



UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA DENOMINACIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 1. La Facultad de Ciencias Administrativas y Contables es una unidad académica de la Universidad Privada del Este integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnos, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en áreas de contaduría, administración de empresas e ingeniería comercial.

ARTÍCULO 2. La misión de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables estará orientada a formar profesionales en el campo de la contaduría, administración de empresas e ingeniería comercial con habilidades técnicas, de investigación y capacidad transformadora, comprometidos con la comunidad y su medio ambiente para proponer soluciones a los problemas relacionados con su profesión de forma eficaz y eficiente, además de ser capaces de integrarse a la misma en los aspectos sociales, culturales, políticos y productivos, propiciando o generando las condiciones para que esto se logre y buscando siempre el cumplimiento de las políticas y compromisos institucionales.

ARTÍCULO 3. La visión de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, será una unidad académica con cuerpos académicos consolidados, con reconocimiento internacional, donde se desarrollen las actividades y prácticas de alumnos y docentes con calidad, contando con tecnología de punta, con una formación de alto nivel que fomente los valores, propiciando el desarrollo del conocimiento propio para trabajar proyectos con los sectores productivos y sociales.

ARTÍCULO 4. El objetivo de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables es formar profesionales de alto nivel, capaces de satisfacer las necesidades de los sectores público y privado.

ARTÍCULO 5. El presente reglamento regulará la vida interna de la Facultad, con base en las normas generales establecidas en la Ley de Educación Superior, la Ley de Universidades y el Estatuto General de la Universidad y demás normas universitarias.

ARTÍCULO 6. Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo con el modelo educativo de la Universidad y las políticas institucionales siguientes:

- I. Generación de conocimiento pertinente;
- II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- III. Mejora continua de los procesos;
- IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y de los cuerpos académicos;
- V. Gestión de recursos e infraestructura adecuados para los programas educativos y de investigación, y para el uso eficiente de los mismos;
- VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de sus programas educativos;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en su área de influencia, dando preferencia a que contribuya a resolver los problemas regionales y nacionales;
- VIII. Vinculación con los sectores público, social y privado, por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en la Facultad;
- IX. Difusión y divulgación de los conocimientos científicos y tecnológicos;
- X. Compromiso con el desarrollo de la región y el país.

ARTÍCULO 7. El presente reglamento será de observancia obligatoria para todos los miembros de la Facultad. El Decano difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinente. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse ignorancia, costumbre o práctica en contrario.

ARTÍCULO 8. Cuando en el ámbito de la competencia de la Facultad se susciten conflictos o controversias internas entre sus miembros, la solución de los mismos competará exclusivamente a sus órganos facultados sin que en ningún caso se justifique la intervención oficiosa, ya directa o indirecta del poder público o agentes externos a la misma.

CAPÍTULO II

DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 9. Corresponderá al Decano llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del Plan de Desarrollo y del Programa Operativo Anual de la Facultad, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 10. El Decano rendirá su informe anual de actividades de conformidad con el Estatuto General de la Universidad. En el citado informe se dará cuenta de las actividades realizadas, de los logros alcanzados, de los obstáculos en la ejecución del Plan de Desarrollo de la Facultad y, en general, del estado que guarda la unidad académica.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 11. Son autoridades de la Facultad:

- I. El Decano;
- II. El Consejo de Facultades.

CAPÍTULO II

DEL DECANO

ARTÍCULO 12. El Decano es la máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad, y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Estatuto General de la Universidad, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación de la Facultad;
- II. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en la Facultad con sujeción a lo dispuesto por la normativa universitaria aplicable;
- III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Facultad;

IV. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la Universidad, así como los programas de educación continua a cargo de la Facultad;

V. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se basen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la Facultad, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la misma;

VI. Elaborar el Plan de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y el Informe Anual de Actividades de la Facultad, y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos;

VII. Proponer al Consejo de Facultades la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes;

VIII. Imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;

IX. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normativa universitaria o le sean encomendadas expresamente por el Rector.

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO DE FACULTADES

ARTÍCULO 13. La integración y funcionamiento del Consejo de Facultades se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de la Universidad.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 14. El/La Director/a suplirá al Decano en sus ausencias temporales.

ARTÍCULO 15. El/La Director/a tendrá, además de las señaladas en el Estatuto General de la Universidad y normativa universitaria aplicable, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar al Decano en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas de la Facultad;
- II. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normativa universitaria o le sean encomendadas expresamente por el Decano;

- III. Elaborar, organizar y coordinar, junto con el Decano, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar en cada periodo académico;
- IV. Promover el desarrollo y participación de eventos académicos, culturales y deportivos de alta calidad que contribuyan a la superación del personal docente y la formación integral de los alumnos;
- V. Proponer al Decano, y por su intermedio al Consejo de Facultad, para su estudio y aprobación, normas y procedimientos de evaluación;
- VI. Presentar a consideración del Decano y por su intermedio al Consejo de Facultad la planificación anual de las actividades y la memoria anual del Departamento;
- VII. Ejecutar y hacer cumplir las Resoluciones del Consejo de Facultad;
- VIII. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas, según lo establecido en el calendario académico, e informar al Decano sobre el desenvolvimiento de dichas actividades;
- IX. Convocar al claustro docente respetando el calendario académico;
- X. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes como de los alumnos;
- XI. Coordinar y apoyar las labores de los coordinadores de áreas académicas para la actualización de los programas a su cargo, la programación del plantel docente y demás actividades que se requieran;
- XII. Planificar y supervisar los planes y programas de estudio;
- XIII. Acompañar el desarrollo del contenido programático de las asignaturas en colaboración con los coordinadores;
- XIV. Solicitar a los miembros de los cuerpos académicos los programas semestrales de trabajo y vigilar su cumplimiento;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las reglamentaciones académicas vigentes, tales como: correlatividad de asignaturas, convalidaciones, evaluaciones parciales, evaluaciones finales, entre otros;
- XVI. Verificar todas las documentaciones académicas (planillas, registros de observación, pruebas parciales y finales, etc.);
- XVII. Gestionar la convalidación de las asignaturas de alumnos trasladados por área en coordinación conjunta con los profesores;
- XVIII. Proponer al Decano el personal docente idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por el coordinador correspondiente;

- XIX. Integrar las Comisiones de Selección de Docentes;
- XX. Coordinar los horarios de clases con docentes, y elaborar los horarios de las distintas carreras y elevarlos al Decano;
- XXI. Rubricar los libros de asistencia docente conjuntamente con el Decano;
- XXII. Entregar mensualmente el resumen de asistencia docente de todas las carreras con las observaciones correspondientes;
- XXIII. Coordinar con los docentes el desarrollo de las clases teóricas y prácticas en los laboratorios;
- XXIV. Evaluar, conjuntamente con los coordinadores de área, el desempeño del personal docente, y en su caso, el de los alumnos;
- XXV. Promover y apoyar la certificación de los docentes a su cargo ante organismos reconocidos;
- XXVI. Llevar y mantener actualizado los expedientes del personal docente adscrito a la Facultad;
- XXVII. Proponer al Decano los tutores académicos que serán asignados a los alumnos de la Facultad;
- XXVIII. Promover y apoyar la investigación y la difusión de sus resultados en eventos relativos de alta calidad y en publicaciones pertinentes;
- XXIX. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por los responsables de programas para evaluar los avances de los programas y de los proyectos de investigación, y presentar semestralmente al Decano el informe de los programas y actividades llevadas a cabo por el personal académico de la Facultad;
- XXX. Administrar la confección de Informes estadísticos semestrales y remitirlos al Decano;
- XXXI. Proponer Proyectos Curriculares para actualización y de nuevas carreras a ser dictadas en la Facultad;
- XXXII. Promover, dirigir y coordinar los procesos de revisión de los proyectos curriculares vigentes, y constituir las comisiones que considere necesarias para el efecto, según los plazos y la periodicidad que se consideren apropiadas;
- XXXIII. Dirigir, organizar, coordinar y controlar los mecanismos de comunicación interna y externa entre el personal académico - administrativo, sirviendo de apoyo al Decano en las actividades del proceso enseñanza - aprendizaje e investigación científica;

- XXXIV. Asignar y delegar tareas al personal a cargo, supervisar la realización de las mismas;
- XXXV. Suscribir las notas y otros documentos originados en la dirección a su cargo;
- XXXVI. Atender al público en general que desee consultar sobre el funcionamiento de la Facultad, las carreras que ofrece, duración, exigencias para el ingreso, etc., en forma personal o por vía telefónica;
- XXXVII. Remitir al Decano informes semestrales de gestión;
- XXXVIII. Ejercer otras funciones asignadas por el Decano.
- XXXIX.

CAPÍTULO V

DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 16. Las funciones se regirán por lo dispuesto en el Estatuto General de la Universidad y el presente reglamento.

ARTÍCULO 17. La secretaría, dependiente directamente del Decano de la Facultad tiene las siguientes funciones:

- I. Refrendar la firma del Decano en las documentaciones de la Facultad;
- II. Desarrollar el proceso de Llamado a Concurso de Títulos, Méritos y Aptitudes:
 - ✓ Circulares.
 - ✓ Resoluciones.
 - ✓ Recepción de carpetas.
 - ✓ Redacción de actas.
- III. Desarrollar el proceso de Comicios Estudiantiles y Docentes:
 - ✓ Circulares.
 - ✓ Resoluciones.
 - ✓ Inscripciones.
 - ✓ Redacción de actas (Apertura y Cierre).
- IV. Apoyar el proceso de Presentación y Defensa Oral de Trabajos de Grados y Tesis de Posgrados de las diferentes carreras;
- V. Elaborar notas, contratos y convenios para las pasantías curriculares supervisadas de los alumnos de las carreras que así lo requieran;

- VI. Redactar documentos y comunicaciones oficiales: (Resoluciones del Decanato, Informes, Actas, Circulares, Memorándum, otros);
- VII. Labrar actas de las reuniones del Consejo de Facultad;
- VIII. Conservar las fichas y antecedentes de alumnos y docentes;
- IX. Registrar circulares, memorandos, notas y resoluciones del Decanato;
- X. Comunicar a los docentes y alumnos las resoluciones emanadas del Decanato y del Directorio;
- XI. Conservar de forma reservada las planillas de exámenes de las diferentes carreras;
- XII. Recepcionar los legajos personales provenientes de los llamados a concurso de cátedra y otros concursos de docentes;
- XIII. Formar el expediente de cada alumno, desde la solicitud de ingreso y los documentos correspondientes que el alumno presente en lo sucesivo;
- XIV. Apoyar actividades de carácter cultural y social;
- XV. Redactar notas, resoluciones, informes, memorandos y otros documentos emanados de la Facultad;
- XVI. Archivar por orden de año lectivo las notas, resoluciones, memorandos, recibidos. Así también cualquier documentación recibida de cualquier dependencia;
- XVII. Trabajar en conjunto con las demás dependencias en cuanto al proceso de autoevaluación de carreras solicitado por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de Educación Superior;
- XVIII. Elaborar constancias de desempeño docente;
- XIX. Organizar y conservar el archivo central de la Facultad, cuales son:
 - ✓ Resoluciones recibidas y remitidas.
 - ✓ Memorando recibidas y remitidas.
 - ✓ Notas recibidas y remitidas.
 - ✓ Reglamentos.
 - ✓ Convenios
 - ✓ Legajos de docentes.
 - ✓ Legajos de funcionarios.
 - ✓ Proyectos de creación de carreras de Grado.
 - ✓ Proyectos de creación de carreras de Posgrados.
 - ✓ Ficha de alumnos.
 - ✓ Libro de Actas de Reuniones del Consejo de Facultad.

- ✓ Libro de Actas de Proceso del Llamado a Concurso de Títulos, Méritos y Aptitudes.
 - ✓ Libro de Actas de Presentación y Defensa de Trabajo de Grado.
 - ✓ Trabajo de Grado de las diferentes carreras de esta Unidad Académica.
 - ✓ Libro de Actas del Registro Cívico Universitario – Sección Estudiantes.
 - ✓ Libro de Actas del Registro Cívico Universitario – Sección Docentes.
 - ✓ Currículum Normalizado solicitado por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación (ANEAES).
 - ✓ Planillas de exámenes por año, carrera y sede.
- XX. Otras funciones encargadas por el Decano.

CAPÍTULO VI

DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 18. El coordinador académico será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento del programa de estudios y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con la Dirección Académica, el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer a la Dirección Académica el personal docente mejor calificado para impartir las unidades de aprendizaje correspondientes a su área;
- III. Supervisar la actualización de los programas de las unidades de aprendizaje pertenecientes a su etapa y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de los planes de estudio de la Facultad;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar a la Dirección Académica un programa de actividades y los informes de avances, y al término del semestre, uno final de las actividades realizadas;
- VII. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio social comunitario;

VIII. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos para la mejora continua de éstos;

VIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le sean encomendadas expresamente por la Dirección Académica y el Decano.

CAPÍTULO VII

DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 19. El personal docente, además de las previstas por el Estatuto General de la Universidad, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus labores, registrando oportunamente su asistencia en los medios de control establecidos en la Facultad;

II. Realizar las actividades docentes con base en los lineamientos establecidos en el programa de actividades de su propia unidad de aprendizaje, sin demérito del debido ejercicio de la libertad de cátedra;

III. Registrar la asistencia de sus alumnos en cada clase y entregar oportunamente el resultado de las evaluaciones del desempeño académico de sus alumnos;

IV. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por el Decano o sus colaboradores, y desempeñar las actividades que le sean asignadas.

TÍTULO TERCERO

DE LAS MATRICULACIONES, CONDICIONES DE LOS ALUMNOS, DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO I

DE LAS MATRICULACIONES

ARTÍCULO 20. Podrán matricularse en las distintas carreras de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, aquellos alumnos que acrediten haber culminado el nivel secundario en los colegios nacionales, privados o extranjeros, previa legalización ante el Ministerio del ramo.

También podrán matricularse alumnos provenientes de otras instituciones de niveles universitarios.

ARTÍCULO 21. Será requisito fundamental para la matriculación la presentación de los siguientes documentos:

I. Certificado de estudios visado por el Ministerio de Educación y Ciencias en el caso de los alumnos que han terminado o culminado el Bachillerato, y el certificado de estudios solamente en el caso de alumnos provenientes de otras universidades;

II. Fotocopia autenticada por escribanía, de la cédula de identidad;

III. 3 (Tres) fotos tipo carnet.

ARTÍCULO 22. Estos documentos una vez presentados en la Secretaría, ya no podrán ser retirados de la institución, salvo que no hayan dado ningún examen, previa verificación en Archivo Central.

CAPÍTULO II

DE LAS CONDICIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 23. Para ser considerado alumno de la Universidad Privada del Este, deberá estar matriculado para el año académico correspondiente.

ARTÍCULO 24. El alumno podrá adquirir la condición de Regular y Condicional:

I. Regular, aquel alumno que ha aprobado todas las asignaturas o módulos de los cursos anteriores, conforme a la malla curricular establecida para cada carrera.

II. Condicional, aquel alumno que tenga pendiente la aprobación de alguna asignatura o módulo del curso inmediato inferior.

El alumno podrá matricularse como alumno condicional del curso inmediatamente superior, siempre que respete la correlatividad de la materia.

ARTÍCULO 25. Por causas debidamente justificadas el alumno podrá solicitar exoneración de asistencia de hasta dos materias por semestre, siempre que no se traten de materias profesionales de los dos últimos años de la carrera.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 26. El alumno tiene derecho a:

1. Asistir a la Universidad dentro de un ambiente pedagógico creativo y socialmente fraterno y solidario.
2. Estar informado de las disposiciones reglamentarias, avisos, circulares, etc. que rigen en la institución, las que debe recibir en propias manos o a través de los medios establecidos de rutina por la universidad.
3. En su relación con los profesores:
 - a) Recibir buen trato;
 - b) Dialogar con respeto;
 - c) Acceder a las evaluaciones académicas;
 - d) Recibir asistencia conducente a su formación profesional de conformidad al proyecto institucional;
 - e) Solicitar reconsideración cuando se siente lesionado en sus derechos.
4. En su relación con sus compañeros:
 - a) Recibir y brindar buen trato fuera y dentro del aula y la universidad.
5. En caso de cualquier inquietud o queja contra disposiciones o actitud de los miembros de la Comunidad Educativa, se debe presentar por escrito a la Coordinación Académica.

6. A la agremiación: Nuclearse a grupos recreativos, deportivos, artísticos, culturales y científicos, con el asesoramiento de uno o más profesores de la universidad.
7. Organizar el Centro de Estudiantes, respetando en todos los casos el proyecto institucional.
8. A la Organización de Actividades. Podrán organizar conferencias, excursiones, festivales, retiros, torneos, fiestas y concursos con el asesoramiento de uno o más profesores de la universidad y la autorización del Decanato.
9. Usufructuar el local de la universidad conforme a los procedimientos y reglamentaciones vigentes, con autorización de la administración.
10. A las Ediciones o Publicaciones:
 - a) Podrán editar boletines, periódicos, revistas, libros con el asesoramiento de uno o más de los profesores de la universidad y autorización del Decanato.
 - b) Publicar sus opiniones siempre que no atente contra la moral, ética y no se refiera a proporciones de índole político-partidaria nacional;
 - c) Distribuir circulares y volantes y fijar carteles en los lugares autorizados, conforme a la reglamentación respectiva.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 27. El alumno tiene la obligación de:

1. Respetar el presente reglamento y demás resoluciones emanadas de las autoridades de la universidad y de las autoridades nacionales.
2. Cuidar y colaborar en la conservación de la infraestructura edilicia, mobiliaria, equipos y materiales didácticos de la universidad.
3. Ser responsable por sus pertenencias, pues la universidad no se hace cargo de la pérdida de las mismas.
4. En su relación con los profesores:
 - a) Participar durante el desarrollo de las clases;

- b) Respetar y ejecutar las indicaciones impartidas por el profesor en el aula y fuera de ella;
- c) Dirigirse al profesor con respeto y buen trato;
- d) Asistir a la universidad y a las clases con regularidad y puntualidad;
 - 1. Justificar:
 - a) En caso de enfermedad, cuando el reposo indicado sea mayor a tres días;
 - b) Llegada tardía por razones de trabajo;
 - c) Ausencia en exámenes.
 - 2. En su relación con los compañeros:
 - a) Respetar las opiniones de los mismos;
 - b) Ofrecer y dar buen trato;
 - c) Cooperar para el logro del ambiente pedagógico óptimo, creativo, fraterno y solidario, dentro y fuera del aula.
 - 3. En su conducta durante las evaluaciones académicas el alumno deberá trabajar sólo pues cualquier ayuda no autorizada por el profesor será considerado fraude y se penalizará con la calificación (0) cero.
 - 4. En la elaboración de trabajos prácticos, el alumno debe presentar trabajos de su propia autoría. Cualquier trabajo realizado por otra(s) persona(s) y presentado como propio por el alumno será considerado como fraude y se penalizará con la calificación (0) cero.
 - 5. En lo que se refiere al manejo de información del sistema informático el alumno debe abstenerse de realizar cualquier fraude informático.
 - 6. En lo que se refiere a datos e informaciones del aspecto académico y financiero, el alumno debe abstenerse de realizar cualquier intento de soborno sobre la alteración de estos datos e informaciones.
 - 7. Organización y participación en actividades conforme a la reglamentación estudiantil vigente.
 - 8. A fin de cooperar con un mejor aprovechamiento en el aula, el alumno deberá:
 - 1. Llegar puntualmente a clase.
 - 2. Mantener apagado su celular durante el desarrollo de las clases.
 - 3. Abandonar el aula con permiso de profesor.
 - 4. Colaborar con la limpieza del aula no introduciendo alimentos para consumo.

5. Evitar de fumar, tomar mate y terere en el aula.
 6. Tener actitudes decorosas que no afecten a la moral y las buenas costumbres.
 7. No consumir, no poseer ni distribuir cualquier sustancia tóxica prohibida y controlada por las leyes del país y/o alcohol.
 8. No portar, usar o distribuir ningún tipo de arma.
 9. No agredir físicamente a alguna persona.
 10. No robar, dañar, mutilar o destruir el patrimonio de las personas y/o de la universidad.
9. En su conducta en los laboratorios de informática:
- a) Respetar el reglamento vigente para el uso de los equipos de informática.
10. En su conducta en la Biblioteca:
- a) Trabajar y permanecer en silencio.
 - b) Respetar el reglamento vigente para el uso de los libros y materiales de Biblioteca.
 - c) Tener la autorización del coordinador del Área.

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 28. De las sanciones disciplinarias

1. En general las sanciones previstas para todos los casos de indisciplina son:
 - a) Primera vez: Amonestación verbal.
 - b) Segunda vez: Amonestación escrita.
 - c) Tercera vez: Suspensión de (5) días y recomendación de expulsión.
 - d) El alumno suspendido debe abstenerse de intentar ingresar a la universidad, so pena de ser sancionado nuevamente.
2. Por caso de llegada tardía, el profesor se reserva el derecho de dejarlo ingresar a la clase.
3. Por caso de fraude en exámenes o Trabajos Prácticos, lleva la calificación (0) cero en la materia. Además deberá recursar la materia.

En caso de reincidencia la sanción es la expulsión.

4. Por haber cometido fraude informático. La sanción es por única vez: La expulsión.
5. Por haber cometido intento de soborno. La sanción es por única vez: La expulsión.
6. Por consumir, por poseer o distribuir sustancias tóxicas prohibidas y controladas por las leyes del país y/o alcohol. La sanción es por única vez: La expulsión.
7. Por portar, usar o distribuir armas de cualquier tipo. La sanción es por única vez: La expulsión.
8. Por robar, dañar, mutilar o destruir el patrimonio de la universidad se reserva el derecho de demandarlo por los gastos ocasionados.
9. Independientemente de las sanciones previstas, la Universidad a través de sus autoridades podrá analizar la gravedad de cada caso y disponer de la sanción que a su criterio juzgase conveniente, para preservar la filosofía y los valores que ostenta la universidad.

TÍTULO CUARTO

DE LOS EXÁMENES, DE LAS HABILITACIONES PARA LOS EXÁMENES, DEL HORARIO DE EXÁMENES, DE LA CONFORMACIÓN DE LA MESA EXAMINADORA, DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO

CAPÍTULO I

DE LOS EXÁMENES

ARTÍCULO 29. Los exámenes son de carácter ordinario y extraordinario

ARTÍCULO 30. Los exámenes ordinarios tendrán tres oportunidades: Primera, Segunda y Tercera oportunidad. No así el extraordinario que tendrá una sola oportunidad.

ARTÍCULO 31. Los exámenes podrán ser tomados de forma oral o escrito, conforme al criterio del profesor encargado de la cátedra.

ARTÍCULO 32. En el caso de los exámenes tomados por escritos, el profesor encargado de la cátedra será quien elabore el temario de los exámenes y la posterior corrección de los mismos.

ARTÍCULO 33. Para los exámenes escritos, cada temario llevará, en forma explícita, el puntaje de peso que corresponda a cada ítem.

ARTÍCULO 34. En caso de ausencia, por algunas circunstancias, del encargado de cátedra para el día y la fecha marcada para el examen, este deberá hacer llegar el temario del examen, en un sobre cerrado y lacrado, en la Secretaría de la Facultad y el examen será tomado por la Dirección Académica o por el Decano de la Facultad.

ARTÍCULO 35. El profesor encargado de la corrección y calificación de los exámenes, tendrá un tiempo de 8 (Ocho) días hábiles, a partir de la fecha de haberse tomado el examen, para la presentación en la Secretaría de la Facultad, la planilla de calificaciones en tres ejemplares rubricados por los integrantes de la mesa examinadora.

ARTÍCULO 36. Una vez presentadas las planillas de calificaciones a la Secretaría de la Facultad, ya no podrán ser modificadas, salvo errores humanos que pudieran ameritar una eventual modificación, previa autorización del Decano.

ARTÍCULO 37. Las calificaciones finales que constan en las planillas firmadas por los integrantes de la mesa examinadora, son definitivas, irrenunciables e inapelables.

ARTÍCULO 38. Los exámenes tomados de forma oral, serán calificados en el mismo instante y los resultados serán presentados en la Secretaría de la Facultad ese mismo día del examen.

ARTÍCULO 39. Las hojas de los exámenes tomados por escrito, quedarán archivadas en la Secretaría de la Facultad por un tiempo de 15 (Quince) días. Posterior a ese plazo, serán incinerados en su totalidad.

ARTÍCULO 40. Los alumnos podrán verificar el resultado de sus exámenes, previa solicitud por escrito y pago del arancel correspondiente, dentro del tiempo que establece el Art. 39 de este reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS HABILITACIONES PARA LOS EXÁMENES

ARTÍCULO 41. El alumno podrá ser habilitado para los exámenes ordinarios y extraordinarios.

ARTÍCULO 42. El alumno será habilitado para los exámenes ordinarios de la Primera oportunidad en las siguientes condiciones:

- I. Estar matriculado para el periodo académico;
- II. Estar al día con los aranceles universitarios;
- III. Haber solicitado en la Secretaría Académica 48 horas antes de la fecha prevista para el examen;
- IV. Tener una asistencia mínima del 70% del desarrollo de las clases y, haber cumplido con lo establecido en el Art. 23 del presente reglamento;
- V. Haber rendido los dos exámenes parciales y presentados el trabajo práctico de la cátedra.

ARTÍCULO 43. El alumno será habilitado para los exámenes ordinarios de la segunda oportunidad en las siguientes condiciones:

- I. Estar matriculado para el periodo académico;
- II. Estar al día con los aranceles universitarios;
- III. Haber solicitado en la Secretaría Académica 48 horas antes de la fecha prevista para el examen;
- IV. Tener una asistencia mínima del 65% del desarrollo de las clases, haber cumplido con lo establecido en el Art. 23 del presente reglamento.
- V. Haber rendido los dos exámenes parciales y presentados el trabajo práctico de la cátedra.

ARTÍCULO 44. El alumno será habilitado para los exámenes ordinarios de la tercera y última oportunidad, en las siguientes condiciones:

- I. Estar matriculado para el periodo académico;
- II. Estar al día con los aranceles universitarios;

III. Haber solicitado en la Secretaría Académica 48 horas antes de la fecha prevista para el examen;

IV. Tener una asistencia mínima del 55% del desarrollo de las clases, haber dado cumplimiento a lo establecido en el Art. 23 del presente reglamento.

V. Haber rendido los dos exámenes parciales y presentados el trabajo práctico de la cátedra.

ARTÍCULO 45. El alumno que no haya dado cumplimiento a lo establecido en el Art. 23 del presente reglamento, no podrá ser habilitado a rendir los exámenes ordinarios de la primera, segunda, tercera oportunidad y el examen extraordinario. El alumno deberá recurrar la materia.

CAPÍTULO III

DEL HORARIO DE LOS EXÁMENES

ARTÍCULO 46. Los alumnos podrán presentar un proyecto del horario de los exámenes a solicitud de la Secretaría de la Facultad, pudiendo este proyecto sufrir modificaciones parciales o totales.

ARTÍCULO 47. Una vez aprobado, por el Decano, el horario de los exámenes, este ya no podrá ser modificado, salvo circunstancias muy especiales que lo ameriten el cambio.

ARTÍCULO 48. En caso de sufrir algunas modificaciones el horario de los exámenes, este deberá ser comunicado a todos los alumnos resolución mediante del Decanato.

ARTÍCULO 49. Antes del inicio de cada examen, se deberá tomar la lista de asistencia, conforme a la planilla de inscriptos proveídos por la Administración.

ARTÍCULO 50. El alumno, cuyo nombre no aparece en la lista de inscriptos, no podrá rendir el examen establecido para esa fecha.

ARTÍCULO 51. El alumno que se retira de la sala, una vez llamada la lista de asistencia y que no haya dado el examen, llevará la calificación 1 (uno).

ARTÍCULO 52. El tiempo de admisión de los alumnos para el examen es de 18:00 hs. a 18:30 hs., para la primera oportunidad y, de 17:00 hs. a 17:30 hs., para la segunda y tercera oportunidad.

ARTÍCULO 53. En caso de producirse situaciones ajenas a la voluntad del profesor y alumnos, que impida el inicio normal del examen, como situaciones climáticas, cortes de energía eléctrica y otros, se aguardará un tiempo prudencial de 15 (Quince) minutos, y si persiste la situación, el examen quedará suspendido hasta una nueva fecha que el Decano lo establecerá.

ARTÍCULO 54. La duración de los exámenes parciales es de 90 minutos cada uno, que se tomarán en las últimas horas de clases. Estos parciales serán tomados sin suspensión de clases.

ARTÍCULO 55. Los exámenes ordinarios, tanto de la primera, la segunda y la tercera oportunidad, se tomarán con la suspensión de clases y la duración máxima de los mismos será de 160 minutos.

CAPÍTULO IV

DE LA CONFORMACIÓN DE LA MESA EXAMINADORA

ARTÍCULO 56. La mesa examinadora estará integrada por el profesor encargado de la cátedra y un profesor de la misma institución, en carácter de interventor.

ARTÍCULO 57. Los profesores designados para la conformación de la mesa examinadora, están obligados a cumplir en el día, fecha y hora indicada en el horario de examen establecido y comunicado con antelación, salvo causa justificada que pudiera impedir el cumplimiento de dicha obligación.

ARTÍCULO 58. La conformación de la mesa examinadora lo hará el Decano de la Facultad.

CAPÍTULO V

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 59. Cada asignatura tendrá dos pruebas parciales de 15 puntos cada una y un trabajo práctico de 20 puntos acumulativos para los exámenes de la primera, segunda y tercera oportunidad. No así para el examen extraordinario que será sobre los 100 puntos.

ARTÍCULO 60. En algunos casos de materias netamente prácticas, aprobados previamente por el Decano, podrán ser reemplazados los exámenes parciales por la presentación o aprobación individual de trabajos prácticos.

ARTÍCULO 61. Los exámenes parciales serán tomados con la misma modalidad que los exámenes finales y deberán ser escritos o totalmente orales.

ARTÍCULO 62. El alumno tendrá la posibilidad de rendir el examen de una materia en tres oportunidades considerados ordinarios y otra última oportunidad de carácter extraordinario.

ARTÍCULO 63. El alumno será promovido acumulando **60 puntos como mínimo a través de los exámenes parciales, dos de 15 puntos cada uno, trabajo práctico de 20 puntos, y el examen final de 50 puntos conforme a la siguiente escala:**

I.	1	-	59	= 1 (Reprobado)
II.	60	-	69	= 2 (Aprobado)
III.	70	-	79	= 3 (Bueno)
IV.	80	-	90	= 4 (Muy bueno)
V.	91	-	100	= 5 (Excelente)

ARTÍCULO 64. Para los exámenes finales de la primera, segunda y tercera oportunidad, serán considerados los acumulados que no podrá **sobrepasar los 50 puntos**. El examen extraordinario será sobre 100 puntos, sin considerar los acumulados durante el proceso.

CAPÍTULO VI

DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO

ARTÍCULO 65. Se considera examen extraordinario lo realizado en fechas diferentes a lo establecido en el calendario académico.

ARTÍCULO 66. Son requisitos para el examen extraordinario:

- I. Haber agotado las tres instancias ordinarias;
- II. Estar matriculado para el periodo lectivo;
- III. Estar al día con todos los aranceles universitarios;
- IV. Haber cumplido con lo establecido en el Art. 23 del presente reglamento;
- V. Haber rendido los dos exámenes parciales y **presentados** el trabajo práctico de la cátedra.
- VI. Solicitar por escrito a la Secretaría de la Facultad, dentro de los primeros 10 (Diez) días hábiles de haberse tomado el examen ordinario de la tercera oportunidad;
- VII. Abonar el arancel correspondiente establecido para el examen extraordinario.

ARTÍCULO 67. El alumno que ha dado el examen extraordinario y no haya aprobado, no tendrá otra oportunidad y deberá recurrar dicha materia.

TÍTULO QUINTO

DEL FRAUDE, LAS SANCIONES, LAS RECUSACIONES Y LOS PLAZOS

CAPÍTULO I

DEL FRAUDE

ARTÍCULO 68. Se considera fraude por parte del alumno los siguientes autos:

- I. Cuando es sorprendido copiando o consultado el examen con algún compañero;
- II. Cuando es sorprendido con algún material que hace referencia al examen (Copiatines);
- III. Cuando es sorprendido manipulando el celular durante el examen.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 69. Los alumnos sorprendidos en situaciones de fraudes, serán sancionados:

I. Con el retiro inmediato de las hojas del examen, procediendo a labrar el acta correspondiente firmado por el profesor encargado de la cátedra y el profesor interviniente;

II. La calificación del alumno sorprendido con fraude será reprobado y llevará la calificación de 1 (Uno);

III. El alumno que ha cometido algún fraude durante el examen ya no tendrá otra oportunidad de rendir el examen. Deberá recurrar dicha materia.

CAPÍTULO III

DE LAS RECUSACIONES

ARTÍCULO 70. Procede la recusación del profesor encargado de la cátedra o del interventor, conjunta o separadamente por enemistad, odio o resentimiento por parte del profesor, que resulte de hechos conocidos y que pongan en peligro la objetividad necesaria para la corrección del examen.

ARTÍCULO 71. El alumno podrá solicitar la recusación. Esta solicitud deberá realizarse por escrito, en nota dirigida al Decano, expresando la causa de la recusación y acompañando en ese caso las pruebas.

ARTÍCULO 72. El Decano, mediante resolución, podrá aceptar o rechazar el pedido de recusación.

ARTÍCULO 73. La resolución del Decano será notificada a las partes (alumno/profesor), quienes podrán apelar la misma ante el Consejo Superior Universitario.

CAPÍTULO IV

DE LOS PLAZOS

ARTÍCULO 74. El pedido de recusación del profesor o interventor por parte del alumno, lo deberá realizar 10 (Diez) días antes de la fecha del examen.

ARTÍCULO 75. El Decano deberá expedirse sobre lo solicitado dentro del plazo de 48 (Cuarenta y ocho) horas de haber recibido el pedido de recusación. En caso de no hacerlo, se considera la misma como denegada.

ARTÍCULO 76. La resolución del Decano deberá ser notificada a las partes dentro de las 24 (Veinticuatro) horas siguientes a la misma.

ARTÍCULO 77. La apelación ante el Consejo Superior Universitario se realizará por escrito, dentro de las 48 (Cuarenta y ocho) horas de recibida la notificación.

ARTÍCULO 78. El Consejo Superior Universitario resolverá dentro del plazo de 48 (Cuarenta y ocho) horas y comunicará de inmediato al Decano quien informará a las partes; si el Consejo Superior Universitario no se expide sobre la cuestión, queda firme la resolución del Decano.

ARTÍCULO 79. La nueva mesa examinadora deberá conformarse dentro de las 48 (Cuarenta y ocho) horas antes de la fecha del examen, en caso de ser aceptada la recusación.

TÍTULO SEXTO

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 80. Todos los docentes y estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Privada del Este (UPE), están sometidos al régimen disciplinario establecido en el Estatuto de la Universidad y en este reglamento.

ARTÍCULO 81. En caso de inobservancia de las obligaciones por parte de los docentes y estudiantes, se aplicará las sanciones correspondientes establecidas en este reglamento.

Corresponde al Consejo de Facultad en acuerdo con el Tribunal de Conducta, aplicar la sanción a las faltas cometidas.

ARTÍCULO 82. Constituyen faltas leves:

- I. Atentar contra la dignidad humana;
- II. Falta de idoneidad en sus funciones, verificada a través de denuncias de alumnos o de docentes de áreas similares y de evaluaciones;
- III. Incumplimiento del horario establecido, ausencia sin aviso o de última hora, y de las disposiciones para el control de asistencia;
- IV. Incumplimiento de las funciones asignadas y las disposiciones estatutarias;
- V. Desarrollo de actividad política, religiosa, partidaria o sectaria en la Universidad.

ARTÍCULO 83. Constituyen faltas graves:

- I. La reincidencia reiterativa de las faltas leves;
- II. Obtener malos resultados en las encuestas evaluativas realizadas a alumnos, recibir una recusación por parte de los alumnos, debidamente fundamentada;
- III. Presentarse a dar clases o cumplir labores académicas o administrativas con vestimentas inadecuadas para tal o cual actividad;
- IV. Faltar el respeto a las autoridades de la Facultad, a miembros del Consejo Superior o al personal administrativo;
- V. Dañar o destruir los emblemas e insignias nacionales o de la Institución;
- VI. Proferir blasfemias, injurias o calumnias contra otros docentes de la universidad, influir, bajo cualquier aspecto, en alumnos o docentes en contra de otros docentes o de la propia universidad;
- VII. No cumplir con las disposiciones del Estatuto y del presente reglamento;
- VIII. No cumplir las sanciones recibidas por las faltas leves;
- IX. La publicación y distribución de folletos, revistas y materiales no autorizados por la Institución;
- X. Auspiciar, realizar o utilizar el nombre de la Institución en actividades no aprobadas por las autoridades de la misma;
- XI. Introducir, portar o usar armas dentro de la Institución, sin expresa autorización por escrito de la autoridad competente;

XII. Formular expresiones y declaraciones verbales o escritas que signifiquen insubordinación contra las disposiciones emanadas de las autoridades y o de la Institución.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 84. En cuanto a las sanciones, serán aplicadas las penas establecidas en el CAPÍTULO XII Art. 74 al 80 del Estatuto General de la Universidad.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS CONVALIDACIONES Y COMPENSACIONES DE MATERIAS

CAPÍTULO I

DE LAS CONVALIDACIONES Y COMPENSACIONES DE MATERIAS

CURSADAS EN OTRAS UNIVERSIDADES

ARTÍCULO 85. Los alumnos provenientes de otras universidades, podrán solicitar la convalidación y compensación de las materias cursadas, previa presentación de los siguientes documentos y requisitos:

- a) Certificado de estudios, debidamente legalizado, de la universidad proveniente.
- b) Programas analíticos, foliados y rubricados, de las materias solicitadas para la convalidación.
- c) Solicitar en la Secretaría Académica la convalidación.
- d) Abonar los aranceles correspondientes.

ARTÍCULO 86. En caso de haber cursado en el extranjero, se deben presentar los certificados de estudios con sus programas analíticos originales, si están en el idioma extranjero, deberán también acompañar la traducción oficial al castellano, todos los documentos tienen que estar visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, de Educación y Ciencias de la República del Paraguay.

ARTÍCULO 87. Los programas de las materias solicitadas para la convalidación, deberán contener como mínimo el 75 % de similitud con el contenido de los programas de las materias a ser convalidadas.

ARTÍCULO 88. Los alumnos provenientes de otras universidades, podrán solicitar la convalidación y compensación de materias, solamente hasta el segundo curso de la carrera.

ARTÍCULO 89. Se establece diez años como tiempo de validez de las notas obtenidas por los alumnos provenientes de otras universidades para la solicitud de convalidación y compensación de materias.

CAPÍTULO II

CONVALIDACIÓN Y COMPENSACIÓN DE MATERIAS CURSADAS EN OTRAS CARRERAS DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE

ARTÍCULO 90. Los alumnos provenientes de otras carreras de la Universidad Privada del Este, podrán solicitar la convalidación y compensación de materias, previa presentación de los siguientes documentos y requisitos:

- a) Certificado de estudio, rubricado por la Secretaría de la Facultad.
- b) Programas analíticos, foliados y rubricados de las materias a ser convalidadas.
- c) Solicitar en la Secretaría Académica la convalidación.
- d) Abonar los aranceles correspondientes.