
Reforma de los artículos 6° y 9° del Estatuto Orgánico

El Senado Académico modificó los artículos 6° y 9° del Estatuto Orgánico en la Sesión N° 322 de 9 de marzo del 2006. Mediante la Ordenanza R-161-2006 se emitió el Estatuto con todas las reformas. De seguido se transcriben los dos artículos mencionados (Se subrayan los aspectos modificados)

TIÍTULO II

ORGANIZACIÓN UNIVERSITARIA

De la Universidad

Artículo 6° La Administración de la Universidad la ejercen tres órganos: La Junta Administrativa de la Fundación “Universidad Autónoma de Centro América”, la Rectoría y la Cancillería.

La Junta Administrativa tendrá a su cargo la administración financiera de la Universidad.

La Rectoría, cuyo jerarca es el Rector, está compuesta por el Senado Académico, las Facultades y los Consejos Académicos. A ellos compete la emisión de las normas generales en el ámbito académico y las específicas que regirán cada carrera. La jurisdicción académica competirá exclusivamente al Rector, al Senado Académico y a los demás órganos universitarios. El Rector promulgará los acuerdos y resoluciones de índole académica y emitirá el Estatuto de la Rectoría que normará los órganos académicos.

La Cancillería es el órgano administrativo superior de la Universidad, subordinado en lo financiero a la ejecución del presupuesto aprobado por la Junta Administrativa. Es órgano ejecutor de acuerdos del Senado Académico, excepto los que se reserva el Rector para su ejecución, y de los acuerdos de la Junta Administrativa, en lo relativo a la Universidad. Su jerarca es el Canciller, a quien corresponde emitir el Estatuto de la Cancillería, que deberá ser refrendado, en lo financiero, por la Junta Administrativa y, en lo académico, por el Rector.

De los Consejos Académicos

Artículo 9°. Los Consejos Académicos son órganos de las Facultades. Habrá tantos Consejos Académicos en cada Facultad como carreras se enseñen en ella. El Bachillerato, la Licenciatura, la Maestría y el Doctorado en cada una de las ciencias o disciplinas, estarán bajo la jurisdicción de un mismo Consejo Académico. Un mismo Consejo Académico podrá serlo de varias carreras afines. Los diplomas que confieren títulos universitarios serán emitidos por la Universidad, sin perjuicio de que las Facultades emitan diplomas conforme lo disponga la Ordenanza respectiva.

El Rector, en lo que no esté dispuesto en este Estatuto, regulará lo relativo a la Licentia Docendi.

Cada consejo estará integrado por siete miembros nombrados por cuatro años, los que podrán ser reelectos. Son miembros permanentes de cada Consejo el Rector, quien lo presidirá, el Decano de la correspondiente Facultad, quien presidirá en ausencia

del Rector, y el Ministro de Educación Pública o su Representante. Formará parte también un representante del respectivo Colegio Profesional, si lo hubiera, electo por el Senado Académico de terna que le presente el respectivo Colegio. En caso de que el Colegio Profesional manifieste que no quiere proponer candidatos, el Senado elegirá libremente a un miembro del respectivo Colegio. Los miembros restantes, elegidos por el Senado hasta completar siete, serán Maestros de la respectiva carrera en la Univesi9dad o en otras universidades nacionales o extranjeras.

Los miembros del Consejo elegidos por el Senado formarán parte de la respectiva Facultad. Tendrán voz en las sesiones de Corporación de Maestros y voto solo cuando sean Maestros *actu regentes*.

Corresponderá al Consejo Académico recomendar al Rector lo relativo a la concesión de los Grados Académicos, los que se otorgarán por verificación de suficiencia mediante Pruebas de Grado, lo mismo que proponer los requisitos y pruebas que han de sustentarse para obtenerlos.

Todo examen para obtener Grados Académicos, excepto para la Licentia Docendi, deberá ser sostenido públicamente por el postulante ante un Jurado nombrado directamente por el Rector o por recomendación del Consejo Académico. Dichos Jurados estarán integrados por cinco Maestros, de los cuales dos podrán ser ajenos a la Universidad y un tercero podrá ser electo de terna presentada por el representante del Ministro de Educación.

Los integrantes de los Consejos Académicos y de los Jurados deben reunir las condiciones requeridas para ser Maestros de la Universidad.

Estatuto de Rectoría

Creación del DECANORUM CONSILIUM

GUILLERMO MALAVASSI VARGAS

RECTOR

CONSIDERANDO

La necesidad de vigorizar toda la actividad académica de la Universidad mediante el esfuerzo conjunto y sistemático de los más altos responsables de ella, cuestión de la mayor importancia en vista de las reformas del Estatuto Orgánico que han modificado la estructura y funcionamiento de la Universidad.

DECRETA

La creación y funcionamiento del DECANORUM CONSILIUM

1. Los Decanos de las Facultades de la Universidad junto con el Rector y el Canciller conforman el Consilium Decanorum. El Rector será su Presidente nato.
2. El objetivo fundamental del Consilium es velar por que la actividad académica de la Universidad se desarrolle del mejor modo posible. A tal efecto tendrá a cargo las siguientes tareas y atribuciones.
 - a. Analizar permanentemente las funciones propias del Decanato para su mejor cumplimiento.
 - b. Por encargo de la Cancillería, designar comisiones de su seno que investiguen situaciones académicas irregulares o problemáticas en el campo de la enseñanza y que informen proponiendo solución a los asuntos.
 - c. Estar informado de la actividad académica de la Universidad, para lo cual solicitará periódicamente información de las Sedes y de los Consejos Académicos, mediante el correspondiente Decanato, sea en forma general o particular.

- d. Hacer las propuestas que estime pertinentes para lograr su objetivo, sean las de orden particular de una Facultad o concernientes a todas y canalizarlas hacia el órgano ejecutor competente.
 - e. Sugerir proyectos elaborados de actualización docente.
 - f. Proponer planes de extensión universitaria relacionados con la actividad propia de las facultades.
 - g. El Consilium se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo demanden.
3. Cada Decano enviará al Rector un informe breve de sus funciones durante el mes respectivo, en cuando reciba la convocatoria para sesión del Consilium. Los aspectos de estos informes que el Rector juzgue de interés general los pondrá en conocimiento del plenario.
 4. Otras propias de un cuerpo de esta índole.

EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE

Dada en Campus Los Cipreses, a los quince días del mes de marzo del 2006.

Estatuto de Rectoría

Disposiciones sobre Facultades y Decanos

Facultades

ARTÍCULO 1º. Las Facultades constituyen las máximas unidades académicas de la Universidad y están integradas por carreras o Escuelas afines.

ARTÍCULO 2º. Las Facultades integradas por Escuelas o carreras son las siguientes:

1. FACULTAD DE ARQUITECTURA Y ARTES

Escuelas de Arquitectura, Bellas Artes, Diseño Publicitario y Música.

2. FACULTAD DE CIECIAS SOCIALES

Escuelas de Humanidades (Filosofía, Filología, Historia, Geografía, Teología), Bibliotecología, Periodismo, Relaciones Internacionales, Relaciones Públicas y Turismo

3. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS

Escuelas de Derecho, Contaduría Públicas, Economía y Administración (de Negocios, Industrial, de Recursos Humanos y de Transporte)

4. FACULTAD DE INGENIERÍA

Escuelas de Ingeniería Civil, Industrial, Mecánica y Mantenimiento Industrial, Eléctrica y de Computadoras, Topografía y Catastral y Sistemas.

5. FACULTA DE EDUCACIÓN

Escuelas de Educación Física y Deportes, Ciencias de la Educación I y II Ciclos, Ciencias de la Educación Preescolar, Psicopedagogía.

6. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

Escuelas de Enfermería, Farmacia, Medicina, Psicología, Terapia Física.

7. INSTITUTO DE ENSEÑANZA DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Especialidades (Derecho Notarial y Registral), *Maestrías* (Administración de Negocios con mención en Administración Industrial, Administración de Centros y Servicios de Salud, Administración Industrial, Administración de Negocios con mención en Mercadeo, Administración de Negocios con mención en Comercio Internacional, Administración de Negocios con mención en Finanzas y Banca, Administración de Recursos Humanos, Contaduría Pública, Derecho Público, Docencia Universitaria, Diseño de Proyectos de Investigación, Planeamiento Educativo, Psicología Empresarial, Psicoterapia Analítica con mención en Psicoanálisis, Relaciones Públicas con mención en Mercadeo, Relaciones Públicas con mención en Periodismo, Terapia Gestalt).

Doctorado Académico en todas las carreras autorizadas

ARTÍCULO 3º. El órgano superior de la Facultad es su Corporación de Maestros *actu regentes*, integrada por:

- a) El Decano, quien preside; en su ausencia, presidirá el Deán. Cuando asiste el Rector a sesión él preside, salvo que ceda la presidencia al Decano.
- b) Los profesores *actu regentes*, esto es, quienes posean *Licentia Docendi hic et ubique o Licentia Docendi pro tempore sine termino* y hayan impartido lecciones al menos por un cuatrimestre en el año anterior a la convocatoria a sesión, en cualquiera de las Sedes de la Universidad.
- c) Los Maestros por elección designados así por el Senado Académico para formar parte del Consejo Académico de cada carrera, quienes tendrán voz; voto solo en el caso de que, además, sean Maestros *actu regentes*. El Consejo Académico tiene las atribuciones indicadas en el Artículo 9º del Estatuto Orgánico. Además, por solicitud del Decano, le asesorarán en asuntos académicos concernientes a las respectivas carreras.
- d) La representación estudiantil en número no mayor del 25 por ciento respecto de los Maestros *actu regentes*.

ARTÍCULO 4º. Corresponde a la Corporación de Maestros:

- a) Ofrecer la enseñanza de las carreras propias, para lo cual deberán proponer a la Rectoría los planes de estudio y los programas para su aprobación, lo mismo que mantenerlos actualizados y coordinados, en lo pertinente, con las otras facultades. Todo ello conforme las normas de la Universidad y las vigentes en el CONESUP.
- b) Efectuar investigación, la que llevarán a cabo en coordinación con el Instituto de Enseñanza de Posgrado e Investigación (IEPI), y acción social, la que llevarán a cabo en coordinación con la Cancillería.
- c) Incorporar en su enseñanza tecnología de punta en coordinación con el Departamento de Tecnología de la Información y

- de la Comunicación conforme las disposiciones de la Cancillería.
- d) Integrar la terna para que el Comité Académico nombre al Decano para el período correspondiente.
 - e) Comunicar al Comité Académico el nombre del Maestro de mayor antigüedad a quien corresponde ejercer la función de Deán.
 - f) Incoar el procedimiento de revocatoria de los nombramientos de Decano y de Deán por causas graves que hicieren perjudicial su permanencia en el cargo, previo levantamiento de expediente y por votación afirmativa y secreta de la mayoría absoluta de Maestros *actu regentes* de la Corporación, y poner el asunto en conocimiento del Comité Académico de la Universidad.
 - g) Declarar a un profesor perjudicial o ineficaz en su labor, por votación afirmativa y secreta de la mayoría absoluta de sus miembros *actu regentes*, previo levantamiento de expediente, de acuerdo con la reglamentación que corresponda y poner el asunto en conocimiento del Comité Académico de la Universidad.
 - h) Preparar, conforme las fechas del Calendario Universitario, el proyecto de presupuesto del año siguiente según las indicaciones de la Cancillería.
 - i) Aprobar, conforme las fechas del Calendario Universitario, el plan de trabajo que pondrá en conocimiento de la Rectoría y de la Cancillería.
 - j) Proponer al Senado los candidatos para el cargo de miembro de los diversos Consejos Académicos de las carreras cuando haya vacantes o comience un nuevo período de nombramiento.
 - k) Resolver los conflictos entre profesores y estudiantes de conformidad con la reglamentación respectiva.
 - l) Decidir sobre cualesquiera otros asuntos de su competencia que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de la Facultad.

ARTÍCULO 5º. Las sesiones de Corporación serían convocadas por el Decano o quien lo sustituya. Se reunirá ordinariamente una vez por cuatrimestre.

La convocatoria se notificará con al menos cinco días naturales de antelación.

El Rector podrá convocar a sesión cuando lo estime conveniente.

El quórum para sesionar válidamente, en primera convocatoria, lo constituye la mayoría absoluta de Maestros; constituyen el medio obligado de comunicación de los Directores de Escuela con la Rectoría, la Cancillería y la Cuestura. Las funciones del Decano son indelegables.

ARTÍCULO 7º. Los Decanos, en línea jerárquica inmediata, estarán en relación directa con el Rector en lo concerniente a asuntos académicos. Con la Cancillería en lo relativo a asuntos administrativos.

Mantendrán, asimismo, la conexión necesaria con los otros Decanos para el desarrollo de las actividades comunes.

ARTÍCULO 8º. La elección del Decano la harán la Corporación de Maestros y el Comité Académico de la Universidad por el período que estipule el Estatuto Orgánico, en la fecha que determine el Calendario Universitario.

La elección se hará así: la Corporación de Maestros, mediante voto de la mayoría absoluta de Maestros presentes en la sesión correspondiente, el que se emitirá en forma secreta, integrará una terna que será sometida al Comité Académico de la Universidad para que efectúe el nombramiento. En la terna siempre estará el nombre del Decano cuyo período termina, salvo que el interesado expresamente renuncie a ello.

Los Decanos podrán ser candidatos a reelección indefinidamente.

ARTÍCULO 9º. Para ser Decano se requerirá poseer *Licentia Docendi hic et ubique* o *Licentia Docendi pro tempore sine termino* y llenar los requisitos que establece la normativa del CONESUP. Durante su desempeño debe actuar como Maestro *actu regens*.

ARTÍCULO 10. Para suplir las ausencias temporales del Decano y mientras duren éstas, la Corporación de Maestros, en la misma sesión de integración de terna para Decano, designará al Maestro de mayor antigüedad académica que acepte el cargo de Deán y lo comunicará al Comité Académico de la Universidad para que así conste. El Deán deberá reunir los mismos requisitos que se exigen para ser Decano.

ARTÍCULO 11. El Decano ejercerá sus funciones en la jornada de tiempo que establezca la administración, la que puede ser convenida entre las partes.

ARTÍCULO 12º. Corresponde a los Decanos:

- a) Ejecutar en la Facultad las políticas que se deriven del Estatuto Orgánico, las emanadas del Senado y del Comité Académico de la Universidad, conforme las directrices que comunique el Rector.
- b) Formar parte del Senado Académico, a cuyas sesiones deben asistir y en las que tendrán voz y voto.
- c) Velar por el cumplimiento de las instrucciones de orden general impartidas por el Rector y el Canciller, cada uno en su respectivo ámbito de acción.
- d) Convocar las sesiones de la Corporación de Maestros, de los Consejos Académicos, con copia para el Rector en estos dos casos, lo mismo que las de grupos de Maestros por Escuelas o carreras, del Consejo Asesor que designe el Decano entre los Maestros de la Facultad, y de comisiones especiales. El Decano mantendrá al día, firmará y custodiará las actas de estos organismos.

- e) Ejecutar o tramitar, según el caso, los acuerdos de la Corporación de Maestros y de los Consejos Académicos ante la Rectoría y la Cancillería, según corresponda.

Preparar la agenda del Consejo Académico de la respectiva carrera, en coordinación con el Rector; presidir sus sesiones cuando así se lo solicite el Rector y firmar junto con él las actas. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Académico.

- f) Atender sus obligaciones de Decano durante el tiempo de labores de la Facultad, dentro de su jornada de trabajo.
- g) Ejercer en la Facultad las potestades de superior jerárquico de los Maestros y funcionarios.
- h) Atender las inspecciones que efectúe la Cancillería, facilitando toda la información pertinente.
- i) Velar porque la enseñanza que ofrece la Facultad sea de alta calidad (en relevancia, rigor, metodología, estímulo a creatividad del estudiante).
- j) Entrevistar potenciales Maestros para las carreras de la Facultad y llevar el registro respectivo.
- k) Mantener informados al Rector y al Canciller, con el detalle que convenga, de la planilla de Maestros de la respectiva facultad.
- l) Monitorear la calidad de la enseñanza y el apego a los programas autorizados, conforme el sistema que disponga la Universidad.
- ll) Participar en las diligencias de inspección en las sedes conforme indique la Cancillería, lo mismo que efectuar labores de coordinación con ellas.
- m) Recomendar al Rector el nombramiento de Docentes, según los requisitos establecidos en el Escalafón y las directrices de la Rectoría.
- n) Participar en las sesiones del *Consilium Decanorum* para analizar los asuntos propios de la agenda y para contribuir a

desarrollar y coordinar las actividades académicas, de investigación y de acción social de la Universidad.

ñ) Sugerir al Rector y al Canciller las medidas que estime necesarias para el mejor desarrollo de las actividades de la Facultad.

o) Organizar con la Rectoría actividades docente con los Maestros de la Facultad.

p) Analizar el status de la actividad universitaria privada en el país en lo que a las carreras de su Facultad concierne y sugerir a las autoridades de la Universidad las acciones por emprender para el mejor desarrollo de la Universidad. Auscultar para estos mismos efectos el criterio de empleadores potenciales y actuales de graduados de la Universidad.

q) Revisar de manera sistemáticas las carreras que imparte la Facultad y disponer el método de actualizar los planes de estudio y los programas, las bibliografías, las técnicas de enseñanza y proponer a la Rectoría las medidas que proceda adoptar en este campo.

r) Nombrar y remover a los miembros de su Consejo Asesor y de Comisiones especiales para el estudio de asuntos determinados, procurando siempre la eficacia en el funcionamiento de estos grupos.

s) Dar cuenta a la Cancillería de las irregularidades de los funcionarios de la Facultad, para lo que corresponda.

t) Proponer al Rector jurados para las Pruebas de Grado junto con los atestados de los candidatos.

u) Presentar al Canciller el anteproyecto de presupuesto de la Facultad, conforme las directrices respectivas.

v) Realizar cualquier otra actividad no mencionada expresamente, que sea inherente al ejercicio de sus funciones.

Dada en Campus Los Cipreses, a los treinta días del mes de marzo del 2006.

ORDENANZA DE REGISTRO

TÍTULO I

DEL REGISTRO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD Y DE LOS REGISTROS AUXILIARES DE LAS SEDES

Artículo 1º. El Registro de todos los asuntos concernientes a estudiantes, profesores (Asistentes, Lectores, Maestros y Catedráticos) y jurados, y su custodia, constituyen asunto de primordial interés para la Universidad y sus órganos colegiales.

Artículo 2º. El Registro Central de la Universidad es el registro oficial de ella, por lo que únicamente la Rectoría, la Cancillería y Registro Central pueden extender certificaciones universitarias **con validez oficial**. Los Registros de las Sedes son auxiliares del Registro Central de la Universidad y deben enviar la información requerida por el Registrador General.

Todo trámite ante la Oficina de Registro se debe hacer a través de los Registros Auxiliares de las Sedes.

Artículo 3º. Podrán mantenerse en forma digital los documentos que conforman el expediente del estudiante. Estos documentos se tendrán como matrices y serán resguardo suficiente para atestar.

TÍTULO II

DE LOS REGISTROS DE LAS SEDES

Artículo 4º. El Registrador Auxiliar de cada Sede será el jerarca bajo cuya jurisdicción y supervisión está el Registro de ella. Él será el responsable, ante la Oficina de Registro Central de la Universidad de cada estudiante y del expediente de cada profesor (Asistentes, Lectores, Maestros y Catedráticos).

Artículo 5º. Corresponde a los Registros Auxiliares de las Sedes conservar los atestados de sus estudiantes y de sus profesores

(Asistentes, Lectores, Maestros y Catedráticos) hasta su traslado al Registro Central conforme los Artículos 6 y 7 siguiente.

Artículo 6º. El expediente de cada estudiante debe contener al menos la siguiente documentación:

- a. Carátula con datos personales y foto del estudiante.
- b. Fotocopia completa de la cedula de identidad, pasaporte o cedula de residencia.
- c. Fotocopia del título de secundaria o su equivalente reconocido por el Consejo Superior de Educación, con la razón de quien lo entrega y quien lo recibe, indicándose que se tuvo a la vista el original.
- d. Constancia de comprobación de legitimidad del título de secundaria o su equivalente expedida por autoridad competente.
- e. Boletas de matrícula, las cuales pueden ser física o digitales.
- f. Registro de las calificaciones que va obteniendo el estudiante a lo largo de su carrera, el cual puede ser físico o digital.
- g. Resultados de los exámenes por suficiencia y el programa o temario de estudio.
- h. Resultados de los cursos de nivelación y el programa de estudio.
- i. Acta de convalidación. Los programas, certificación de calificaciones de las materias por convalidar, con indicación de períodos, año y número de créditos de la universidad *a quo*. Los programas podrán constar en un archivo de programas que al efecto lleve la universidad *ad quem*.
- j. Solicitud de realización y aprobación del Trabajo Comunal Universitario.

- k. Solicitud de parte del estudiante del tema de la Tesis, Prueba de Grado o cualquier otra forma de graduación aprobada por el CONESUP.
- l. Acta de realización de la Tesis, Prueba de Grado, Proyecto de Graduación respectiva; con indicación del tribunal examinador.
- m. Asuntos disciplinarios
- n. Información adicional a juicio de la universidad.

Los originales de toda la documentación los enviarán las Sedes al Registro Central de la Universidad conforme se generan o se reciban, pero tienen la obligación de conservar copia de ellos en su Registro.

Artículo 7º. El expediente de cada profesor debe contener al menos la siguiente documentación:

- a- Autorización para Enseñar.
- b- Carta de aceptación de estar dispuesto a enseñar en la UACA.
- c- Copia de los títulos profesionales obtenidos, con la razón de quien lo entrega y quien lo recibe, indicándose que se tuvo a la vista el original.
- d- Copia de las publicaciones o de resúmenes de ellas.
- e- Asuntos disciplinarios.
- f- Información adicional a juicio de la universidad.

Los originales de toda la documentación los enviarán las Sedes a la Universidad conforme se generaron o se reciban, pero tiene la obligación de conservar copia de ellos.

Artículo 8º. En cada ciclo de estudios, con el Informe de la Matrícula, el jerarca del Registro Auxiliar de la Sede deberá remitir a la Oficina de Registro Central de la Universidad el historial académico del estudiante, lo que hará o mediante testimonio, en

una extracta acordada, conforme con el formulario establecido por la Rectoría - debidamente firmada por él- o en la fórmula de acta de examen en los casos de estudiantes que hayan ganado residencia de estudios -debidamente firmada por el Maestro. La información indicada deberá enviarse, adicionalmente, en formato digital, siguiendo los mecanismos que indique la Cancillería. Este funcionario también remitirá una extracta acordada cuando así lo solicite el Registro Central de la Universidad.

Artículo 9º. Cuando un estudiante se gradúa, la Sede en que hubiese estudiado remitirá su expediente al Registro Central de la Universidad, sin la obligación de conservarlo más. Si el estudiante sigue luego estudios para el Grado superior o en otra carrera, se le abrirá un nuevo expediente en el Registro de la Sede en que profese y en el Registro Central de la Universidad, a partir del título obtenido por el estudiante en la Universidad.

Artículo 10º. Si un estudiante cambia de Sede durante sus estudios, la que lo recibe adquiere la obligación de mantener completo el expediente del estudiante para el Grado que cursa, y la anterior de dar traslado, inmediatamente, del expediente estudiantil completo a la nueva Sede. El traslado se hará a petición de la nueva Sede.

Artículo 11º. El Sílabo de Estudios es documento probatorio, subsidiariamente, previa comprobación de las rúbricas estampadas. La Sede deberá entregar al estudiante el Sílabo de Estudios una vez emitido por el Registro Central de la Universidad. El Sílabo debe ser entregado por el estudiante a su Sede cuando solicite que se le reciba a Pruebas de Grado orales, la que lo entregará junto con la solicitud de Pruebas al Registro Central de la Universidad. El Registro Central de la Universidad deberá confrontarlo con la extracta del historial académico del estudiante, anotar los datos de graduación en el Sílabo y devolverlo al estudiante. Si transcurrido un año desde la graduación el estudiante no lo retira el Registro Central procederá a anularlo y destruirlo. Si el estudiante continúa estudios para otros Grados, la Sede deberá tramitar ante el Registro Central de la Universidad que se le emita un nuevo Sílabo de Estudios, con el mismo número del anterior.

TÍTULO III

DEL REGISTRO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 12º. El Registrador General, nombrado por el Canciller de la Universidad, será el jerarca bajo cuya jurisdicción y dirección estará la Oficina del Registro Central de la Universidad. Dará instrucciones con la venia del Canciller a las Sedes para que lleven los registros en la forma que estipula esta Ordenanza.

Artículo 13º. Corresponde al Registrador General la supervisión y administración de los siguientes servicios universitarios: a) Registro y Archivos de Consejos Académicos, Jurados, profesores (Asistentes, Lectores, Maestros y Catedráticos) y estudiantes; b) Certificaciones; c) Convalidaciones; d) Programas de Estudio; e) Emisión de títulos; f) Graduaciones; g) Estadísticas, Investigaciones Académicas h) Procesamiento de la información de Registro.

Artículo 14º. Corresponde a la Oficina de Registro de la Universidad conservar los archivos relativos al historial académico de los estudiantes que hubiesen obtenido Grados en ella, de los que haya extendido certificación oficial de estudios o de quienes se haya recibido la información de las Sedes mediante extracta acordada. Igualmente conservará el historial académico y profesional de los profesores (Asistentes, Lectores, Maestros y Catedráticos) que impartan lecciones en las sedes.

Artículo 15º. El Registro de la Universidad conservará una lista de los miembros de cada Consejo Académico nombrados por el Senado Académico (nombre completo, atestados académicos, teléfono y dirección) que indique las fechas de nombramiento y de vencimiento.

Artículo 16º. El Registro de la Universidad conservará una lista de los miembros de cada Jurado nombrados por el Consejo Académico respectivo (nombre completo, atestados académicos, teléfono y dirección) que indique las fechas de nombramiento y vencimiento.

Artículo 17º. El expediente de cada estudiante en la Oficina de Registro Central de la Universidad contendrá al menos los

documentos que se indican en el Artículo 6 supra y adicionalmente los siguientes:

- a- Actas originales (o digitales) de los exámenes sostenidos ante Jurados de la Universidad por sus Pruebas de incorporación al Grado para el que profesa (en original o en extracta).
- b- Testimonio de certificaciones académicas (o copias digitalizadas) por estudios o por Grados obtenidos en la Universidad.
- c- Fotocopia (o copia digital) del título obtenido.

Artículo 18º. El expediente del profesor en la Oficina de Registro Central de la Universidad contendrá los documentos que se indican en el Artículo 7 supra.

Artículo 19º. El contenido del expediente no será divulgado a terceros sin el consentimiento expreso del estudiante, aunque sea menor de edad, sin perjuicio de lo que disponga la legislación ordinaria. Los órganos universitarios tendrán amplio acceso, para fines académicos y docentes, a dicho expediente.

Artículo 20º. El estudiante o el graduado puede solicitar en todo tiempo certificación de lo que conste en su expediente; la petición la hará ante el Registro Auxiliar de la Universidad.

Artículo 21º. En el caso de información errónea emitida por una Sede para efectos de la emisión de un Certificado de Estudios, la corrección se hará de la siguiente manera: a) La Sede enviará carta de solicitud de corrección firmada por el Maestrescuela. b) En Declaración Jurada adjunta se indicará el nombre y número de Sílabo del estudiante; ciclo o ciclos en que corresponde hacer la corrección; materia o materias objeto de corrección, con indicación de las Unidades Académicas, la certificación obtenida y toda otra corrección que proceda. c) La solicitud de corrección será aprobada por el Rector y por el Registrador General cuando cumpliera con los requisitos mencionados.

Cuando la Oficina de Registro Central la que halle información errónea en el expediente estudiantil que afecte la emisión de un Certificado de Estudios, la corrección se hará de la misma

manera que en el punto 1° anterior, para lo cual el Registrador General hará la conminatoria del caso a la Sede respectiva y le dará el plazo de cuatro días hábiles universitarios para que envíe la corrección.

TÍTULO IV

DE LOS REGISTROS AUXILIARES DE LAS SEDES

Artículo 22º. El Registrador Auxiliar. Nombrado por el Canciller de la Universidad, será la Oficina del Registro Auxiliar de la Sede y estará bajo la jurisdicción del Registrador Central de la Universidad.

Artículo 23. Corresponde al Registrador Auxiliar la supervisión y administración de los siguientes servicios universitarios: a) Registro y Archivos de profesores (Asistentes, Lectores, Maestros y Catedráticos) y estudiantes de la Sede; b) Programas de Estudio; c) Trámites de Convalidación, Certificaciones y emisión de títulos; d) Procesamiento de la información del Registro Auxiliar.

Artículo 24º. El expediente de cada estudiante en la Oficina de Registro Auxiliar de la Sede contendrá al menos copia de los documentos que se indican en el Artículo 6 supra.

Artículo 25º. El expediente del profesor en la Oficina de Registro Auxiliar de la Sede contendrá los documentos que se indican en el Artículo 7 supra.

Artículo 26º. En el caso de información errónea emitida por el Registro Auxiliar de una Sede para efectos de la emisión de un Certificado de Estudios, la corrección se hará de la siguiente manera: a) La Sede enviará carta de solicitud de corrección firmada por el Registrador Auxiliar. b) En Declaración Jurada adjunta se indicará el nombre y número de Sílabo del estudiante, ciclo o ciclos en que corresponde hacer la corrección; materia o materias objeto de corrección, con indicación de las Unidades Académicas, la solicitud de corrección será aprobada por el Rector y por el Registrador General cuando cumpliera con los requisitos mencionados.

TÍTULO V

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 27º. Cuando con base en un Certificado de Estudios un estudiante ha sido presentado a Pruebas y ha accedido a un Grado, tal Certificado no será susceptible de corrección, salvo casos probados de fraude que será objeto de las sanciones pertinentes.

Artículo 28º. El Registro no dará trámite a solicitudes de matrícula, de Pruebas de Grado o de certificación que se aparten de la normativa vigente. Hará las observaciones que correspondan a quien solicite en tales casos, para que corrija y observe los procedimientos establecidos.

Artículo 29. El Canciller, directamente o de manera delegada, en uso de la jurisdicción disciplinaria que le corresponde, tendrá acceso irrestricto a todos los expedientes de estudiantes y profesores tanto en las Sedes como en la Universidad.

CN 36-2006

GONZÁLO GALLEGOS JIMÉNEZ

CANCILLER DE LA UNIVERSIDAD

En ejercicio de la jurisdicción disciplinaria decreta el

Reglamento para la aplicación de la Disciplina Docente

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. Este Reglamento regula la disciplina y comportamiento de los docentes que profesan en la Universidad Autónoma de Centro América y rige en todas las Facultades de esta Universidad.

Artículo 2º. Al profesar en la Universidad todos los maestros aceptan libremente las normas disciplinarias que se transcriben a continuación y aceptan acatar todas las regulaciones e instrucciones, emitidas directamente o por autoridad delegada, por la Rectoría, la Cancillería, el Decano de su Facultad y el Maestrescuela de su Sede, y se abstendrán de toda conducta que desdiga de la dignidad propia o del buen nombre de la Universidad.

Artículo 3º. Sin demérito de la libertad de cátedra, las faltas en que incurra un Docente en el ejercicio de la docencia serán aquellas establecidas en las Normas Universitarias vigentes.

Artículo 4º. Las sanciones serán de tipo académico y el cuerpo a cargo del proceso deberá remitir su dictamen con la debida recomendación de suspensión, temporal o definitiva, de la autorización para enseñar del docente cuya conducta se examina.

CAPÍTULO II

Del Procedimiento

Artículo 5º. El Canciller nombrará bianualmente, durante el mes de enero, un Tribunal Disciplinario compuesto por tres miembros: tres profesores titulares y dos suplentes, quienes deberán contar con Licentia Docendi. Los miembros del Tribunal durarán en su puesto dos años, a partir del 1º de febrero del año en su designación. Podrán ser reelectos indefinidamente.

De igual manera, nombrará dos Conciliadores, con sus respectivos suplentes, que serán profesores que posean experiencia en la Resolución Alternativa de Conflictos.

Tanto el Tribunal Disciplinario como el Tribunal de Conciliación nombrarán de entre sus miembros un Presidente y un Secretario. En caso de ausencia temporal de alguno de los miembros titulares, será sustituido por un profesor suplente, según corresponda.

Artículo 6º. Cualquier profesor, estudiante o funcionario administrativo que tenga pruebas o conocimiento de que ha sido cometida una falta disciplinaria, deberá hacer la denuncia respectiva en forma escrita ante el Decano correspondiente. Si la denuncia involucra al Decano, al Maestrescuela,

al Canciller o al Rector, se aplicará lo que dispone el Estatuto Orgánico en los artículos 11º y 7º respectivamente.

Artículo 7º. Recibida la denuncia por el Decano, tendrá hasta diez días naturales para resolver el conflicto en el ámbito interno de la Facultad, pero informará a la Cancillería del asunto en un plazo de dos días hábiles después de recibida la denuncia, incluyendo la relación de lo ocurrido y las partes involucradas. Transcurrido el plazo de diez días sin que el asunto haya sido resuelto, o antes, si alguna de las partes así lo solicita, trasladará la denuncia al Canciller en el término de dos días hábiles. El Canciller, recibida una denuncia, sea directamente o a través de un Decano, en el término de tres días hábiles lo trasladará a alguno de los Conciliadores para que trate de resolver el asunto en esta etapa. De no lograrse un acuerdo, para lo cual se dispondrá de hasta diez días hábiles, el Canciller trasladará el expediente, de inmediato, al Tribunal Disciplinario Docente.

Artículo 8º. Recibida la denuncia, el Presidente del Tribunal designará, de entre sus miembros, un instructor, quien deberá recopilar las pruebas que estime convenientes. Este miembro instructor tendrá un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que recibe la denuncia para presentar su informe. En caso de ser necesario, podrá solicitar ampliación del plazo hasta por veinte días naturales adicionales. El Presidente del Tribunal *motu proprio* o por solicitud del miembro instructor, en cualquier etapa del proceso, y si así lo aconsejan las circunstancias, podrá dictar las medidas cautelares que considere convenientes.

Para resolver, el Tribunal Disciplinario Docente, recibido el informe de caso, tendrá la potestad de solicitar pruebas adicionales y deberá escuchar a las partes involucradas con apego al debido proceso.

Artículo 9º. Las resoluciones del Tribunal Disciplinario podrán ser apeladas ante este, el que, en plazo de cinco días hábiles, después de recibida la apelación, la trasladará a la Magistratura Universitaria, la que resolverá de conformidad con su propia normativa.

EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE
GONZÁLO GALLEGOS JIMÉNEZ
CANCELLER