución del proyecto de extensión.
- e. Realizar reuniones de trabajo periódicas con autoridades y docentes, a los efectos de coordinar y articular las actividades de extensión en concordancia con los estatutos, reglamentos académicos e internos y demás normativas de la UCOM.
- f. Delinear objetivos y metas que produzcan impactos sociales destinados a satisfacer las necesidades de la comunidad y a mejorar sus condiciones de vida.
- g. Organizar e impulsar el desarrollo de las actividades culturales, artísticas y deportivas, así como de obtener recursos para las actividades de extensión.
- h. Desarrollar las actividades de acuerdo a las características y disponibilidad de recursos de cada carrera dispuestos por el Consejo Superior Universitario.
- i. Llevar un registro cronológico de los proyectos y de las actividades de extensión, pudiendo utilizar medios electrónicos y audiovisuales.
- j. Fomentar la participación solidaria de las carreras con otras Entidades, Asociaciones o Comunidades en la ejecución de programas y proyectos.
- k. Elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto de las actividades de extensión y elevar a las instancias pertinentes en tiempo y forma.

Artículo 195. Participantes

Pueden participar en los programas, proyectos y actividades de extensión universitaria, los coordinadores de Carreras, docentes, investigadores, científicos, graduados, estudiantes, y funcionarios, y vincularlos con la sociedad a través de sus respectivas disciplinas o especialidades.

Artículo 196. Responsable

Cada programa, proyecto o actividad de extensión universitaria tendrá un responsable (dependiendo del tipo de actividad) quien se encargará junto a la Coordinación de Extensión Universitaria, de la formulación, ejecución y presentación de resultados.

Artículo 197. Informes anuales

Los informes anuales en las funciones de la Coordinación de Extensión Universitaria deberán contener básicamente los siguientes aspectos:

- a. La síntesis de las actividades realizadas, con los objetivos claramente

establecidos.

- b. El grado o porcentaje de cumplimiento de las metas proyectadas.
- c. Las dificultades encontradas para el alcance de sus metas y las propuestas
- d. La población beneficiada con dicha extensión y los participantes.
- e. Todo deberá ser presentado en el formato estándar para los documentos oficiales, en forma digital o electrónica, para ello:
 - Alzará el informe mensual en formato digital o electrónico, el cual debe ser alzado en la plataforma LMS, designada por la Dirección Académica, y el Equipo de EaD, una vez recepcionado en la plataforma el trabajo estará en estatus “MODO DIGITAL”.
 - Remitir el formato impreso a la Coordinación de Extensión Universitaria en un periodo no mayor de ocho (8) días hábiles, posterior a la entrega en “MODO DIGITAL”. Al recibir, el mismo cambiará el estatus del informe a “MODO IMPRESO”, para su recepción final.

Capítulo XLII. Planeamiento de la Extensión Universitaria

Artículo 198. Las actividades

Las actividades de extensión estarán orientadas a promover la mayor calificación de los estudiantes y graduados universitarios, así como la proyección a la sociedad del saber científico y por la importancia que representan estas actividades, es necesario que las mismas se planeen sobre la base de proyectos en los que se expresen con claridad sus objetivos, metas, recursos humanos, costos, financiamiento, etc. La actitud de trabajar en función de proyectos, ofrece la ventaja de posibilitar una mejor organización, de optimizar los recursos y de realizar un apropiado análisis y evaluación de cada actividad.

Artículo 199. Propuestas de actividades

Las actividades serán generadas en las dependencias académicas mencionadas en este Reglamento. No obstante, los docentes, como así también cualquier miembro de un estamento universitario, en forma individual o a través de sus organizaciones gremiales o profesionales a las que pertenezca, podrá tomar la iniciativa de presentar propuestas de actividades o proyectos de extensión. Las actividades de extensión podrán ser:

- a. Programas de capacitación a la comunidad.
- b. Charlas educativas de interés social.
- c. Campañas de concienciación.

- d. Prestación de servicios a la comunidad, asistencia social.
- e. Publicaciones, transmisiones, congresos, simposios, foros, conferencias.

Artículo 200. Aspectos básicos del proyecto a presentarse

A los efectos de unificar criterios en la elaboración de proyectos de extensión, se indica a continuación los aspectos básicos que sintéticamente deben ser considerados:

- a. Nombre del proyecto
- b. Antecedentes (opcional)
- c. Instituciones u organizaciones involucradas
- d. Justificación
- e. Objetivos
- f. Resultados esperados y/o modo de verificación de esos resultados
- g. Los recursos humanos que participan del proyecto (cantidad de estudiantes, docentes y funcionarios de la UCOM)
- h. Potenciales Beneficiarios del proyecto
- i. Recursos utilizados (propios, otros recursos)
- j. Fechas estimadas para la ejecución
- k. Certificados, reconocimientos, premios y otros estímulos a ser otorgados a los docentes, a los estudiantes y a otros participantes involucrados si los hubiere.
- l. Presupuesto proyectado
- m. Otras informaciones que se consideren importantes.

Artículo 201. Valor formativo del proyecto

Si una o varias asignaturas y dependencias, consideran que la extensión constituye un componente de gran valor formativo para el estudiante, la misma podrá formar parte del programa de estudios de una o varias asignaturas involucradas de una carrera. En este caso, las actividades de extensión serán programadas, como un componente integrado a la actividad académica que se debe desarrollar regular y obligatoriamente en las asignaturas y en las demás dependencias, dentro de los tiempos establecidos en el calendario de cada período académico. Al finalizar cada año lectivo, las informarán a la dependencia de Extensión, sobre los resultados obtenidos en las actividades desarrolladas.

Artículo 202. Aprobación del proyecto

Todas las actividades de extensión, para su respectiva implementación, deberán contar con el visto de la Coordinación de Extensión Universitaria y el área Académica, quien evalúa la pertinencia e impacto del mismo acorde al perfil de salida de cada carrera, para ello deberán:

- a. Presentar el Proyecto de Extensión Universitaria en forma digital, en el formato estándar para los documentos oficiales, en la plataforma designada por la Coordinación. Una vez recepcionado, el mismo será revisado por la Coordinación.
- b. Aprobado el Proyecto de Extensión, se notificará a los participantes y el docente a cargo por escrito, vía mail o cualquier otro medio de comunicación declarado por los mismos en el proyecto.

Artículo 203. Créditos Académicos

Al término de su Carrera, el estudiante deberá tener cumplida una cantidad mínima de ciento ochenta (180) créditos.

Artículo 204. Actividades de Extensión Universitaria obligatorias

Todas las actividades de extensión que formen parte de los programas de estudios, serán de cumplimiento obligatorio de acuerdo al plan de actividades de cada asignatura y Coordinación de Extensión.

Artículo 205. La participación del docente

La participación del docente en actividades de extensión será voluntaria, con excepción de los siguientes casos en donde su participación será obligatoria:

- a. Cuando la actividad de extensión forme parte del programa de estudios de una o varias asignaturas, los docentes componentes de esas asignaturas deberán participar de las actividades de extensión previstas en el calendario correspondiente.
- b. Cuando ocurran siniestros o situaciones de emergencia, que, por su gran envergadura o trascendencia nacional, sea necesaria y factible la participación solidaria de la UCOM, los docentes que fueren designados por sus respectivas instituciones para prestar un servicio social de urgencia, estarán obligados a hacerlo.

Artículo 206. Méritos docentes

Los méritos ganados por el docente a través de su participación en actividades de extensión, serán considerados de suma importancia en el proceso de ponderación de éstos en los concursos para escalafón de docentes, y en los concursos que se convoquen para ocupar los docentes, y otros cargos en la Universidad.

TÍTULO XI. REGLAMENTO DE BECAS Y MOVILIDAD EaD

Capítulo XLIII. Del Objeto del Reglamento

Artículo 207. Objetivo del reglamento

El reglamento de Becas de la UCOM, tiene por objeto regular los procedimientos de adjudicación y beneficios de las becas otorgadas, así como los requisitos exigidos a los efectos de su conservación y renovación.

Artículo 208. Concepto de Beca

La Beca, consiste en la exoneración total o parcial del pago de cuotas u otros aranceles universitarios, según sea el porcentaje otorgado al estudiante que cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 209. Instancia técnica responsable de recibir y dictaminar las solicitudes de adjudicación.

La instancia técnica responsable de recibir y dictaminar las solicitudes de adjudicación, conservación y renovación de Becas recae en el Consejo de la Comunidad Universitaria. Esta elevará un dictamen técnico al Rectorado para la aprobación resolución mediante y su posterior comunicación a los interesados.

Artículo 210. Tratamiento de las solicitudes de becas

El Consejo de la Comunidad Universitaria para el tratamiento de las solicitudes de becas, convocará a la Coordinación Académica, Bienestar Estudiantil y a los coordinadores de carreras respectivos.

Artículo 211. Funciones del Consejo de la Comunidad Universitaria ampliado Las funciones del Consejo de la Comunidad Universitaria son las siguientes:

- a. Dictaminar las solicitudes, que serán ratificadas por Resolución del Rectorado.
- b. En todos los casos dictaminará la cancelación del beneficio de beca, y elevará al Rectorado para su ratificación por Resolución y posterior notificación al interesado.
- c. Dar publicidad a las convocatorias de Becas, a través de los medios establecidos por la Universidad.
- d. Recepcionar las solicitudes de adjudicación, conservación y renovación de las Becas, para su análisis, dictamen y posterior remisión al Rector.
- e. Organizar y actualizar el registro de los estudiantes beneficiados con las

Becas.

- f. Notificar a los interesados en forma personalizada la adjudicación, la renovación, rechazo o pérdida de la Beca.
- g. Labrar actas de todas las reuniones informativas o de otra naturaleza realizadas con los Becarios e informar a las instancias pertinentes.

Artículo 212. Condiciones para solicitar becas

Para la condición de las becas se considerará los siguientes puntos:

- a. Las Becas otorgadas por la Universidad serán de carácter social a los efectos de apoyar para proseguir estudios de carreras de grado y postgrado, fundamentalmente a quienes poseen alto rendimiento académico y escasos recursos económicos, debidamente comprobados.
- b. Las Becas de la Universidad están organizadas por Programas, de acuerdo a los convenios suscritos con distintas instituciones. El postulante a una beca de la Universidad podrá invocar únicamente los beneficios de un programa, pudiendo optar por la que considere más conveniente. En ningún caso el Consejo de la Comunidad Universitaria podrá conceder becas correspondientes a más de un programa al mismo postulante.
- c. Las solicitudes de adjudicación, conservación y renovación de becas serán recepcionadas en la Secretaría Académica vía digital, conforme al cronograma al cual se postule.
- d. Para la renovación de la Beca otorgada el estudiante beneficiado deberá cumplir con los siguientes:
 - Mantener un promedio general de 4, (cuatro), como mínimo por bimestre, acreditado con el certificado de estudios expedido por la Secretaría General o comprobado por el sistema de gestión administrativa de la UCOM.
 - Haber cumplido con las obligaciones y derechos establecidos en el reglamento académico.
 - Haber cumplido los requisitos establecidos en la carta compromiso firmada por el becario.
 - Haber presentado los documentos requeridos por el área académica: copia de certificado de estudios, cédula de identidad.
 - Haber firmado el contrato de estudiante, junto con el anexo de acuerdo de beca.

Artículo 213. Beneficios de las Becas

Los beneficios de las Becas otorgadas por la Universidad incluyen, las cuotas y otros aranceles debidamente especificados en la resolución promulgada. En ningún caso cubrirá gastos administrativos propios o posteriores a la

culminación de la carrera o curso del beneficiario.

Artículo 214. Requisitos para la Obtención de una Beca

Los requisitos para la obtención de una Beca son:

- a. Formulario de solicitud de Beca en el tiempo establecido.
- b. Cédula de identidad civil (en formato PDF).
- c. Certificado de estudios oficial (en formato PDF).
- d. Haber cumplido los requisitos específicos establecidos en el Programa de Beca invocado, mediante la presentación de los documentos establecidos en dichos programas.

Artículo 215. Causales de Pérdida del Beneficio de la Beca

Serán causales de pérdida del beneficio de la Beca:

- a. Promedio general de rendimiento inferior a 4 (cuatro).
- b. Participación a clases inferior al 70% establecido, sin causa debidamente justificada en tiempo y forma.
- c. Abandono de la carrera por parte del estudiante.
- d. Incumplimiento de los compromisos establecidos para la adjudicación de la Beca.
- e. Comisión de fraude académico por parte del becario debidamente comprobado por las autoridades académicas de la Universidad.

Artículo 216. Obligaciones de los estudiantes beneficiarios de las Becas

Son obligaciones de los estudiantes beneficiarios de las Becas otorgadas por la Universidad:

- a. Cursar con regularidad el número de materias establecidas para cada bimestre en la carrera en la que se encuentra inscripto.
- b. Cumplir con el porcentaje de participación exigido para la carrera cursada.
- c. Mantener un promedio anual de rendimiento académico igual o superior a 4 (cuatro)
- d. Solicitar la renovación de la beca conforme al cronograma establecido al programa de Beca adjudicado.
- e. Respetar y cumplir las normas de la Universidad, no debiendo incurrir en faltas disciplinarias o que atenten contra el régimen de convivencia, juzgadas y comprobadas por el Comité de Ética de la carrera, para continuar con su beneficio. f. Cumplir con los compromisos suscritos por el becario.

Artículo 217. Vigencia de la Beca

La beca tendrá vigencia por el tiempo establecido en el Programa en el que se

suscribe previo cumplimiento de los requisitos de adjudicación y renovación.

TÍTULO XII. REGLAMENTO DE MOVILIDAD

Capítulo XLIV. De las Conceptualizaciones de los Términos

Artículo 218. Términos con las acepciones

- a. A los efectos de esta reglamentación serán entendidos los siguientes términos con las acepciones que los acompañan:
- b. La movilidad académica: toda actividad que implica intercambios de estudiantes entre instituciones académicas, nacionales e internacionales, así sea unilateral, bilateral o multilateral.
- c. Estudiante externo: es aquel que cursa parte de sus estudios en instituciones distintas a la UCOM, por un tiempo definido, con efectos académicos, de investigación u otro proyecto, y lo hace en el marco de un programa de movilidad o un convenio bilateral.
- d. Estudiante visitante: es aquel que cursa sus estudios o realiza un proceso de movilidad en una institución que no tiene un convenio bilateral ni pertenece a un programa de movilidad con la UCOM, y que, por lo tanto, debe cubrir el pago de las cuotas académicas establecidas por la institución receptora.
- e. La movilidad académica de docentes: es la participación de un docente en una institución diferente a la de origen, por un lapso previamente definido, donde el mismo realizará actividades académicas o de investigación, sin perder sus derechos laborales y sin goce de sueldo.

Capítulo XLV. De las Políticas de Cooperación Institucional

Artículo 219. La cooperación institucional

La cooperación institucional estará sujeta por las siguientes disposiciones:

- a. La cooperación en las áreas de docencia, investigación y movilidad académica se establece a través de los convenios firmados por la UCOM con otras instituciones de educación superior, centros de investigación y organizaciones nacionales e internacionales.
- b. Los convenios deberán generar acuerdos interinstitucionales de cooperación y movilidad académica, que expresen la decisión de colaborar con otras instituciones y organismos para el logro de los objetivos institucionales.
- c. La firma de convenios y acuerdos de cooperación responde a la necesidad

de fortalecer y compartir áreas de oportunidad en los rubros de capacitación de recursos humanos, programas académicos, investigaciones y movilidad académica de estudiantes y docentes; procurando aprovechar la infraestructura física y humana entre las instituciones.

Capítulo XLVI. Del Objeto del Reglamento

Artículo 220. Funciones del Rectorado

El Rectorado a través de la Secretaria General y la Dirección Académica se encargará de:

- a. Fortalecer las relaciones interinstitucionales de la UCOM con otras instituciones de educación superior, centros e institutos de investigación e instituciones afines, locales, nacionales e internacionales para fomentar un liderazgo académico.
- b. Promover y gestionar programas de cooperación académica y de investigación.
- c. Promover, difundir y dar seguimiento a las políticas y procedimientos de:
 - Acciones de internacionalización;
 - cooperación institucional;
 - movilidad académica de estudiantes de la universidad;
 - movilidad académica de docentes de la universidad;
 - recepción de estudiantes externos y visitantes;
 - recepción de docentes externos.
- d. Elaborar y tramitar la firma de convenios, así como de vigilar su vigencia y dar seguimiento a las acciones que de ellos se deriven.
- e. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos de movilidad e intercambio estudiantil y docente en instituciones, centros de investigación y organizaciones nacionales y extranjeras;
- f. Concentrar y sistematizar la documentación y la información correspondiente a los procesos de cooperación y movilidad académica de estudiantes y docentes, y cuando corresponda, proporcionar a las áreas competentes.
- g. Dar seguimiento y generar los mecanismos que permitan evaluar la implementación de los convenios asignados.
- h. Participar en los procesos de revisión continua de políticas, marcos normativos e instrumentos de movilidad.
- i. Difundir la información respecto a los programas de colaboración institucional, programas de apoyos económicos para movilidad y convenio.

Artículo 221. Estudiantes que deseen participar

Los estudiantes podrán participar en los programas de movilidad académica siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en este mecanismo, de la institución receptora y de la convocatoria respectiva.

Artículo 222. Requisitos para estudiantes

Podrán participar en los programas de movilidad académica estudiantil los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante inscrito y regular de la UCOM;
- b. Tener un promedio general mínimo de 3.5;
- c. Haber aprobado al menos el cincuenta por ciento de los créditos o de los planes de estudio.
- d. Presentar una carta de postulación, proveída por la Universidad, al momento de presentar la solicitud.

Artículo 223. Trámites para estudiantes

Los estudiantes deberán realizar todos los trámites de movilidad a través de la Dirección Académica quien es responsable de la postulación institucional y el seguimiento de los procesos de movilidad.

Artículo 224. Responsabilidad del estudiante - Procedimientos

Es responsabilidad del estudiante informarse de las opciones de movilidad, los procedimientos, requisitos y políticas institucionales, con la Dirección/Coordinación Académica y la Coordinación de Bienestar Estudiantil de la Universidad. Las mismas brindarán la asesoría y orientación a los estudiantes respecto a la pertinencia de las opciones de movilidad.

Artículo 225. Responsabilidad del estudiante - Calendario Escolar

Es responsabilidad del estudiante incorporarse a la institución receptora de acuerdo al calendario escolar establecido por la misma y cursar las materias autorizadas por la universidad, en los meses establecidos en cada año lectivo.

Artículo 226. Responsabilidad del estudiante - Documentaciones

Es responsabilidad del estudiante entregar en tiempo y forma la totalidad de las documentaciones. No serán aceptadas solicitudes fuera de los periodos establecidos.

Artículo 227. Aprobación de la institución receptora

La movilidad del estudiante estará sujeta a la aprobación de la institución receptora.

Artículo 228. Cancelación o interrupción de la movilidad

En el caso de haber aceptado realizar la movilidad y no poder llevarla a cabo, o una vez iniciado el programa, se interrumpiera, el estudiante deberá dirigir una nota a la institución, un escrito especificando la razón por la cual está desistiendo.

Artículo 229. Calificaciones de estudiantes que participan de la movilidad

Al término de la estancia, la Dirección académica, será quien solicite formalmente a la institución receptora las calificaciones de los estudiantes participantes en los programas de movilidad.

Artículo 230. Responsabilidad del estudiante - Gastos de movilidad

Todos los gastos que origine la movilidad académica, incluyendo las actividades extracurriculares, serán sufragados por el estudiante participante.

Artículo 231. Responsabilidad del estudiante - Aranceles en la institución receptora

En caso que el convenio a través del cual se realiza la movilidad no contemple la exoneración de pago de cuotas académicas, el estudiante deberá efectuar los pagos correspondientes. El mismo caso aplica para los estudiantes que voluntariamente deseen realizar su proceso de movilidad con instituciones con las cuales la Universidad no tenga convenio.

Artículo 232. Recursos de apoyo a la movilidad

En el caso de que la universidad gestione o destine recursos de apoyo a la movilidad, la aplicación de los mismos estará sujeta al criterio de la misma, quien seleccionará a los estudiantes y decidirá sobre los montos y condiciones de su aplicación.

Artículo 233. Devolución de los recursos de apoyo a la movilidad

En el supuesto de haber recibido apoyo económico para su movilidad y ésta no se lleve a cabo, el estudiante deberá devolver íntegramente el apoyo económico a la institución u organismo que otorgó los recursos, dando cuenta de ello a la Universidad.

Artículo 234. Evaluación y seguimiento de la movilidad de sus estudiantes

La Coordinación de Bienestar Estudiantil será responsable de instrumentar los procesos pertinentes de evaluación y seguimiento de la movilidad de sus estudiantes y entregará un informe anual por escrito a la Dirección Académica sobre los procesos de movilidad académica de los estudiantes.

Artículo 235. Recepción de estudiantes externos de movilidad

La Universidad acorde a los distintos convenios y programas de movilidad nacional e internacional suscritos, podrá recibir estudiantes extranjeros de movilidad, para realizar estancias académicas o de investigación. Los interesados deberán hacer su solicitud a través de las instancias oficiales en su institución de origen, la cual enviará la propuesta y documentación correspondiente a la Dirección académica de la institución.

Capítulo XLVII. Movilidad Académica de Docentes e Investigadores**Artículo 236. Movilidad de docentes e investigadores**

La UCOM promoverá la movilidad de docentes e investigadores para fines de consolidación de actividades académicas, proyectos de investigación y extensión.

Artículo 237. Relación laboral con la institución receptora

La participación de docentes de la Universidad no generará relación laboral alguna con la institución receptora. Los docentes en movilidad deberán presentar por lo menos un informe final de su participación académica ante la Dirección Académica, el cual incluya información y documentación probatoria de la incidencia en los indicadores establecidos

Artículo 238. Duración del programa de movilidad

La duración del programa de movilidad podrá ser de corto plazo, una a cuatro semanas; de mediano plazo, de dos a seis meses. En todos los casos, el docente deberá contar con carta de invitación de la institución receptora.

Artículo 239. Instancia responsable de concentrar el resultado de los procesos de seguimiento y evaluación

La Coordinación Académica es la instancia responsable de concentrar el resultado de los procesos de seguimiento y evaluación de la movilidad de docentes e investigadores.

Artículo 240. Participación de docentes externos

La participación de docentes externos no generará relación laboral alguna con

la Universidad, en ningún caso los docentes que participan de programas de movilidad podrán suplir a docentes de la UCOM, o realizar actividades no contempladas en el marco del programa a través del cual fueron invitados.

TÍTULO XIII. REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Capítulo XLVIII. Disposiciones Generales

Artículo 241. Código de ética y buenas prácticas

Los procesos de investigación conducentes a la obtención de licenciaturas, maestrías o doctorados, o con cualquier otro propósito, serán regidos por el Código de Ética y Buenas Prácticas de la UCOM, que cubre cinco áreas esenciales, que son:

- a. Integridad personal y profesional de los investigadores
- b. El proceso de Investigación y la metodología
- c. El Proceso de Publicación, si corresponde
- d. Responsabilidades de los investigadores
- e. Responsabilidades de la UCOM

Artículo 242. Integridad personal y profesional de los Investigadores

Los investigadores deben estar a la altura de los estándares de la UCOM y de sus profesiones. Estos estándares mínimos son:

- a. Honestidad en todas las etapas del proceso de investigación, desde la solicitud de aprobación del tema hasta la defensa de la tesina o tesis.
- b. Dar crédito al trabajo de otros investigadores o publicaciones.
- c. Apertura y voluntad de discutir los resultados y compartir datos con docentes y colegas.
- d. Estar al tanto y adherirse a los requisitos legales y éticos relevantes al área de estudio.
- e. Estar siempre dispuesto a obtener entrenamiento adicional para mejorar sus habilidades investigativas o ser mentor de otros estudiantes a quienes pueda ser útil.
- f. Estar siempre alerta para percibir cualquier conflicto de intereses que pueda surgir y manejarlo de manera apropiada y acorde a los intereses de la UCOM.
- g. Estar al tanto de los errores y faltas definidas en el reglamento general de investigación de la Universidad.

Artículo 243. El proceso de investigación y la metodología

Los siguientes requisitos aplican para las investigaciones en todas las disciplinas que enseña la UCOM:

- a. Referenciado adecuado de todas las fuentes de consulta que sirvieron al estudio

- b. Todos los estudiantes deben estar al tanto de los requerimientos éticos y legales establecidos en el reglamento de investigación desde el primer año de sus respectivas carreras.
- c. Los docentes deben estar al tanto de los requisitos éticos y legales y deben conducir sus respectivas clases y trabajos prácticos a la luz de ellos, y ayudar a sus estudiantes a que cumplan con ellos.
- d. En los trabajos de campo se deben realizar evaluaciones de riesgo antes de empezar la investigación.
- e. El progreso de las investigaciones debe ser monitoreado regularmente y si fuera necesario, tiene que haber oportunidad para refinar el diseño o la metodología.
- f. Antes de comenzar las investigaciones, se debe considerar el impacto de los potenciales resultados.
- g. Las tesinas y sus datos se deben guardar físicamente por un mínimo de 10 años, pero su versión digitalizada debe conservarse por siempre.
- h. Las tesinas y sus datos a que se hacen referencia en el ítem anterior deben revisarse periódicamente para asegurar que sigan siendo accesibles para su consulta.
- i. Toda colaboración externa (tutores) debe ajustarse a los estándares exigidos por la UCOM.
- j. Si algún miembro de la Universidad participase en alguna investigación de otra institución educativa, se esperará que lo haga de conformidad tanto a las reglas y estándares de aquella institución como los de la UCOM.

Artículo 244. El proceso de publicación, si corresponde

Para la UCOM, lo ideal es que los conocimientos y descubrimientos generados a través de las investigaciones hechas por sus estudiantes sean diseminados a través de los medios más relevantes y prestigiosos, como revistas científicas, libros, capítulos en libros, artículos académicos, conferencias, simposios, entre otros, si corresponde. De ser así, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. La máxima autoridad de la institución, debe autorizar la publicación del trabajo.
- b. Todas las personas que contribuyeron en la investigación deben ser identificadas como colaboradores de la misma.
- c. Sólo serán consideradas publicables las investigaciones que realicen una contribución intelectual importante a la materia de estudio.
- d. Los investigadores y la UCOM tendrán todos los derechos reconocidos por la Ley de Derecho de Autor.

Artículo 245. Responsabilidades de los Investigadores

Los investigadores tienen las siguientes obligaciones:

- a. Son responsables por su propia seguridad y la de otros durante el curso de sus investigaciones.
- b. Son responsables de supervisar y controlar el trabajo propio y de sus colaboradores.
- c. Son responsables por el cumplimiento de los estándares legales y éticos.
- d. Deben someter su trabajo a un control regular por parte de los tutores y en algunos casos, por las autoridades de la UCOM.

Artículo 246. Responsabilidades de la UCOM

La UCOM está comprometida a fomentar un ambiente que permita que las investigaciones se lleven adelante de acuerdo con todos los estándares legales, éticos y de seguridad y promover una cultura de buenas prácticas entre los estudiantes y docentes.

En particular, la UCOM:

- a. Continuará desarrollando y mejorando constantemente su código de ética y buenas prácticas, adaptándola a los desafíos que puedan ir surgiendo con el correr del tiempo.
- b. Creará un cuerpo dentro del organigrama de la Universidad que estará encargado de la coordinación y manejo de todo lo relativo a las investigaciones y la extensión universitaria.
- c. Seguirá fortaleciendo la enseñanza de metodología de la investigación científica a través de sus cátedras.
- d. Desarrollará actividades de extensión universitaria y de capacitación relativas a la realización de investigaciones.
- e. Proveer de apoyo a los investigadores en todas las etapas de sus estudios.
- f. Creará directrices para el correcto almacenamiento y disposición de tesis y tesinas.
- g. Propondrá un mecanismo para dirimir alegaciones de mala conducta en la investigación.
- h. Tomar todas las medidas que considere pertinentes para el mejor desempeño de los procesos investigativos.

Capítulo XLIX. Fines, Políticas y Objetivos

Artículo 247. Las líneas de acción y las políticas que seguir

Las líneas de acción y las políticas a seguir, deben fomentar la investigación

para desarrollar una perspectiva global y particular de la realidad y una proyección de mejoramiento continuo en los estudiantes.

Artículo 248. Las actividades de investigación

Las actividades de investigación en la UCOM son parte de un proceso integral tendiente al enriquecimiento y actualización constante de las funciones consideradas fundamentales de esta Universidad: docencia, investigación y extensión.

Artículo 249. Las funciones de investigación, docencia y extensión

Las funciones de investigación, docencia y extensión, en todos los niveles (grado y posgrado) de la Universidad, son concebidas como fundamentales para el logro de una formación académica de calidad.

Artículo 250. La producción científica y tecnológica

Desde la perspectiva institucional, se pretende estimular la producción científica y tecnológica de todos los estamentos que componen la UCOM, lo que le lleva a impulsar la conformación, no sólo de equipos de docentes investigadores, sino de toda agrupación interdisciplinaria entre docentes, estudiantes y funcionarios para tal finalidad.

Artículo 251. Grupos de investigación

La UCOM alienta y apoya la formación, consolidación y reconocimiento de grupos de investigación, y la participación de los mismos en redes académicas nacionales e internacionales.

Artículo 252. La publicación de la producción científica y tecnológica

La publicación de la producción científica y tecnológica resultado de los trabajos de investigación individuales o grupales de la UCOM será considerada como primordial para promoción de la calidad institucional, y de contribución a la difusión y socialización de los saberes alcanzados.

Artículo 253. Líneas de generación y aplicación del conocimiento generado

La Universidad establecerá líneas de generación y aplicación del conocimiento generado. Estas líneas orientarán los trabajos de todas las carreras ofrecidas por la institución.

Artículo 254. Objetivos

La UCOM, a través de la Coordinación de Investigación Científica y Tecnológica (También llamada Coordinación de Investigación), se propone como objetivos:

- a. Trazar orientaciones, directrices y actividades que en el campo investigativo permitan cristalizar la misión y visión de la UCOM a través de la investigación.
- b. Promover actividades de investigación sobre temáticas y áreas del conocimiento prioritarias para la Universidad, de acuerdo con los programas, planes, proyectos y necesidades de las diversas Facultades con que cuenta la Institución.
- c. Impulsar y fortalecer el vínculo entre docencia, investigación y extensión.
- d. Fomentar la cultura de la investigación científica y tecnológica en todos los niveles académicos de la Universidad.
- e. Estimular y apoyar la formación y consolidación de una conciencia crítica en los investigadores en la Universidad.
- f. Fomentar la integración de grupos multidisciplinarios e interinstitucionales para el desarrollo de proyectos conjuntos.
- g. Proporcionar atención profesional especializada, individual y/o grupal, en el ámbito de la investigación científica y tecnológica.
- h. Establecer alianzas estratégicas y convenios con otros centros de investigación en los ámbitos locales, nacionales y/o internacionales para adelantar procesos de cualificación en el área investigativa y acreditación institucional.
- i. Contribuir al desarrollo del país mediante la difusión de los aportes de la investigación científica y tecnológica de la UCOM.

Capítulo L. Programas, Proyectos y Actividades de Investigación Científica**Artículo 255. Proyectos y actividades de Investigación**

Las investigaciones científicas y tecnológicas estarán constituidas por proyectos y actividades tendientes al logro de los objetivos institucionales de la UCOM y sus distintas facultades, y enmarcados en líneas que serán determinadas en consenso entre el Rectorado, la Dirección Académica, y la Coordinación de Investigación. Los proyectos y actividades de investigación se llevarán a cabo a través de:

- a. Proyectos presentados en forma individual o por grupos constituidos o a constituirse, y que serán desarrollados una vez que cuenten con la

- aprobación de la Coordinación de Investigación;
- b. Proyectos propuestos y/o solicitados por la UCOM, a través de las distintas Facultades, conforme a sus respectivas necesidades;
- c. Las tesis o tesinas elaboradas por los estudiantes como culminación de una Carrera de grado o postgrado.
- d. Otras actividades curriculares y no curriculares que se estimen convenientes.

Artículo 256. Formato de presentación

Los proyectos de investigación científica y/o tecnológica serán presentados en formato digital, y en formato impreso si así se requiere.

Artículo 257. Apartados del proyecto de investigación

Todo proyecto de investigación, trabajo de grado, tesina, o tesis de postgrado deberá contener los siguientes apartados:

Trabajos de Final de Grado (TFG)

- a. Título del proyecto
- b. Justificación y limitaciones del proyecto (Estado del Arte)
- c. Planteamiento del problema
- d. Objetivos generales y específicos
- e. Metodología: diseño y operacionalización de variables o categorías de análisis
- f. Plan de análisis
- g. Cronograma de Actividades

Tesina o Tesis de Postgrado

- h. Título del proyecto
- i. Introducción: antecedentes y contexto; planteamiento del problema; preguntas de investigación e hipótesis, objetivo general y específico; significancia y contribución; descripción general.
- j. Revisión de la literatura: marco teórico, literatura existente, identificación de las brechas de investigación, modelo conceptual, ubicación de la investigación en el panorama general.
- k. Metodología: filosofía de la investigación que impulsa el enfoque, diseño detallado de la investigación, método específico de recopilación de datos, cómo analizará lo que encuentre, consideraciones éticas, limitaciones y suposiciones.
- l. Plan de trabajo o investigación: línea de tiempo realista, desglose del trabajo que muestre pasos concretos, recursos necesarios y presupuesto, evaluaciones de riesgo y planes de respaldo, resultados esperados que pueda medir.
- m. Implicaciones y conclusiones: contribuciones esperadas al conocimiento, implicaciones teóricas para su campo, aplicaciones prácticas en el mundo real, futuras direcciones de investigaciones.

Artículo 258. Presentación

Los proyectos de investigación deberán pasar por las siguientes etapas:

- a. Entregar el proyecto de investigación en formato digital, el cual debe ser alzado en la plataforma designada. Una vez recepcionado en la plataforma el trabajo estará en revisión.
- b. Si así se requiere al estudiante, deberá remitir el formato impreso a la Coordinación de Investigación, en un periodo no mayor de diez (10) días hábiles, posterior a la entrega en formato digital. Al recibir, el mismo cambiará el estatus del proyecto de investigación a "MODO IMPRESO", para su evaluación y aprobación.
- c. En caso de no aprobación se devolverá el proyecto a los investigadores a fin de realizar los ajustes necesarios en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles o como el calendario académico lo disponga.

Artículo 259. Comunicado de aprobación

Una vez aprobados los proyectos de investigación, se comunicará a los interesados esta circunstancia a fin de iniciar el desarrollo de los mismos.

Artículo 260. Los responsables de los proyectos

Los responsables de los proyectos deberán contar con un tutor académico al cual deberán presentar informes parciales sobre los avances de su investigación de forma regular y con el cual podrán evacuar las consultas que resulten pertinentes para el correcto desarrollo del proceso investigativo.

Capítulo II. Requisitos y Procedimientos Generales para Trabajos de Grado/Tesinas/Tesis de Postgrado**Artículo 261. Trabajos de Grado, tesinas y tesis**

Los trabajos de grado, tesinas y tesis (en adelante también llamados Trabajo Final de Grado o TGF) podrán ser elaborados en forma unipersonal o dual, en idioma castellano, o en guaraní, en cuyo caso se acompañará traducción al castellano. En todos los casos el postulante deberá acreditar con la solicitud, el cumplimiento de los recaudos formales que se indican en esta normativa; de no cumplirse con dichos requisitos, el Decano o Coordinador rechazará la solicitud, resolución que podrá ser recurrida para ante el Rectorado dentro de los tres (3) días hábiles subsiguientes a la notificación del rechazo de la solicitud.

Artículo 262. El proceso de elaboración

El proceso de elaboración del Trabajo Final de Grado será el siguiente:

- a. El postulante propondrá por escrito un tema al Decano o Coordinador de la Facultad respectiva o bien según procedimiento académico a través de la Secretaría General.
- b. El Decano, Coordinador de la Facultad o persona designada a través de Secretaría General, aprobará o rechazará el tema propuesto. Si lo aprueba, ese tema será exclusivo del postulante durante un año a contar de la fecha de aprobación, denominado plazo de exclusividad. A solicitud del postulante, el Decano o Coordinador de la Facultad respectiva podrá prorrogar el plazo de exclusividad por seis (6) meses, para la presentación de la tesis o tesina.
- c. Vencido el plazo de exclusividad sin que se presente la tesis o tesina, el tema podrá ser utilizado por otro postulante.
- d. Dentro de los treinta (30) días hábiles de aceptado por el Decano o Coordinador el tema propuesto, el postulante deberá presentar ante la Coordinación de Investigación el proyecto de trabajo de grado, tesina o tesis, el cual contendrá los apartados exigidos en el artículo 257.
- e. El tutor académico podrá ser propuesto por el investigador o nombrado por el Decano o Coordinador de entre los docentes universitarios de la Facultad al cual pertenece.
- f. Terminando el proceso de elaboración con la formulación del trabajo de grado, tesina o tesis, su versión final será presentada al Decano o Coordinador de la Facultad respectiva.

Artículo 263. La versión final del trabajo de grado, tesina o tesis

El trabajo final de Grado (TFG) debe contener los siguientes componentes:

1.1. Tapa o portada

Debe contener los siguientes datos:

- a. Nombre de la universidad
- b. Nombre e insignia de la facultad
- c. Carrera, título académico pretendido
- d. Título del trabajo
- e. Autor
- f. Tutor, lugar, mes y año de elaboración.

1.2. Índice

Debe contener todas las partes del protocolo:

- a. Título del trabajo
- b. Problema. Pregunta general y específicas
- c. Justificación – Estado del Arte (previa revisión de literatura).
- d. Objetivos general y específicos
- e. Hipótesis del trabajo y variables identificadas
- f. Metodología
- g. Limitación y alcance
- h. Recursos
- i. Cronograma de actividades
- j. Referencias bibliográficas
- k. Esquema provisorio

Artículo 264. ESTRUCTURA GENERAL DEL TFG

El TFG está compuesto por 3 (tres) partes:

- a. parte pre-textual
- b. parte textual
- c. parte post-textual.

Importante: El TFG debe ser escrito de manera impersonal.

Además, la introducción, el marco teórico, la conclusión y las recomendaciones deben estar redactados con los verbos en tiempo presente. Por otro lado, la metodología y el desarrollo en los capítulos deben redactarse en el tiempo pasado.

Para la presentación de avances se entregará en formato digital (PDF) y el estudiante preparará una presentación de aproximadamente 20 minutos.

Para la presentación final serán dos copias con encuadernación de tapa dura y en formato digital (PDF).

1. Parte pre-textual

1.1. Tapa dura

La tapa dura debe incluir:

- a. En el margen superior, el nombre y logo de la universidad, nombre de la facultad, nombre de la carrera, título académico pretendido centrados, en mayúsculas y negrita con fuente arial tamaño 12.
- b. En el centro del largo de la tapa, el título del trabajo centrado, en mayúsculas y negrita con fuente arial tamaño 14.
- c. El nombre del estudiante, centrado y escrito en mayúsculas y negrita con fuente arial tamaño 12.

- d. En el margen inferior, se incluyen los nombres de la ciudad y el país en donde ese trabajo es presentado, seguidos del año de su presentación
- e. El color de la tapa debe ser azul marino con las letras doradas, y las hojas en tamaño A4.

1.2. Hoja de respeto

Es la hoja totalmente en blanco que se coloca al inicio y al final del trabajo.

1.3. Carátula

Se refiere a la primera hoja a ser numerada con números romanos minúsculos, conformada por:

- a. El título completo del trabajo en el margen superior.
- b. La razón de presentación del trabajo con margen diferenciado centrado.
- c. Nombre completo del/la estudiante, tutor y afiliación institucional con margen diferenciado centrado.

1.4. Hoja de aprobación

Esta hoja tiene un formato similar al de la portadilla o carátula. Lo único que varía, en comparación con la portadilla es la inclusión de los datos relativos a su aprobación por el Tribunal Examinador y el espacio correspondiente para la nominación y firma de los integrantes del Tribunal.

1.5. Dedicatoria

La dedicatoria es una página optativa que debe estar ubicada en el cuadrante inferior derecho de la página con fuente Arial tamaño 12. Debe ser de redacción breve y seria, con un largo no mayor a 200 palabras.

1.6. Agradecimiento

También es optativa y ubicada en el cuadrante inferior derecho de la página con fuente arial tamaño 12.

Generalmente, se agradece solamente a aquellas personas y/u organizaciones que colaboraron directamente con la elaboración del trabajo que se entrega.

1.7. Resumen

En esta sección se habla del contenido del TFG. En un renglón separado deben incluirse 3 a 5 palabras claves.

Debe relatar el problema estudiado, objetivos, materiales y métodos empleados, y resaltar los resultados más importantes y conclusiones. El resumen se presenta con:

- a. el título del trabajo final
- b. nombre del autor, nombre del tutor técnico

c. la palabra RESUMEN en el margen superior izquierdo.

1.8. Summary

Esta sección es la traducción del resumen original al inglés.

1.9. Índice

En esta sección se escriben los capítulos, subcapítulos y apartados tal como aparecen en la parte textual del trabajo indicando el número sus respectivas páginas.

En caso de incluir anexos, también deben ser incluidos

Los anexos y apéndices, siempre que existan, deben ser incluidos.

1.10. Lista de tablas, gráficos, cuadros y figuras

Esta es una sección opcional si es que el TFG cuenta con estos elementos. Son páginas independientes y opcionales. No es necesaria una descripción de estos elementos.

1.11. Lista de siglas, abreviaturas y símbolos

Esta también es una sección opcional. Se debe explicar las siglas, abreviaturas y símbolos.

2. Parte Textual

Esta parte textual está compuesta por:

- a. Introducción
- b. Contenido o Desarrollo
- c. Conclusión
- d. Recomendación.

2.1. Introducción

La introducción específica el propósito del TFG. Debe presentar al lector una descripción general y resumida del TFG, incluyendo todos los antecedentes en la literatura que tengan relación con el tema investigado.

La *Introducción* debe estar compuesta por los siguientes elementos:

2.2.1. Planteamiento del problema

Consiste en expresar una dificultad teórica/práctica que necesita una solución. Es básicamente una respuesta a qué y por qué se realizó el TFG.

El planteamiento del problema implica su descripción detallada con la identificación adecuada de las variables correspondientes.

2.2.2 Justificación

Consiste en argumentar la selección del tema del TFG, se exponen de forma clara los motivos que conducen a la investigación de la problemática.

2.2.3 Objetivos

Son los que conducen y responden al Planteamiento del problema del TFG.

El objetivo General es lo que se anhela alcanzar con el trabajo de investigación.

Los objetivos Específicos deben responder al “cómo” para la consecución del objetivo general. Se redactan en forma cronológica y deben incluir las variables principales planteadas en el objetivo general.

2.2.4. Hipótesis

Es la afirmación sobre la relación entre las variables que se va a demostrar con el TFG.

2.2.5. Variables

Variable independiente: es la variable que puede ser manipulada y que induce a cambios en la variable dependiente a ser estudiada.

Variable dependiente: es la variable que se mide en el TFG y que puede ser afectada por cambios en la variable independiente.

2.1.6. Limitación de la investigación

Son los obstáculos o limitaciones del TFG. En esta sección se elabora sobre la validez externa e interna de la investigación.

2.1.7. Alcance

Área geográfica y estrato que comprende la investigación.

2.1.8. Metodología

Aquí se debe describir la manera en que se efectuó la investigación. El enfoque de la investigación puede ser cuantitativo o cualitativo. Para el primer enfoque es importante incluir la operacionalización de las variables, mientras que para el segundo se mencionan las categorías de análisis. Debe también constar información sobre los participantes/sujetos, todos los materiales y/o herramientas utilizados. Además, el procedimiento adoptado para la recolección y análisis de los datos.

2.1.9 Resultados de los capítulos

Los resultados de cada capítulo deben ser presentados claramente.

En los resultados de cada capítulo se incluyen todos los análisis de los datos

que fueron recabados y procesados durante la investigación, siguiendo el mismo orden de los objetivos específicos formulados.

2.1.10 Discusión

La discusión puede iniciarse resumiendo los hallazgos más importantes de la investigación. Es en este punto donde el tesista compara su trabajo con los resultados reportados por otros. Es el momento de confirmar si ha podido responder a su pregunta de investigación o no y además, puede plantear acá las limitaciones que ha tenido su trabajo y por ende sugerir nuevas líneas de trabajo que quedarían pendientes para seguir siendo investigadas.

2.1.10. Conclusiones y Recomendaciones

La conclusión debe exponer de forma clara y concisa, la posición tomada por el estudiante sobre el objeto investigado. Las conclusiones se describen con base en los resultados obtenidos. Se exponen los resultados principales y problemas que hayan surgido durante la investigación. Finalmente, se exponen recomendaciones para los problemas identificados.

3. Parte post textual

Incluye referencias bibliográficas, anexos y apéndices.

3.1 Referencias bibliográficas

Es el listado de libros, artículos/ documentos que versan sobre el tema investigado el investigador incluya la referencia bibliográfica en orden alfabético por autor, bajo las guías del APA 7ma Edición.

Anexos

Todo material accesorio y de autoría diferente es incluido en el trabajo como anexo.

Apéndice

Los materiales de propia autoría son incluidos en el trabajo como apéndices.

Artículo 264. Requisitos de fondo de los trabajos finales de grado.

Los requisitos de fondo para todos los trabajos de grado, tesinas o tesis son los siguientes:

- a. El tema deberá ser inédito, con aportes que no constituyan transcripción o reformulación de opiniones ajenas, y que contribuyan a encarar el esclarecimiento o la solución de una problemática científica o tecnológica, o de una situación de hecho importante.
- b. Las proposiciones deben formularse con claridad y precisión, fundamentadas en hechos verificados en trabajos de campo, en

- investigaciones bibliográficas y doctrinarias o en documentaciones adecuadas.
- c. Deben utilizarse en forma adecuada y pertinente los conceptos y categorías de análisis de la disciplina en cuestión, o del autor, o del tema investigado.
 - d. La metodología de la investigación deberá ajustarse a la disciplina objeto de investigación y a sus objetivos.
 - e. El tema elegido será desarrollado en forma autónoma, reflexiva y crítica.
 - f. La exposición escrita y oral deberá expresarse en forma ordenada, correcta y adecuada al idioma que se utilice.
 - g. Deberá utilizarse e individualizarse el material bibliográfico y documental pertinente al tema del trabajo final de grado

Artículo 265. Presentación del Trabajo de Grado, Tesina o Tesis

El trabajo final de grado será presentado al Decano, Coordinador de la Facultad o Coordinador designado por el proceso de la Secretaría General, con la firma aprobatoria del tutor, el cual verificará el cumplimiento de los recaudos formales. Si ellos no estuvieran totalmente satisfechos, dará al postulante un plazo, según el calendario académico establecido para los TFG por año, para que los subsane, bajo apercibimiento de considerarse rechazado, resolución que podrá recurrirse ante el Rectorado, dentro de los dos (2) días hábiles subsiguientes a la notificación de la resolución respectiva.

Artículo 266. Cumplimiento de los recaudos formales del Trabajo de Grado, Tesina o Tesis

Verificado el cumplimiento de los recaudos formales del TGF, el Coordinador designado, notificará a la Dirección/Coordinación Académica para su lectura y evaluación por parte de la Coordinación de Investigación.

Artículo 267. Notificación de cumplimiento de los recaudos formales del Trabajo Final de Grado

Recibida la aprobación de la Coordinación de Investigación, la Dirección Académica resolverá y organizará la constitución de un Tribunal Examinador.

Artículo 268. El Tribunal Examinador del Trabajo de Grado, tesinas o tesis **El Tribunal Examinador estará compuesto por:**

- a. El Rector, o el Vicerrector, o Director Académico.
- b. El Decano o Coordinador de la Facultad respectiva o Coordinador de Carreras, y
- c. Un docente de la UCOM cuya materia sea afín al tema del trabajo final de

grado, designado en consulta con el Decano o Coordinador de la Facultad respectiva.

- d. El Tribunal Examinador estará presidido por el Rector o, en el caso de que el Rector no forme parte del mismo, estará presidido por el Vicerrector o Director Académico.

Artículo 269. Estudio preliminar

Dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de recibido un ejemplar del trabajo de grado, tesis o tesina por los integrantes del Tribunal Examinador, éste las someterá a un estudio preliminar, y si, realizado el mismo, concluye que el trabajo no reúne un mínimo de calidad académica, la rechazará, con lo cual quedará clausurado el procedimiento. Si, por el contrario, el resultado del estudio preliminar es satisfactorio, continuará el procedimiento de la manera que se indica en el artículo siguiente.

Artículo 270. Audiencia para la defensa del trabajo de grado, tesina o tesis

El Tribunal Examinador fijará audiencia para la defensa del trabajo. Quedarán rechazados de pleno derecho los TGF cuyos postulantes no se presenten a la audiencia respectiva; se tendrá una tolerancia máxima de 15 minutos. Si la tesis o tesina es dual, ambos postulantes de defenderán; pero si se presentara un solo postulante, él podrá defender su trabajo, en cuyo caso la calificación del Tribunal Examinador le será adjuntada exclusivamente a dicho postulante, en tanto que el trabajo de grado, tesina o tesis, se reputará de pleno derecho como rechazada, respecto del postulante ausente. En la fecha señalada el Tribunal Examinador oír en audiencia pública, la defensa oral del trabajo, la cual comenzará con una exposición del postulante o de los postulantes, de hasta cuarenta (40) minutos, terminada la cual los miembros del Tribunal dispondrán de hasta treinta (30) minutos para formular observaciones y pedir aclaraciones o información adicional.

Artículo 271. Las decisiones del Tribunal Examinador Todas las decisiones del Tribunal Examinador:

- a. Se adoptarán por simple mayoría de sus integrantes.
- b. Producida la defensa oral, cada uno de los integrantes del Tribunal Examinador calificará el trabajo de grado, tesina o tesis con notas de uno (1) a cinco (5). La nota final será el promedio de las calificaciones de los integrantes del Tribunal. A partir de la calificación tres (3) se redondeará a favor del estudiante la calificación que en promedio llegue a un entero y medio punto, sumando a la nota del postulante el medio punto faltante.
- c. Las decisiones del Tribunal de Calificación serán:

- Rechazar el trabajo cuando su calificación sea de uno (1) o dos (2).
 - Aprobar el trabajo cuando su calificación sea de tres (3), cuatro (4) o cinco (5).
 - Cuando la calificación del trabajo sea cinco (5), el Tribunal Examinador podrá honrarla con la distinción de felicitada o de Summa Cum Laude, si halla mérito para ello.
- d. Aprobado el trabajo de grado, la tesina o la tesis el postulante obtendrá el grado académico de doctor, máster o licenciado, según corresponda.

Las decisiones del Tribunal de Calificación serán definitivas e inapelables, aunque se podrán corregir simples errores materiales.

ANEXO 1. Esquema del Procedimiento

La tesis Final de Grado (TFG) es un requisito para el acceso a la titulación en las carreras universitarias de la UCOM. Existen normas y procesos para concretar la elaboración de la tesis, los cuales cada estudiante debe conocer en profundidad antes de dar inicio al trabajo.

Disposiciones Generales para el Trabajo Final de Grado

1. Las normas establecidas en este documento rigen el diseño, elaboración y defensa del Trabajo Final de Grado (TFG). El TFG debe ser realizado por los estudiantes de la UCOM (UCOM) para poder acceder a la titulación correspondiente de sus carreras.
2. El TFG debe ser un trabajo de investigación original de diseños cualitativos o cuantitativos, y de autoría propia del estudiante. Además, debe ser realizado con el rigor científico apropiado al diseño escogido.
3. El TFG debe basarse en el área de formación (carrera) de cada estudiante. Debe incluir elementos metodológicos, teóricos y/o prácticos. De ser posible, debe existir dentro de las líneas de investigación de la Universidad.
4. El TFG puede realizarse de manera individual o en parejas (2 personas). Todo el proceso debe ser guiado por un tutor asignado y por un tribunal (3 personas) que será designado por la universidad.

Procesos de TFG

El TFG deberá ser realizado en seis etapas distintas dentro de los periodos establecidos por la Universidad.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. ETAPA DE INSCRIPCIÓN			
1.1.	Estado de cuentas y académico		
	Para poder acceder al proceso de elaboración de TFG el estudiante debe: • Contar con sus respectivos estados académicos completos, verificados por la Secretaría General de la Universidad. • Estar con estado de cuenta al día de todas sus obligaciones. • Tener matrícula de Proceso de Tutoría activa y pagada. Esta matrícula incluye 10 sesiones de tutoría, una vez acabadas las 10 sesiones, si el/la estudiante precisa más	Secretaría General	Planilla de cobros con Departamento de Cobranza. Estado académico con Secretaría General

	sesiones, contrata por su cuenta al tutor o la tutora. Realizar la inscripción a través del link: http://www.ucom.edu.py/god Observación: Los estudiantes no podrán, en ningún caso, defender su TFG, sin estar al día con su estado de cuentas y haber concluido la malla curricular completa de la carrera.		
1.2.	Documentación		
	- El estudiante deberá presentar la documentación personal requerida por Secretaría General, de acuerdo a la normativa para registro de títulos. - La Secretaría General enviará el procedimiento/estructura del TFG al estudiante solicitante. - La UCOM dispondrá para los estudiantes un formato de TFG y será enviado a los solicitantes por la Secretaría General.	Secretaría General	Procedimiento/estructura del TFG
1.3.	Tutorías		
	- Escoger un tutor, de acuerdo a la nómina de tutores oficiales de la institución, previa aceptación del docente. - La SG enviará al tutor el procedimiento general y el procedimiento/estructura para el TFG. - En caso de solicitar un tutor externo, el mismo deberá ser admitido por la Secretaría General de la Universidad. - El tutor guiará al estudiante en la elaboración del anteproyecto, protocolo y elaboración del TFG. Debe reunirse con el estudiante 5 (cinco) veces por un periodo de una hora en cada sesión durante el proceso del TFG. Esto permitirá que el estudiante pueda avanzar acorde a las revisiones y sugerencias. - El tutor deberá tener un registro de las reuniones con el estudiante con las principales sugerencias realizadas al documento, enviados por correo electrónico al estudiante con copia a la Secretaría General para evidencia. Una vez acabadas las 5 sesiones, si el o la estudiante precisa más sesiones contrata por su propia cuenta a su tutor o tutora.	Secretaría General	Procedimiento/estructura del TFG
1.4.	Reglamentación		
	Estudiantes que hayan iniciado la carrera en el año 2019 en adelante, se registrarán por el artículo 144 del Compendio de Normativas institucionales:		

	“El estudiante tendrá un plazo de 4 (cuatro) años para cumplir con las exigencias de titulación que se disponen en el presente Reglamento, a contarse desde la fecha de haber concluido la malla curricular de la carrera cursada. Vencido este plazo, deberá sujetarse a un proceso de actualización obligatoria, conforme a las exigencias del Consejo Superior Universitario”		
2. ETAPA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL TFG			
2.1.	Anteproyecto		
	- En esta etapa, el estudiante debe remitir un documento del anteproyecto y/o protocolo de TFG. - Un tribunal compuesto por 2 a 3 (tres) personas se cerciorará que el proyecto sea viable y científicamente apropiado. - El tribunal contará con una rúbrica para calificar el documento, donde consten los contenidos exigidos para la elaboración del TFG. - El tribunal dará recomendaciones por escrito y sugerencias orales. En esta etapa el estudiante recibe una valoración de aprobado o reprobado. - En caso de ser reprobado debe realizar esta etapa nuevamente.		
3. ETAPA DE INSCRIPCIÓN DEL TÍTULO DEL TFG			
3.1.	Inscripción		
	Una vez aprobado el anteproyecto y protocolo, el estudiante debe remitir el título de su TFG a la Secretaría General.		
3.1.	Calendario de defensas		
	El departamento académico dispondrá cada año lectivo el cronograma de elaboración, presentación y defensa de los TFG. Esto será comunicado a los estudiantes aprobados.		
4. ETAPA DE PRESENTACIÓN DE AVANCES			
4.1.	Presentación de avances		
	El estudiante debe presentar al tribunal los avances de su TFG. Esta reunión puede ser presencial o virtual y debe llevarse a cabo luego de la aprobación del anteproyecto, según el calendario académico.		

	El estudiante utilizará medios audiovisuales y tendrá 20 minutos para exponer sus avances. Posterior a su presentación, el tribunal realizará de manera oral sus sugerencias y apreciaciones y enviará un resumen escrito con recomendaciones dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a la presentación.		
4.2.	Presentación no aprobada		
	En caso que el tribunal decida que el avance no es satisfactorio, el estudiante debe volver a repetir este proceso teniendo en cuenta el calendario académico y cualquier obligación administrativa indicada por la Secretaría General pasado el año. Los plazos establecidos en esta etapa pueden ser modificados por el tribunal, dependiendo del tema y la complejidad del protocolo en desarrollo.		
5. ETAPA DE PRE DEFENSA DEL TFG			
5.1.	Presentación de Pre Defensa ante tribunal		
	En esta etapa el estudiante debe presentar el borrador del TFG con resultados ante el tribunal. Debe presentar el trabajo escrito en documento de texto o PDF y se coordina una reunión virtual para presentación del trabajo. En esta instancia, el tribunal remitirá apreciaciones y sugerencias orales al estudiante. Luego de 7 (días) hábiles se remitirá la resolución del trabajo por escrito. El tribunal debe decidir si el TFG cumple con todos los requisitos exigidos para poder pasar a la etapa de defensa.		
5.2.	Si la Pre Defensa es rechazada		
	Si el TFG no es satisfactorio, se debe repetir esta etapa según el calendario académico. Salvo que el tribunal considere que el estudiante requerirá de un tiempo mayor, el cual le será asignado en esta etapa.		
6. ETAPA DE DEFENSA DEL TFG			
6.1.	Entrega del documento final del TFG		

	En esta etapa se comunica al estudiante su fecha de defensa y debe remitir el documento final de su TFG a los miembros del tribunal evaluador según calendario académico.		
6.2.	Presentación y defensa del TFG ante tribunal		
	La defensa del TFG es presencial, pero, puede ser realizada de manera virtual en casos específicos que por motivos de fuerza mayor o por medidas de salud pública. En el caso de que se realice de forma virtual, grabará la sesión y se deberán cumplir todos los mismos procesos de presentación de TFG presencial.. El tribunal asignará la calificación correspondiente basada en una rúbrica.		Rúbrica de evaluación del TFG
6.3.	Revisión de calificación		
	Si el estudiante no está de acuerdo con su calificación, podrá refutar su nota hasta 3 (tres) días luego de la defensa. A continuación, la UCOM nombrará un tribunal de revisión independiente, quien emitirá un dictámen definitivo e inapelable.		
6.4.	Fechas de defensa del TFG		
	Los periodos de defensa del TFG se establecerán las fechas en el calendario académico cada año y será comunicado a los estudiantes aprobados para este paso.		

ANEXO 2. Planilla de Corrección y Seguimiento de Tesina

Datos del estudiante				
Nombre y apellido:				
Tema:				
Corrección metodológica	Comentario	Fecha	Firma	Aclaración
Corrección tema de fondo	Comentario	Fecha	Firma	Aclaración

ANEXO 3. Indicadores de Evaluación del Trabajo Final de Grado

EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADO (TFG)

ASPECTOS EVALUADOS

Aspectos a evaluar	Contenidos	Peso	Puntaje
La Relevancia del tema del TFG (10)	El TFG muestra evidencias científicas importantes	4	
	Posee relación con la carrera que culmina el estudiante	3	
	Es original y novedosa, muestra aportes al tema	3	
El título de la investigación (4)	Claramente redactado	2	
	Posee relación con el contenido	2	
Planteamiento del Problema (12)	Plantea el problema a estudiar	3	
	La justificación muestra la relevancia del tema	3	
	Preguntas de investigación u objetivo general claramente definido.	3	
	Propósito de la investigación claramente definido	3	
Los objetivos (10)	Formulados de manera adecuada	5	
	Existe secuencia en su redacción	5	
En la Revisión de Literatura o historia del arte: (10)	Se describe claramente el tema	4	
	Cuenta con referencias bibliográficas que respaldan adecuadamente su planteamiento	3	
	El marco teórico desarrolla los fundamentos que respaldan la investigación	3	
Metodología (18)	Se mencionan adecuadamente el diseño, los sujetos, las variables o categorías de análisis con su correcta operacionalización.	5	
	El reclutamiento de los datos está claramente explicado	5	
	Se identifica la hipótesis planteada por el estudiante	5	
	El cálculo de tamaño muestral es adecuado	3	

Las técnicas e instrumentos para la recolección y análisis de datos. (6)	Guardan relación con el diseño de la investigación	3	
	Son coherentes con el enfoque planteado.	3	
Consentimiento informado si se han incluido personas en la muestra (3)	Cuenta con consentimiento informado	2	
	Cuenta con permisos institucionales para realizar el estudio	1	
Los Resultados, la discusión y las conclusiones (15)	Los resultados corresponden adecuadamente a los datos recolectados. Están bien planteados los resultados. Las tablas, Los gráficos. Los resultados aportan al tema. Son resultados novedosos. La discusión muestra los resultados más relevantes. En la discusión se comparan los resultados con otros trabajos similares. Se plantean limitaciones del estudio. Existen recomendaciones y abre nuevas líneas de investigación. Las conclusiones responden a los objetivos del proyecto.	15	
Análisis de forma del TFG (12)	El TFG es un trabajo científico. Está claramente redactada. Se comprenden bien los resultados. El componente de análisis es correcto. Posee un respaldo bibliográfico adecuado y actualizado. Se ajusta a las normas establecidas por la UCOM. Es un trabajo publicable.	12	
TOTAL PUNTOS		100	
PUNTOS LOGRADOS			

Porcentaje	1-59	60-69	70-79	80-90	91-100
Equivalencia	Insuficiente	Regular	Bueno	Distinguido	Sobresaliente
Calificación	1	2	3	4	5
Abreviatura	IN	RLAR	B	DTGDO	SB

TÍTULO XIV. REGLAMENTO DE TITULACIÓN

Capítulo LII. Proceso Académico de Titulación

Artículo 272. Procesos académicos para la titulación

Constituyen procesos académicos para la titulación, la presentación del Trabajo Final de Grado, tales como: Tesina, Tesis y Trabajo de Grado, y la culminación con éxito de la malla curricular, prácticas y pasantías, investigación y extensión.

Artículo 273. Requisitos para obtener el título correspondiente

Cualquiera de estos procesos académicos de titulación, son requisitos que habilita al estudiante para obtener su título correspondiente. Su objetivo fundamental es enfrentarlo a problemas de su especialidad en cuya solución debe hacer uso de sus conocimientos adquiridos y habilidades desarrolladas en el transcurso de su carrera.

Artículo 274. El Trabajo Final de Grado (TFG)

El Trabajo Final de Grado (TFG) consiste en el desarrollo de un trabajo de investigación teórico-práctico sobre un tema específico de la especialidad o campos afines a ellas, autorizado por la carrera respectiva y bajo la orientación de un docente tutor técnico y metodológico. Podrá ser realizado en conjunto hasta un máximo de dos estudiantes, quedando claramente definida la responsabilidad y área de labor individual.

Artículo 275. Plazos para titulación

El estudiante tendrá un plazo de 4 (cuatro) años para cumplir con las exigencias de titulación que se disponen en el presente Reglamento, a contar desde la fecha de haber concluido la malla curricular de la carrera cursada. Vencido este plazo, deberá sujetarse a un proceso de actualización obligatoria, conforme a las exigencias del Consejo Superior Universitario

Artículo 276. La evaluación del TFG

La evaluación del TFG consta en una ficha técnica dividida en dos partes: la primera parte será la evaluación del informe final escrito y la segunda parte será la evaluación de una defensa oral con mesa examinadora.

Artículo 277. Reprobación 1.^a vez en la defensa oral del TFG

En caso de reprobación de la defensa oral del TFG, la Coordinación de

Investigación Científica y Tecnológica fijará una nueva fecha, no superior a 30 días, para realizar la segunda defensa oral, dejando constancia del hecho a través de acta.

En caso de reprobación por plagio, el estudiante tendrá la oportunidad única de empezar de nuevo el proceso de tesis con un tema original.

Artículo 278. Reprobación 2da vez en la defensa oral del TFG

La reprobación por segunda vez de la defensa oral implica la descalificación del TFG.

Artículo 279. Descalificación del TFG

El estudiante que repruebe el TFG, deberá inscribir un nuevo Tema, como última oportunidad.

Capítulo LIII. Del Proceso de Gestión de Titulación

Artículo 280. Ley 4.995/13 “Ley de Educación Superior” del CONES

La Universidad tomará en cuenta los siguientes artículos de la Ley N.º 4.995/13 de Educación Superior del 2 de agosto de 2013:

- a. Artículo 71 (Ley N.º 4.995/13 de Educación Superior). El título es el reconocimiento expreso de carácter académico, que se otorga a una persona al culminar un curso, carrera o programa y por haber completado los requisitos académicos exigidos por una Institución de Educación Superior. El otorgamiento de títulos en la educación superior es de competencia exclusiva de las instituciones de ese nivel, de conformidad con la legislación vigente.
- b. Artículo 72 (Ley N.º 4.995/13 de Educación Superior). Las Universidades y los Institutos Superiores son las únicas instituciones que pueden otorgar títulos de grado y postgrado. Los títulos otorgados por las Instituciones de Educación Superior deben estar necesariamente registrados en el Ministerio de Educación y Cultura. La habilitación para el ejercicio de la profesión, una vez registrados oficialmente, serán los requisitos establecidos por las instancias competentes.
- c. Art. 73 (Ley N.º 4.995/13 de Educación Superior). El reconocimiento oficial de los títulos que expidan las instituciones de educación superior, será otorgado por el Ministerio de Educación y Cultura, mediante el registro del título, previo cumplimiento de las normativas legales vigentes en la materia en el orden administrativo.

Artículo 281. Registro de títulos

La UCOM - UCOM, procederá a registrar los títulos de los egresados, tal como lo establece el artículo 73 de la Ley de Educación Superior y las normas y procedimientos que establece el Ministerio de Educación y Ciencias. Los plazos de cumplimiento de los registros de títulos son de exclusiva responsabilidad del Ministerio de Educación y Ciencias, el otorgamiento de los títulos se realizará una vez culminado el proceso de legalización correspondiente.

Artículo 282. Trámites de Titulación

El otorgamiento de título se tramitará de acuerdo con los siguientes puntos:

- a. Completar el formulario de inicio de trámite habilitado para el efecto.
- b. Abonar el arancel correspondiente al proceso de titulación.
- c. La Secretaría General procederá a efectuar el control previo de las actas y del legajo personal del estudiante.
- d. Se considera que el legajo personal del estudiante está completo cuando contiene copia de cédula de identidad civil autenticada, certificado de estudios de educación media para estudiantes de grado, y certificado de estudios de grado, más copia autenticada del título de grado debidamente registrado y legalizado por el MEC, para estudiantes de postgrado.
- e. A partir de ese momento se considera iniciado el expediente de solicitud de título tomando la fecha de apertura para todos los efectos posteriores.

Los requisitos documentales podrán modificarse de acuerdo a nuevas exigencias de los entes reguladores de educación superior.

Artículo 283. Los Certificados

Los Certificados que declaran la situación académica de los estudiantes serán expedidos por la Secretaría de la Universidad a aquellos que se encuentren cursando un Plan de Estudio.

Capítulo LIV. De los Títulos, Honores y Premios**Artículo 284. Otorgamiento de títulos, diplomas y certificados**

La UCOM - UCOM, otorgará títulos, diplomas y certificados correspondientes a estudios realizados y aprobados conforme a las normas que rigen en la materia.

Artículo 285. El Grado Doctor Honoris Causa

El grado DOCTOR HONORIS CAUSA, será otorgado por el Consejo del Alto

Gobierno de la UCOM a quien sea acreedor de este Honor por sus importantes trabajos académicos, científicos o eminentes servicios a la universidad. Igualmente, podrá ser acreedor de este honor un acto exponente de la intelectualidad paraguaya.

Cualquier situación no prevista en este reglamento, el Consejo Superior Universitario se expedirá a través de Resolución para cada caso.

Capítulo LV. Disposiciones Finales

Artículo 286. Otorgamiento de títulos, diplomas y certificado

Situación no prevista estén en situación de egreso o hayan interrumpido sus estudios. Previamente, los solicitantes deberán abonar los aranceles correspondientes

Artículo 287. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación por el Consejo Superior Universitario, mediante resolución.