

**EL HONORABLE CONSEJO**  
**UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD**  
**TECNICA DEL NORTE**

**Considerando**

**Que:** es necesario establecer la operatividad de las normas constantes en la Ley de Educación Superior, Estatuto Orgánico y Reglamento General, a través del Reglamento Interno que permita regular la estructura y funcionamiento de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas – FACAE-.

**Que:** es necesario determinar procedimientos para la debida aplicación de la Ley de Educación Superior, Estatuto Orgánico y Reglamento General.

**Que:** es necesario promover el funcionamiento en los aspectos académico, administrativo y financiero constantes en la Ley de Educación Superior, Estatuto Orgánico y Reglamento General, a través del Reglamento Interno.

En uso de las atribuciones que le confiere el numeral 5 del Art. 8 del Estatuto Orgánico,

**RESUELVE**

Expedir el Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas – FACAE

**CAPITULO I**

**DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS**

**Art. 1.** La Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica del Norte constituye una Unidad Académica de Nivel Superior integrada por las siguientes Escuelas y Carreras:

- a) Escuela de Administración de Empresas;
  - Carrera de Ingeniería Comercial
  - Carrera de Ingeniería en Administración Pública de Gobiernos Seccionales

- b) Escuela de Contabilidad Superior y Auditoría
  - Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría - CPA
  - Carrera de Ingeniería en Economía, Mención Finanzas
- c) Escuela de Mercadotecnia
  - Carrera de Ingeniería en Mercadotecnia, y;
- d) Las demás que se crearen

**Art.2. Objetivos Generales:**

- a) Formar profesionales en Administración, Contabilidad y Auditoría, Mercadotecnia, Economía y Administración Pública de Gobiernos Seccionales, con conocimientos científicos, técnicos y humanísticos a fin de que estén en capacidad de planificar, organizar, dirigir, controlar y asesorar a instituciones, empresas de los sectores público y privado, en la medida que el desarrollo social, económico y político lo requiera;
- b) Formar a través de una educación integral, profesionales prospectivos para la toma de decisiones con espíritu crítico-constructivo, ético-solidario, mediante la aplicación de un estilo de gestión acorde a la filosofía moderna de la administración en los campos: político, científico, tecnológico y social adecuados al desarrollo del país.

**Art. 3. Objetivos Específicos:**

- a) Fomentar en los estudiantes una concepción humanística y científica de lo que constituye en el mundo y nuestro país los sistemas de Administración, Contabilidad y Auditoría, Mercadotecnia, Economía y Administración Pública de Gobiernos Seccionales, orientándolos a participar activamente en la estructuración de modelos adecuados al desarrollo integral del país;
- b) Impulsar la investigación científica en las Escuelas y Carreras de la Facultad.
- c) Orientar a los futuros profesionales para que se constituyan en agentes de cambio para el desarrollo integral del país;
- d) Privilegiar que los conocimientos tecnológicos y sociales se orienten hacia los sectores menos favorecidos del país;
- e) Asesorar y brindar asistencia técnica a instituciones públicas y privadas, cuando lo soliciten;

- f) Promover y organizar seminarios, jornadas, foros, simposios y otros actos de orden académico sobre las áreas Administrativas, Contables y Auditoría, Mercadotecnia, Economía y Administración Pública de Gobiernos Seccionales y afines;
- g) Impulsar el intercambio académico mediante convenios, pasantías con entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas en el ámbito nacional e internacional;
- h) Fortalecer la autogestión y autofinanciamiento mediante la creación de Centros de Transferencia de Tecnología, Unidades Productivas y Programas Especiales;
- i) Participar activamente en los procesos de autoevaluación y evaluación interna y externa con fines de acreditación.

## CAPITULO II

### ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

#### Estructura Orgánica

**Art. 4.** La estructura orgánica de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, estará constituida por los siguientes niveles:

- a) NIVEL DIRECTIVO, integrado por:
  - 1. Honorable Consejo Directivo
- b) NIVEL EJECUTIVO, integrado por:
  - 1. Decano
  - 2. Subdecano
  - 3. Directores de Escuela
  - 4. Coordinador de Facultad
  - 5. Responsable de Carrera ✓
- c) NIVEL ASESOR, integrado por:
  - 1. Consejos Académicos
  - 2. Áreas Académicas
  - 3. Responsables de Curso
  - 4. Secretario Abogado
  - 5. Comisiones Ocasionales
- d) NIVEL DE APOYO, integrado por:
  - 1. Secretarías

## 2. Servicios Generales

- e) NIVEL ACADEMICO, integrado por los docentes y estudiantes.

### **Estructura Funcional**

**Art.5.** Los organismos de Gobierno de la Facultad son: Nivel Directivo, Ejecutivo, Asesor, Apoyo y Académico.

#### **NIVEL DIRECTIVO**

##### **DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO**

**Art.6.** A más de los contemplados en el Estatuto Orgánico y el Reglamento General, son atribuciones y deberes del Honorable Consejo Directivo los siguientes:

- a) Conocer y aprobar informes trimestrales, semestrales y anuales sobre la labor académica, estudiantil, administrativa, de investigación y extensión universitaria de la Facultad.
- b) Nombrar a los Presidentes de Áreas Académicas.
- c) Designar a los Miembros de la Comisión de la Facultad para los procesos de evaluación con fines de acreditación de las carreras.
- d) Conocer y resolver sobre solicitudes de evaluaciones atrasadas que por casos de fuerza mayor no hubieren sido rendidas dentro de los términos previstos en el **Art. 138** del Reglamento General, con un máximo de 20 días laborables a partir de la recepción del examen, previa certificación del docente.
- e) Autorizar la rectificación y asentamiento de notas solicitadas por el profesor, en un plazo máximo de 8 días de haberse entregado las notas a Secretaría, tomando en consideración el informe documentado del profesor sobre la causa que motiva la rectificación.
- f) Autorizar el registro de calificaciones no presentadas oportunamente de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento;

- g) Autorizar la organización, auspicio o participación de la Facultad en eventos académicos, científicos, de investigación y extensión;
- h) Conocer y aprobar los Proyectos de Grado remitidos por los Consejos Académicos de las Escuelas y designar el Director respectivo.
- i) Autorizar al señor Decano la capacitación de docentes, empleados y estudiantes, asistencia a eventos académicos que permitan el desarrollo académico, administrativo y financiero en el país o en el exterior, así como también el equipamiento de la Facultad, con recursos de autogestión.
- j) Conformar los Tribunales de Grado.
- k) Presentar al Honorable Consejo Universitario las propuestas de proyectos de reformas al Estatuto Orgánico y Reglamentos;
- l) Declarar cesantes a los miembros del Honorable Consejo Directivo cuando faltaren injustificadamente a tres sesiones consecutivas y principalizar a su respectivo suplente.
- m) Conocer y aprobar la programación, ejecución y evaluación de las prácticas profesionales.
- n) Regular el costo hora - clase de los programas autofinanciados.
- o) Conocer y resolver la recuperación de avance académico.
- p) Conocer y aprobar las propuestas de proyectos de reglamentos específicos que normen el funcionamiento y operatividad de asuntos administrativos y académicos de la Facultad en concordancia con lo que estable el **Art. 8 numeral 8)** del Estatuto Orgánico.
- q) Conocer y resolver el pago a los Profesores Accidentales cuando se realicen actividades extracurriculares de la Universidad y/o de la Facultad, previo informe del Director de Escuela respectivo.
- r) Autorizar el cambio de docentes de otras Facultades, previo estudio del Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas.

- s) Solicitar al Rector u Honorable Consejo Universitario la instauración de sumarios administrativos en conformidad con lo que dispone el Estatuto Orgánico, Reglamento General, LOSCCA y demás Reglamentos pertinentes.
- t) Designar como codirectores de Trabajo de Grado y/o miembros del Tribunal de Graduación a Docentes Accidentales, con el aval de un Profesor Titular, cuando se determinare que en ciertas carreras o programas no se cuente con Docentes a nombramiento.
- u) Conocer y resolver los asuntos que sean sometidos a su consideración.

### NIVEL EJECUTIVO

**Art. 7.** Son autoridades de la Facultad los determinados en los artículos 24,29, y 40 del Estatuto Orgánico y 171 del Reglamento General.

### EL DECANO

**Art.8.** A más de los determinados en el artículo 28 del Estatuto Orgánico son  
Deberes y atribuciones del Decano :

- a) Representar a la Facultad en los actos públicos
- b) Presidir los Centros de Transferencia de Tecnología (CTTS)
- c) Solicitar la designación del Secretario – Abogado, para el efecto presentará una terna al Honorable Consejo Universitario;
- d) Cumplir y hacer cumplir los planes escenarios prospectivos y desarrollo.
- e) Justificar las inasistencias del personal docente de la Facultad, con el compromiso de recuperación o reprogramación académica en conformidad lo que dispone el artículo 98 del Reglamento General ; proceso que se cumplirá mediante actividades extracurriculares, tales como: módulos, investigaciones de campo, trabajos

prácticos y otros, de mutuo acuerdo con los Directores de Escuela .

- f) Justificar las inasistencias del personal administrativo de la Facultad.
- g) Tramitar aspectos administrativos, financieros y autorizar gastos que se encuentren dentro de su competencia
- h) Planificar y supervisar el equipamiento de laboratorios , ambientes complementarios y unidades productivas.

### DEL SUBDECANO

**Art.9.** A más de los determinados en el Capítulo III del Título Tercero del Estatuto Orgánico y artículos 77, 78, 79, 80, 81, 82,83 y 84 del Reglamento General, son deberes y atribuciones del Subdecano :

- a) Planificar, organizar y ejecutar las jornadas curriculares al final o al inicio del período académico semestral y/o anual.
- b) Evaluar periódicamente el desarrollo de las actividades académicas e informar al Decano para su trámite ante el HCD.
- c) Responsabilizarse de la organización y ejecución del curso preuniversitario, en coordinación con los Directores de Escuela o el coordinador respectivo, en caso de existir.
- d) Preparar programas de actualización de conocimientos para egresados de más de cinco años, en coordinación con los Directores de Escuela.
- e) Revisar el Distributivo de la Carga Horaria Docente presentado por los directores y solicitar al Decano los requerimientos y necesidades, previo al inicio del período académico.
- f) Organizar y ejecutar los eventos académicos, entre otros: casa abierta, expo investigaciones, seminarios, talleres, giras de observación, intercambios académicos a nivel

nacional e internacional, ceremonias de incorporación, actualización bibliográfica.

#### DEL DIRECTOR DE ESCUELA

**Art.10.** A más de los determinados en el Art. 41 del Estatuto Orgánico y Arts. 88 y 89 del Reglamento General, son deberes y atribuciones del Director de Escuela:

- a) Remitir mensualmente al Subdecano el avance académico y de ser necesario, ejecutar y comunicar los correctivos adoptados para el efecto.
- b) Informar por escrito al Subdecano el desarrollo académico y administrativo de la respectiva Escuela, durante el desarrollo del período académico y al término del mismo .
- c) Elaborar el Distributivo de la Carga Horaria Docente y poner a consideración del Subdecano los requerimientos y necesidades, previo al inicio del período académico.
- d) Organizar las festividades de la Escuela, y otros eventos relacionados a esta.
- e) Dar cumplimiento a las resoluciones del Consejo Directivo y/o Autoridades de la Facultad.

## DEL COORDINADOR DE FACULTAD

**Art.11.** A más de los determinados en el Art. 174 del Reglamento General, son deberes y atribuciones del Coordinador de Facultad:

- a) Planificar, coordinar y supervisar el desarrollo de las prácticas profesionales, que se regirá por su Reglamento.
- b) Proponer nuevas tecnologías de investigación para el desarrollo de proyectos
- c) Participar en los estudios de mercado ocupacional, programas especiales de planificación y de cuarto nivel para la aprobación del H. Consejo Directivo de la Facultad.
- d) Actuar como miembro invitado con derecho a voz en el Consejo Directivo del CUICYT.
- e) Difundir la Investigación de la Facultad a través de una revista o informativo anual.
- f) Disponer de una base de datos en lo referente a:
  - Estudiantes matriculados, egresados y graduados.
  - Trabajos de Grado concluidos y en ejecución.
  - Temas de investigación realizados por docentes y estudiantes
  - Nómina de Docentes con el número de trabajos de grado asignados.
  - Estadística de seguimiento a Egresados y Graduados que se encuentren en ejercicio de la Profesión.

## NIVEL ASESOR

**Art.12.** Son organismos asesores para el funcionamiento académico de la Facultad:

- a) Los Consejos Académicos, uno por cada Escuela;
- b) Las Áreas Académicas de Estudio

- c) Coordinadores de Curso
- d) Secretario Abogado; y,
- e) Comisiones Especiales

### **DEL CONSEJO ACADÉMICO**

**Art.13.** Son deberes y atribuciones del Consejo Académico:

- a) Sesionará conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de la Universidad y se instalará con la mitad más uno de sus Miembros.
- b) Informar al Honorable Consejo Directivo sobre toda solicitud estudiantil referente a matrículas, pases, evaluaciones, calificaciones, equiparaciones y Trabajos de Grado;
- c) Asesorar y contribuir con la Dirección de Escuela en todo lo que concierna a los aspectos académicos, científicos, investigativos, extensión, de organización y publicaciones especializadas;
- d) Elaborar el Plan de Trabajo para cada año académico;
- e) Proponer políticas y medidas que tiendan al mejoramiento académico, administrativo y científico de la Facultad;
- f) Coordinar con el señor Subdecano el trabajo de las Áreas Académicas de Estudio.
- g) Remitir Proyectos de Grado al Honorable Consejo Directivo para su aprobación y designación del Director de Trabajo de Grado.

### **DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS DE ESTUDIO**

**Art.14.** Las Áreas Académicas de Estudio estarán integradas por todos los profesores de la misma Área o asignaturas afines dentro de la Escuela, según lo establecido por el correspondiente Consejo Académico.

**Art.15.** Las Áreas Académicas de Estudio sesionarán bajo la presidencia de un profesor. El presidente y el secretario

durarán un año académico en sus funciones. El Secretario será elegido de entre sus miembros.

Las sesiones ordinarias se realizarán trimestralmente y extraordinariamente cuando las convoque el Presidente o por disposición superior.

**Art.16.** Son funciones de las Áreas Académicas de Estudio:

- a) Recomendar las medidas para la revisión, coordinación, sistematización y actualización de pénsum y programas de estudio;
- b) El estudio de reformas convenientes de evaluación para sugerirlas a los organismos de dirección de la Facultad
- c) Cumplir con los estándares de calidad establecidos por el CONEA; y,
- d) Las demás que señalen el Consejo Directivo, el Consejo Académico o las Direcciones de Escuela.

#### **DE LOS COORDINADORES DE CURSO**

**Art.17.** Son deberes y atribuciones de los Coordinadores de Curso:

- a) Velar por la buena marcha, el buen mantenimiento de las aulas y una permanente motivación a los estudiantes.
- b) Planificar las giras de observación y entregar al Subdecano en un plazo no mayor a 30 días de iniciado el período académico.
- c) Informar oportunamente de las novedades que se presentaren en sus respectivos cursos.
- d) Coordinar con el Director de Escuela, la operatividad de los Convenios.

## DEL SECRETARIO ABOGADO

**Art.18.** Son deberes y atribuciones del Secretario Abogado:

- a) Controlar diariamente la asistencia de los docentes e informar mensualmente al Decano.
- b) Remitir mensualmente las hojas de avance académico a las Direcciones de Escuela.
- c) Legalizar en las Secretarías las calificaciones presentadas por los señores docentes con su firma y sello, después de 48 horas de cumplido el plazo para la entrega de las mismas. Además, verificará que no tengan enmendaduras ni casilleros en blanco y ubicará una cinta adhesiva en la columna de notas parciales que corresponda, y emitirá un informe al señor Decano y Subdecano de lo actuado.
- d) Certificar copias, en el caso de desglose de documentos, mismas que reposarán en la carpeta del estudiante.
- e) Realizar el control de asistencia, permanencia y cumplimiento de labores del Personal Administrativo de la Facultad e informar oportunamente de toda novedad al Decano.
- f) Llevar el registro de los convenios que son de competencia de la Facultad.

## COMISIONES ESPECIALES

**Art. 19.** Las Comisiones Especiales serán designadas por el Honorable Consejo Directivo y estarán integradas por los profesores titulares y/o accidentales.

**Art. 20.** Las Comisiones Especiales funcionarán bajo la coordinación de un profesor designado por el Honorable Consejo Directivo.

**Art. 21.** Cumplir con lo dispuesto por el Honorable Consejo Directivo.

## NIVEL DE APOYO

**Art. 22.** El nivel de Apoyo se sujetará a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Estatuto Orgánico, Reglamento General, presente Reglamento, el Manual Administrativo y de Funciones, Disposiciones Administrativas y más disposiciones legales.

## NIVEL DOCENTE

**Art. 23.** La designación de profesores se regirá por lo establecido en la Ley de Educación Superior, Estatuto Orgánico, Reglamento General, presente Reglamento y más disposiciones legales.

**Art. 24.** Son deberes y derechos de los profesores, a más de los contemplados en el Estatuto Orgánico y Reglamento General, los siguientes:

- a) Consignar la asistencia de los estudiantes, por cada hora clase. En caso de la falta injustificada de todo el curso, se hará constar la inasistencia de los estudiantes; y, se registrará el tema que debía tratarse con la respectiva bibliografía.
- b) Consignar el avance académico por cada hora clase que se dicte.
- c) Integrar obligatoriamente los Tribunales de Grado, Áreas Académicas de Estudio y Comisiones que le fueren asignadas por los Organismos y Autoridades Universitarias;
- d) Dirigir los Trabajos de Grado, Seminarios y otros que fueren encomendados;
- e) Desarrollar con los estudiantes actividades de investigación científica, prácticas profesionales, extensión universitaria, laboratorios y pasantías;
- f) Concurrir puntualmente a las sesiones y actos universitarios para los que fueren oficialmente convocados;
- g) Coordinar la enseñanza de las asignaturas a su cargo con las demás materias afines, a través de un proceso integrado de enseñanza – aprendizaje;

- h) Participar obligatoriamente en las actividades curriculares y extracurriculares que programe la Facultad y la Universidad;
- i) Recepar los exámenes que hubiesen sido postergados, dentro del término señalado por los Reglamentos, previa autorización correspondiente.
- j) Entregar las calificaciones en las Secretarías de las Direcciones de Escuela y Coordinaciones de Carrera, dentro del plazo establecido, sin enmendaduras ni casilleros en blanco. Una vez vencido el plazo, únicamente el Honorable Consejo Directivo, autorizará el asentamiento de las respectivas notas, previa solicitud del Señor Docente al Señor Decano.
- k) Justificar las horas de clase no dictadas, de conformidad con lo que establece el **Art. 98 y 102** del Reglamento General.
- l) Entregar mensualmente en la Secretaría de las Direcciones de Escuela y Coordinación de Carrera la hoja de control de asistencia de estudiantes dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.
- m) Recepar el examen final con al menos el 90 % del avance académico, previa autorización del Director de Escuela. Su incumplimiento dará lugar a las sanciones contempladas en el **art. 121** del Estatuto Orgánico.
- n) Entregar las calificaciones adjuntando los correspondientes exámenes supletorios y el respectivo derecho en la Secretaría de la Dirección de Escuela y Coordinación de Carrera, de conformidad con el Calendario Académico.
- o) Presentar la solución del instrumento de evaluación y los parámetros de calificación cuando haya sido aprobada una recalificación.
- p) Las demás que señale la Ley de Educación Superior, Estatuto Orgánico, Reglamentos, resoluciones de los Organismos de la Universidad o de la Facultad.

**Art. 25.** Constituyen faltas de los profesores de la Facultad, a más de las establecidas en el Estatuto Orgánico, Reglamento General, las siguientes:

- a) Inasistencia injustificada a sesiones del H. Consejo Directivo, Consejo Académico, Áreas Académicas de Estudio, Tribunales de Grado, Tribunales para Concurso de Méritos y Oposición y demás actos universitarios para los que fueren debidamente convocados.
- b) Incumplir con las Comisiones designadas por los Organismos y Autoridades Universitarias;
- c) Injurias a la honra y dignidad de la Universidad Técnica del Norte, sus autoridades, funcionarios, profesores, trabajadores o estudiantes de la misma;
- d) Atentar contra los bienes de la Universidad Técnica del Norte; y,
- e) Alterar, falsificar o destruir documentos universitarios.

**Art. 26.** El docente titular será el único que podrá solicitar su cambio de dedicación.

**Art. 27.** Los docentes tienen derecho a la libertad de cátedra, fomentando el espíritu de investigación individual y colectiva de los alumnos, con aplicación de los conocimientos a la realidad nacional, regional y local.

**Art. 28.** Cuando un docente asista a eventos oficiales y/o en representación de Autoridades, está autorizado a dejar trabajos en clase para no afectar el avance académico.

### **CAPITULO III**

#### **DEL REGIMEN DE ESTUDIOS**

**Art. 29.** El Período Académico comprenderá dos sistemas de estudios anual y semestral, en modalidades presencial y semipresencial. El período de estudios se sujetará al Calendario Académico aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

**Art. 30.** La Malla Curricular debe contener materias de secuencia.

## DE LOS ESTUDIANTES

- Art. 31.** Los requisitos para el ingreso y matrícula, se sujetarán a lo establecido en los **Art. 100 al 108** del Estatuto Orgánico y **Art. 107 al 119** del Reglamento General.
- Art. 32.** Los deberes y derechos de los estudiantes, se sujetarán a lo establecido en los **Art. 109 y 110** del Estatuto Orgánico.
- Art. 33.** Los estudiantes de régimen académico anual podrán arrastrar hasta dos asignaturas siempre y cuando no sean de secuencia, en el sistema semestral el arrastre será de una asignatura. Además se sujetarán a lo que establecen los **Art. 146, 147 y 148** del Reglamento General.
- Art. 34.** Los estudiantes que no hayan entregado los documentos requeridos para la matrícula, hasta 60 días después de iniciado el período académico, el Honorable Consejo Directivo anulará la misma.
- Art. 35.** Si se constatare que algún estudiante hubiere sido matriculado sin cumplir con alguno de los requisitos que se indican, el H. Consejo Directivo anulará la matrícula y sancionará al responsable de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico y Reglamento General.
- Art. 36.** Para los pases de Facultad, los estudiantes se sujetarán a lo que establecen en los **Arts. 120 al 123** del Reglamento General, previa aprobación del Honorable Consejo Directivo.
- Art. 37.** Para la equiparación, revalidación y reconocimiento de materias se procederá de acuerdo a lo que establecen los **Arts. 124 y 125** del Reglamento General.
- Art. 38.** Los estudiantes que en forma masiva abandonen las aulas universitarias, sin justificación alguna, afectando el normal desenvolvimiento de las actividades académicas, se sujetarán a las sanciones siguientes:
- a) Primera fuga: Amonestación verbal
  - b) Segunda fuga: Amonestación escrita

- c) Tercera fuga: Suspensión en la materia de especialización de menor rendimiento, impuesta por el Honorable Consejo Directivo

#### DE LA COMPLEMENTACIÓN EDUCATIVA

**Art. 39.** Los estudiantes de modalidad presencial, se sujetarán a lo que establece el **Art. 85** del Estatuto Orgánico y **Art. 149** del Reglamento General.

**Art. 40.** Los estudiantes de modalidad semipresencial y presencial con régimen especial están exonerados de la materia de Educación Física, así como también de las prácticas profesionales y extensión universitaria.

#### DE LA ASISTENCIA

**Art. 41.** La concurrencia a los actos organizados o convocados por la Universidad, la Facultad o la Escuela; así como a los procesos electorales, serán de carácter obligatorio.

**Art. 42.** El control de asistencia de los estudiantes se lo realizará por medio de la Secretaría de cada Escuela y se registrará en los libros respectivos, bajo la responsabilidad solidaria del Secretario Abogado de la Facultad.

**Art. 43.** Cumplir con lo que establece el **Art. 109, numeral 3** del Estatuto Orgánico.

#### DE LAS CALIFICACIONES

**Art. 44.** La evaluación académica de los estudiantes estará sujeta a lo que establece la **Sección Quinta del Capítulo V** del Reglamento General.

## DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

**Art. 45.** Se regirá de conformidad con lo que establece la Sección Sexta del Capítulo V del Reglamento General.

### **CAPITULO IV**

#### DE LOS TRABAJOS DE GRADO

**Art. 46.** Los estudiantes del penúltimo semestre o último año académico y/o egresados que deseen realizar su Trabajo de Grado deberán denunciar el tema, adjuntado un perfil del mismo a la Coordinación de la Facultad para que sea avalado.

**Art. 47.** Recibido el aval, el estudiante y/o egresado elaborará el Plan de Trabajo de Grado, y procederá de conformidad a lo que establece el **Art. 157** del Reglamento General.

**Art. 48.** Cuando se presentaren planes de Trabajos de Grado interdisciplinarios entre carreras de la Facultad, los Consejos Académicos nombrarán un lector metodológico y un lector técnico, uno por cada Consejo Académico, los mismos que remitirán un solo informe.

#### DE LOS GRADOS Y TITULOS

**Art. 49.** La Universidad Técnica del Norte y la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, conferirá los siguientes títulos y grados:

- a) Ingeniero (a) Comercial
- b) Ingeniero (a) en Contabilidad y Auditoría – CPA
- c) Ingeniero (a) en Mercadotecnia
- d) Ingeniero (a) en Administración Pública de Gobiernos Seccionales
- e) Ingeniero (a) en Economía, mención Finanzas; y,
- f) Los demás que se llegaren a otorgar posteriormente.

## DE LA GRADUACIÓN

**Art. 50.** Para la graduación se procederá de conformidad con lo establecido en los **Arts. 164, 165, 166, 167, 168 y 170** del Reglamento General.

**Art. 51.** El Honorable Consejo Directivo señalará el día y hora para la defensa del Trabajo de Grado en un plazo no mayor a treinta días, para lo cual, designará a los miembros del Tribunal, que estará conformado por el Decano o su delegado, quien preside; tres profesores titulares de la especialidad y el Director de Trabajo de Grado, en calidad de invitado.

El Director de Trabajo de Grado, no consignará nota alguna en la Defensa Oral.

**Art. 52.** Concluido el Trabajo de Grado y si la calificación por parte del director tiene como nota mínima siete (7) se autorizará al egresado el empastado de los 5 ejemplares que serán presentados al Decano.

El resumen ejecutivo y el Trabajo de Grado será presentado en medio magnético (CD) a la Coordinación de la Facultad.

**Art. 53.** El o los aspirantes a optar por el título terminal de Pregrado, solicitarán la declaratoria de aptitud legal para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Título de Bachiller o Acta de Grado debidamente refrendados;
- b) Comprobante de pago de los derechos arancelarios;
- c) Certificado de las matrículas y promociones de los cinco años y/o diez semestres aprobados.
- d) Certificados de no adeudar a las siguientes dependencias universitarias:
  - Guardalmacén Universitario
  - Biblioteca de la Universidad
  - Laboratorios de la Facultad
  - Asociación Escuela de la Facultad;
  - Coordinación de la Facultad.
- e) Certificado de haber participado en prácticas profesionales y Extensión Universitaria, a excepción de los estudiantes

de la modalidad semipresencial y presencial con régimen especial.

- f) Certificado de aprobación de los niveles de Idiomas.
- g) Certificado de aprobación de los niveles de Educación Física, a excepción de los estudiantes de modalidad semipresencial y presencial con régimen especial.

**Art. 54.** La Dirección de Escuela remitirá el expediente certificado por el Secretario Abogado al Honorable Consejo Directivo, quien se pronunciará por la declaratoria de aptitud.

**Art. 55.** Los Títulos de Ingenieros: Comercial, Contabilidad y Auditoría CPA, Mercadotecnia, Economía mención Finanzas y Administración Pública de Gobiernos Seccionales, se otorgará previa presentación y defensa del Trabajo de Grado.

La elaboración del Trabajo de Grado es individual con la excepción establecida en el artículo 157, inciso segundo del Reglamento General. En caso de ser realizado el trabajo de grado por dos egresados, la defensa se sustentará en forma individual.

**Art. 56.** Los Miembros del Tribunal deberán permanecer hasta la terminación de la defensa y la calificación se consignará una vez finalizada la misma.

**Art. 57.** Para la graduación de los Egresados de las Carreras Semipresencial y Presencial modalidad especial, se sujetarán a lo establecido en el Reglamento pertinente, en todo lo que no se contraponga al presente Reglamento.

**Art. 58.** El Presidente del Tribunal declarará aprobado el Grado otorgando el Título con el siguiente texto: EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE Y LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS CONFIERE EL TÍTULO DE INGENIERO (A) COMERCIAL, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA, MERCADOTECNIA, ECONOMÍA MENCION FINANZAS Y ADMINISTRACION PUBLICA DE GOBIERNOS SECCIONALES.

**Art. 59.** El graduado rendirá la promesa de Ley en los siguientes términos: Yo....., prometo solemnemente ejercer mi profesión con rectitud, capacidad y honradez en mi calidad de Ingeniero (a) Comercial, Contabilidad y Auditoría -

CPA, Mercadotecnia, Economía mención Finanzas y Administración Pública de Gobiernos Seccionales.

**Art. 60.** Los Profesores Principales y Agregados tendrán la obligación de asesorar hasta tres trabajos de grado por año, sin reconocimiento económico adicional alguno; en caso de que por su especialidad tenga más de tres trabajos de grado se acogerá a los beneficios estipulados en el artículo siguiente.

**Art. 61.** A más de los aranceles establecidos por la Universidad Técnica del Norte, el egresado previo a la defensa del Trabajo de Grado depositará en la cuenta de autogestión de la Facultad la cantidad de \$ 250, valor que será distribuido de la siguiente manera:

- Director de Trabajo de Grado \$100
- Miembros del Tribunal \$ 25 cada uno
- Cuenta de autogestión de la Facultad \$75

## DISPOSICIONES GENERALES

### PRIMERA

Los Reglamentos específicos que han sido aprobados por el Honorable Consejo Universitario seguirán vigentes en todo lo que no se contraponga al Estatuto Orgánico, Reglamento General y al presente Reglamento Interno.

### SEGUNDA

Si desapareciera una o más materias del Pénsum, por cambio de mallas curriculares, el H. Consejo Directivo autorizará la aprobación de las mismas por medio de módulos.

### TERCERA

Los Miembros del Tribunal de Grado, no deberán guardar relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, con el o los aspirantes.

#### CUARTA

Las Asociaciones tanto de profesores como de estudiantes que deseen realizar eventos de índole académico, social, cultural, deportivo y otros dentro o fuera de los predios universitarios tomando el nombre de la Facultad o de otras instancias de la misma (Dirección Escuela, Carreras, Asociación de Escuelas.....) deberán hacer conocer y solicitar por escrito al Honorable Consejo Directivo, organismo, que previo análisis determinará si se autoriza o no, con el fin de precautelar la imagen y el buen nombre de la Facultad; en caso de incumplimiento se sujetarán a las sanciones establecidas en la Legislación Universitaria.

#### QUINTA

Cuando se presenten trabajos de grado interfacultades se registrarán por un Reglamento Especial que el Honorable Consejo Universitario dictará para el efecto.

#### SEXTA

Para aprobar la materia de arrastre se podrá establecer cursos remediales previa autorización del Honorable Consejo Directivo.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

#### PRIMERA

En el período académico 2006-2007, la Facultad implementará el sistema de créditos en las Carreras de Economía como Plan Piloto. En lo que respecta a las demás Carreras, éstas se implementarán en la medida en que se atienda las necesidades de infraestructura y personal docente.

**RAZON:** El presente Reglamento fue aprobado en primera instancia por la Comisión Administrativa en sesión ordinaria de 20 de julio del 2006.- CERTIFICO.-

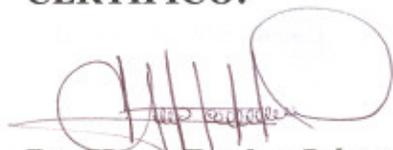
  
Lcdo. Alberto Andrade  
SECRETARIO



## HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

**RAZON:** El presente Reglamento interno de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, fue aprobado en última y definitiva instancia, en sesión ordinaria de 4 de octubre 2006.-

**CERTIFICO:**



**Dr. Hugo Realpe López**  
**SECRETARIO GENERAL**

