

REGLAMENTO GENERAL

ADMINISTRATIVO-ACADÉMICO



REGLAMENTO GENERAL ADMINISTRATIVO-ACADÉMICO

QUEDA REGISTRADO BAJO EL No. 10
DEL FOLIO 110 DEL TOMO I
DEL LIBRO DE REGISTRO DE REGLAMENTOS
INTERNOS, SEGUN ART 43 DE LA LEY DE
EDUCACION SUPERIOR

SAN SALVADOR, 16 DE 03 DEL 2021



Christian Oscar Orlando Aparicio Escalante
Director Nacional de Educación Superior

Contenido

Capítulo I- Aspectos generales	3
Sección uno: Ingreso y matrícula.....	3
Sección dos: Inscripción de asignaturas.....	4
Sección tres: Retiro de asignaturas.....	4
Capítulo II - De las evaluaciones	4
Sección uno: Normas del proceso de evaluación.....	5
Sección dos: Reporte de calificaciones.....	6
Sección tres: Evaluaciones diferidas.....	6
Sección cuatro: Aspectos administrativos y disciplinarios.....	6
Sección cinco: Unidades valorativas.....	7
Sección seis: Inscripción extraordinaria en cuarta matrícula.....	8
Capítulo III - De las equivalencias y evaluaciones de suficiencia	8
Sección uno: De las equivalencias.....	8
Sección dos: De la evaluación de suficiencia.....	10
Capítulo IV - Graduación	10
Sección uno: Del objeto y campo de aplicación.....	11
Sección dos: De los responsables.....	11
Sección tres: Modalidades de graduación para grado.....	11
Sección cuatro: Modalidades de graduación para postgrado.....	12
Sección cinco: Del trabajo de graduación.....	13
Sección seis: De la administración del trabajo de graduación.....	14
Sección siete: De la calidad de egresado.....	14
Sección ocho: Requisitos de graduación.....	15
Sección nueve: Requisito de segundo idioma.....	15
Sección diez: Reposición del título.....	15
Capítulo V - Derechos y deberes de los estudiantes	15
Capítulo VI - Servicio social estudiantil	17
Sección uno: Naturaleza y principios.....	17
Sección dos: Objetivos.....	17
Sección tres: Procedimiento para realizar el servicio social estudiantil.....	18
Sección cuatro: De la acreditación.....	18
Sección cinco: Cumplimiento del servicio social estudiantil.....	18
Sección seis: Del servicio social interno.....	19
Sección siete: Acumulación de horas sociales por adición de carrera.....	19
Sección ocho: Derechos y deberes de los estudiantes en servicio social estudiantil.....	19
Sección nueve: Causales de suspensión y sanción.....	20
Capítulo VII - Disposiciones generales	20

REGLAMENTO GENERAL ADMINISTRATIVO-ACADÉMICO

El Consejo Directivo de la Universidad Don Bosco, en lo sucesivo la Universidad.

CONSIDERANDO:

- I. Que los Estatutos de la Universidad son la base orgánica y jurídica que norma todas las acciones del quehacer universitario y que
- II. Es indispensable crear instrumentos para dar cumplimiento a los objetivos de la Universidad, consignados en el Art. 3 de los Estatutos.

POR TANTO:

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el Art. 13, numeral 4, de los Estatutos de la Universidad Don Bosco, aprueba y emite el siguiente Reglamento General Administrativo-Académico, con el objetivo de normar los procesos académicos y administrativos que permitan a los estudiantes de la Universidad conocer las actividades que deben desarrollar durante su proceso formativo.

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

- Art. 1.** El Consejo Académico aprueba el Calendario Académico anual que incluye actividades administrativas y académicas a realizar en el año.
- Art. 2.** El año académico comprende dos ciclos de 16 semanas cada uno, de enero a mayo y de julio a noviembre respectivamente y un ciclo complementario de seis semanas comprendido entre mayo y julio.

Sección uno: Ingreso y matrícula.

- Art. 3.** En la Universidad se tienen los siguientes tipos de ingreso:
- a. Nuevo ingreso: es el estudiante que se matricula por primera vez en la Universidad para iniciar sus estudios.
 - b. Ingreso por equivalencias: es el estudiante que ha iniciado estudios en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras y decide continuar sus estudios en la Universidad, para lo cual solicita equivalencia de las asignaturas aprobadas en la institución de procedencia.
 - c. Ingreso continuo: es el estudiante matriculado e inscrito en forma continua en los ciclos académicos.
 - d. Reingreso: es el estudiante que interrumpe sus estudios por uno o más ciclos académicos y se incorpora nuevamente a la Universidad. También se considera como reingreso al graduado de la Universidad que desea iniciar una nueva carrera.
- Art. 4.** Los pasos a seguir para el ingreso a la Universidad se pueden solicitar en la Oficina de Nuevo Ingreso o acceder al sitio de la Universidad a través del siguiente enlace: <http://www.udb.edu.sv/nuevoingreso>. El estudiante de nuevo ingreso debe presentar la siguiente documentación:
- Partida de nacimiento en original. (Con un máximo de tres meses de haber sido expedida al momento de iniciar el proceso).
 - Título de bachiller.
 - Certificado de notas de los dos últimos años de bachillerato, extendidas por el MINEDUCYT.
 - Resultado de PAES.
 - Copia de DUI y NIT.
 - Si el título de bachiller fue obtenido en el extranjero, se deben presentar los documentos autenticados e incorporados al sistema nacional.
- Art. 5.** El estudiante de ingreso por equivalencia, además de los documentos mencionados en el artículo anterior, debe anexar:
- a. Certificación de notas en original de la institución de origen.
 - b. Programas legalizados de las asignaturas aprobadas.
Consultar el Capítulo III de Equivalencias y Evaluaciones de Suficiencia para obtener más información.

Sección dos: Inscripción de asignaturas.

- Art. 7.** La inscripción de asignaturas es el proceso por el cual el estudiante define los grupos de clases teóricos y de laboratorio de cada asignatura que va a cursar en el ciclo académico. Este proceso finaliza con el pago de los aranceles correspondientes.
- Art. 8.** La inscripción de asignaturas se realiza en línea directamente en el Sistema de UDB Estudiantes, para lo cual el estudiante debe estar solvente en Colecturía y en Biblioteca.
- Art. 9.** La inscripción de asignaturas es responsabilidad de cada estudiante, quien antes de finalizar el proceso debe verificar que las asignaturas seleccionadas y los grupos de clases definidos sean los correctos.
- Art. 10.** Después de realizado el pago de los aranceles del ciclo académico, no se permiten cambios de grupos teóricos o de laboratorio. Los pagos de matrícula e ingreso realizados no se devuelven si el estudiante se retira de la Universidad.
- Art. 11.** La inscripción de asignaturas estará condicionada por lo establecido en los Artículos 55 al 61 de este Reglamento.

Sección tres: Retiro de asignaturas.

- Art. 12.** El retiro de asignaturas es la acción por la cual el estudiante deja de cursar una o más asignaturas que había inscrito oficialmente. Este trámite se realiza en línea desde el Sistema UDB Estudiantes en las fechas establecidas en el calendario académico.
- Art. 13.** El retiro total del ciclo es la acción por la cual el estudiante decide retirar todas las asignaturas inscritas oficialmente en el ciclo. Este trámite se realiza en línea desde el Sistema UDB Estudiantes en las fechas establecidas en el calendario académico.
- Art. 14.** Para realizar el retiro de asignaturas o retiro total de ciclo, el estudiante debe estar solvente con las mensualidades y en la Biblioteca a la fecha en que realiza el trámite.
- Art. 15.** Si un estudiante deja de asistir a clases en una o más asignaturas inscritas sin realizar el debido trámite de retiro, éstas se consignarán en el expediente con la calificación ponderada de las evaluaciones realizadas hasta el momento en que dejó de asistir y se considerarán reprobadas si no alcanzó la calificación mínima establecida.
- Art. 16.** Si un estudiante se retira de la Universidad sin realizar el retiro de las asignaturas inscritas, para poder continuar sus estudios, debe cancelar las mensualidades pendientes del ciclo que abandonó.
- Art. 17.** Las condiciones que aplican para el retiro de asignaturas son las siguientes:
- Una asignatura en primera matrícula, sólo puede retirarse tres veces.
 - Una asignatura en segunda matrícula, sólo puede retirarse dos veces.
 - Una asignatura en tercera matrícula, sólo puede retirarse una vez.
 - El retiro total de asignaturas solo puede realizarse dos veces durante su carrera.
- Art. 18.** No se puede solicitar retiro de asignaturas inscritas en ciclos anteriores.

CAPÍTULO II - DE LAS EVALUACIONES

- Art. 19.** La evaluación es la actividad sistemática, permanente, continua e integrada que valora e informa sobre los logros en el proceso de aprendizaje. Su finalidad en términos generales, es informar sobre los logros y procesos de aprendizaje, con fines de acreditación y cualificación de la educación mediante la toma pertinente de decisiones fundamentadas en evidencias.
- Art. 20.** Son finalidades específicas de la evaluación:
- Potenciar el desarrollo del perfil de egreso del graduado.
 - Generar juicios y toma de decisiones del nivel de logro de aprendizaje de los estudiantes con base en las evidencias.
 - Apoyar al estudiante para corregir o superar deficiencias/vacíos en su proceso de aprendizaje.
 - Acreditar las competencias establecidas en el perfil profesional de la carrera.
 - Fomentar la actitud auto reflexiva del estudiante y el docente sobre el proceso de aprendizaje.
 - Retroalimentar el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Art. 21. Características de la evaluación:

- a. La evaluación es una actividad sistemática y continua, integrada en el proceso educativo, por tanto, debe realizarse a lo largo de toda la formación del estudiante en el ciclo lectivo.
- b. La evaluación es planificada, por ello selecciona los momentos y diseña técnicas e instrumentos apropiados para determinar el nivel de logro de la competencia.

Sección uno: Normas del proceso de evaluación.

Art. 22. Cada Unidad Académica determinará el número de las actividades evaluativas, su forma y la periodicidad que estime conveniente.

Art. 23. El docente dispone de una variedad de procedimientos, técnicas, instrumentos evaluativos, estrategias individuales y/o grupales que le permiten construir los dispositivos según diferentes circunstancias y los propósitos formativos involucrados. Entre ellos tenemos:

- a. Pruebas de composición y/u operación.
- b. Pruebas escritas.
- c. Proyectos.
- d. Simulaciones.
- e. Resolución de problemas.
- f. Estudio de casos.
- g. Pruebas de ejecución y práctica.
- h. Interrogatorios orales y disertaciones.
- i. Informes orales o escritos, grupales o individuales.
- J. Diálogos evaluativos con el docente.
- K. Trabajos de investigación práctica o bibliográfica.
- l. Guías de laboratorio.
- m. Seminarios.
- n. Talleres.
- o. Pruebas de ensayo con documentación de apoyo.
- p. Portafolios.
- q. Autoevaluación.

Art. 24. Se deben diseñar los instrumentos más idóneos de acuerdo con el propósito formativo y el tipo de evidencias de aprendizaje. Cuando la actividad evaluada o procedimiento no sea una prueba objetiva, se utilizarán instrumentos evaluativos tales como:

- a. Rúbricas.
- b. Listas de cotejo.
- d. Escalas de valoración.

Art. 25. El docente de cada asignatura debe dar a conocer a los estudiantes, al inicio de cada ciclo lectivo, las estrategias, los criterios e instrumentos de evaluación planificados. Éstos deben ser claros y especificar los porcentajes correspondientes a cada actividad, así como las fechas respectivas en que se realizarán. Lo mismo debe hacerse con las evaluaciones de laboratorios, en el caso que la asignatura lo incluya.

Art. 26. Las estrategias de evaluación deben tener validez, confiabilidad y practicidad y estar plenamente vinculadas con los propósitos formativos declarados en la competencia e indicadores de logro establecidos en la planificación.

Art. 27. La realización de una evaluación no debe emplearse como un castigo para subsanar problemas de orden disciplinario, ni como recurso que compense situaciones que más bien podrían atribuirse a un deficiente proceso educativo. Los aspectos disciplinarios deben tratarse por la vía reglamentaria y no por la vía de la evaluación.

Art. 28. Para cada asignatura el docente ingresará todas las calificaciones, en el Portafolio. Se deben respetar las fechas que cada unidad académica haya establecido en la planificación de la asignatura. La sumatoria total de actividades evaluadas debe ser igual al cien por ciento.

Sección dos: Reporte de calificaciones.

- Art. 29.** La escala de calificación de la Universidad Don Bosco es de cero punto cero (0.0) a diez punto cero (10.0). La calificación mínima de aprobación es seis punto cero (6.0). En los programas de postgrado, en el Técnico en Mantenimiento Aeronáutico y los Profesorados la calificación mínima de aprobación es siete punto cero (7.0).
- Art. 30.** La calificación de cada actividad evaluada se debe considerar hasta la centésima y el resultado final deberá aproximarse a la décima inmediata superior cuando la centésima sea igual o mayor a cinco (5). Ejemplo, 5.95 se aproxima a 6.0.
- Art. 31.** La Administración Académica es responsable de:
- Mantener el registro de las calificaciones ingresadas en cada asignatura a lo largo del ciclo académico.
 - Actualizar el resultado final a más tardar cinco días hábiles después de la fecha establecida para el cierre del ciclo académico.
Elaborar y presentar informes estadísticos del rendimiento académico de los estudiantes.
- Art. 32.** Para el reporte de las calificaciones, el docente utilizará únicamente el Portafolio en el sistema informático.
- Art. 33.** El docente debe ingresar las calificaciones de evaluaciones en las fechas establecidas. Además, debe dar a conocer a los estudiantes el resultado ponderado de la calificación final.
- Art. 34.** La modificación de una calificación debe ser realizada únicamente por el docente de la asignatura, con el visto bueno de la Dirección de la Unidad Académica, del Decanato y de la Vicerrectoría Académica, utilizando el sistema informático.
- Art. 35.** La Dirección de la Unidad Académica debe garantizar la seguridad y correcta utilización de las calificaciones.

Sección tres: Evaluaciones diferidas.

- Art. 36.** Se entiende por evaluación diferida la que realiza un estudiante que no pudo asistir a una actividad evaluada en la fecha y horario establecido por causa justificada. La Universidad debe solicitar la comprobación de la causa que ocasionó la ausencia.
- Art. 37.** Toda gestión relativa a justificar la ausencia a una actividad evaluada y a solicitar una evaluación diferida se debe hacer con el docente de la asignatura y el visto bueno de la Dirección de la Unidad Académica, en un plazo máximo de TRES DÍAS hábiles posteriores a la fecha de la evaluación no realizada. La evaluación diferida de las actividades evaluativas desarrolladas en las últimas dos semanas previas a la finalización del ciclo, se debe solicitar el día hábil posterior a la fecha en que se realizó la evaluación.
- Art. 38.** La administración de una evaluación diferida ocasiona un cargo económico, que debe asumir el estudiante según el arancel especificado en la Guía Estudiantil vigente.
- Art. 39.** El estudiante sólo puede solicitar la realización de una evaluación diferida por asignatura en un
- Art. 40.** Una evaluación diferida no se puede autorizar si el estudiante no está solvente con el pago correspondiente al mes en el que se solicite.
- Art. 41.** Las evaluaciones diferidas se realizan después que el estudiante haya completado el proceso de solicitud y pago del arancel correspondiente.

Sección cuatro: Aspectos administrativos y disciplinarios.

- Art. 42.** Ningún estudiante debe realizar una actividad evaluada si no está solvente con el pago correspondiente al mes en el que la evaluación se realice.
- Art. 43.** La inasistencia a una actividad evaluativa únicamente se puede justificar por razones de caso fortuito o fuerza mayor, como:
- Enfermedad o incapacidad certificada por un médico. Cuando lo crea conveniente, la Universidad puede verificar esta justificación.
 - Duelo por fallecimiento de padres, hijos, hermanos, cónyuge y abuelos.
 - En casos especiales, por misiones extraordinarias asignadas prioritariamente por la Universidad o la institución donde labore el estudiante.

- Art. 44.** La aprobación de causas diferentes a las mencionadas en el artículo 43, deben ser autorizadas por el Decanato respectivo.
- Art. 45.** La llegada tardía a una evaluación después de 15 minutos de iniciada la prueba, debe justificarse. Queda a discreción del docente admitir al estudiante, pero ese hecho no obliga a concederle tiempo adicional para finalizar la evaluación.
- Art. 46.** La inasistencia injustificada a una evaluación se calificará con CERO (0), y no se tiene derecho a solicitar una evaluación diferida.
- Art. 47.** Una evaluación puede anularse o invalidarse en los siguientes casos:
- Presunción objetiva de que el contenido de la prueba ha sido divulgado con anticipación a la administración de la misma.
 - Por desorden provocado por los estudiantes evaluados.
 - Por causa fortuita o de fuerza mayor.
 - Por evidencia comprobada de fraude.
- Art. 48.** Los estudiantes tienen derecho a que se les devuelvan las pruebas realizadas y a su revisión cuando estén inconformes con la calificación obtenida. En caso de apelación, deben comunicarse con la unidad académica correspondiente.

Sección cinco: Unidades valorativas.

- Art. 49.** La Universidad adopta el Sistema de Unidades Valorativas para cuantificar los créditos académicos acumulados por los estudiantes, con base al esfuerzo realizado durante el estudio de una carrera.
- Art. 50.** La Unidad Valorativa equivaldrá a un mínimo de veinte horas de trabajo académico del estudiante, atendidas por un docente, en un ciclo de dieciséis semanas, entendiéndose la hora académica de cincuenta minutos. (Ley de Educación Superior).
- Art. 51.** Para cuantificar el rendimiento académico, se adopta el sistema de Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM), el cual será vinculante con los requisitos de graduación.
- Art. 52.** La Unidad de Mérito es el resultado de la calificación final de la asignatura, multiplicada por sus unidades valorativas.
- Art. 53.** Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) es el resultado de dividir el total de Unidades de Mérito ganadas, entre el total de Unidades Valorativas de las asignaturas cursadas.

$$C.U.M. = \frac{\sum U.M.}{\sum U.V.}$$

C.U.M. = Coeficiente de Unidades de Mérito

U.M. = Unidades de Mérito = Calificación final de cada asignatura x U.V.

- Art. 54.** La Universidad aplicará el CUM, como criterio en los siguientes casos:
- Estimar del rendimiento académico.
 - Determinar la carga académica para la inscripción de asignaturas.
 - Determinar la calidad de egresado de un estudiante.
- Art. 55.** La carga académica permitida a cada estudiante se determinará en función del C.U.M. acumulado al ciclo inmediato anterior.
- Art. 56.** Para determinar la carga académica de un estudiante que curse asignaturas en segunda y tercera matrícula, se procederá de la siguiente manera:
- En el caso de primera matrícula se mantendrá el valor original de las Unidades Valorativas.
 - En el caso de segunda matrícula se duplica el valor de las U.V. de la asignatura.
 - En el caso de tercera matrícula se triplica el valor de las U.V. de la asignatura.
 - Estas disposiciones sólo aplican para los ciclos regulares. En el ciclo complementario, cada asignatura mantiene el valor original de las unidades valorativas y solamente se puede inscribir un máximo de seis unidades valorativas.

- Art. 57.** Los estudiantes con C.U.M. acumulado mayor o igual a siete punto cinco (7.5) podrán cursar un máximo de treinta y dos (32) Unidades Valorativas.
- Art. 58.** Si el C.U.M. acumulado es mayor o igual a siete punto cero (7.0) pero menor a siete punto cinco (7.5), podrán cursar un máximo de veinticuatro (24) unidades Valorativas.
- Art. 59.** Si el C.U.M. acumulado es mayor o igual a seis punto cero (6.0) pero menor a siete punto cero (7.0), podrán cursar un máximo de veinte (20) unidades Valorativas.
- Art. 60.** Si el C.U.M. acumulado es menor a seis punto cero (6.0), podrán cursar un máximo de dieciséis (16) Unidades Valorativas.
- Art. 61.** Para efectos de egreso, los estudiantes deben obtener un CUM acumulado igual o superior a 7.0 en grado y 8.0 en postgrado.
Los estudiantes que no alcancen el CUM de egreso establecido, deben cumplir con los siguientes requisitos:
- Cursar las asignaturas de las áreas deficitarias necesarias para alcanzar el CUM requerido.
 - Las asignaturas deberán seleccionarse entre la oferta académica regular que es ofrecida en el ciclo por la Unidad académica correspondiente.
 - Las asignaturas deben inscribirse en el ciclo siguiente que completó el Plan de Estudios.

Sección seis: Inscripción extraordinaria en cuarta matrícula.

- Art. 62.** La Universidad puede aprobar cursar asignaturas en cuarta matrícula siguiendo un procedimiento especial.
- Art. 63.** Cuando un estudiante ha reprobado una asignatura en cuarta matrícula, no puede continuar en la carrera y debe realizar un cambio de carrera, donde la asignatura reprobada no sea parte del plan de estudio. Puede continuar en la misma carrera si al cambiarse al plan de estudio actualizado, la asignatura reprobada no sea parte del plan.
- Art. 64.** El procedimiento para solicitar cuarta matrícula es el siguiente:
- El estudiante llena una solicitud en línea, dirigida al Decanato de la unidad académica correspondiente.
 - El Decanato analiza y evalúa la solicitud siguiendo los criterios establecidos para tal fin.
 - El resultado puede ser aprobado o denegado.
- Art. 65.** Si el resultado a una solicitud de cuarta matrícula es denegado, el estudiante debe cumplir con el art. 63. Una solicitud de cuarta matrícula denegada no tiene apelación.
- Art. 66.** Si el resultado a una petición de cuarta matrícula es aprobado, el estudiante debe cursar la asignatura en el ciclo inmediato en que se imparte y solamente puede inscribir dicha asignatura.
- Art. 67.** Una asignatura inscrita en cuarta matrícula no se puede retirar.

CAPÍTULO III - DE LAS EQUIVALENCIAS Y EVALUACIONES DE SUFICIENCIA

- Art. 68.** El presente Capítulo tiene por finalidad normar el proceso de ingreso por equivalencia de asignaturas a las carreras de la Universidad Don Bosco.
- Art. 69.** Se entenderá por Equivalencia al reconocimiento que se hace de los estudios de igual índole, realizados en otra institución de educación superior nacional o extranjera, para efecto de continuar estudios en la Universidad Don Bosco.
- Art. 70.** Se entenderá por igual índole lo referente a contenidos y profundidad similares. La Universidad Don Bosco podrá otorgar equivalencias de estudio mediante evaluaciones de suficiencia.
- Art. 71.** Se entenderá por evaluaciones de suficiencia al proceso que permite la valoración y aceptación de créditos académicos de estudios superiores, por competencias desarrolladas a través de cursos extra académicos, diplomados, certificaciones, postgrados o la experiencia en un campo profesional determinado, impartidos por la misma universidad u otra institución reconocida, así como por el ejercicio profesional.

Sección uno: De las equivalencias.

- Art. 72.** Todo trámite de equivalencia debe acompañarse de documentos de la institución de educación superior de procedencia que respalden el haber aprobado los créditos académicos.
La documentación requerida para iniciar el trámite de equivalencias es:

- a. Solicitud de equivalencia.
- b. Certificación de notas en original.
- c. Recibo de pago por realización del estudio de equivalencias.
- d. Programas de las asignaturas de las cuales solicitará equivalencia, firmados y sellados por la Institución de Educación Superior de procedencia.

Art. 73. Si la equivalencia es solicitada por medio de evaluaciones de suficiencia debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Entregar la documentación requerida según el caso: certificaciones y calificaciones de cursos extra académicos o diplomados, constancias de experiencia profesional en el área de formación, atestados físicos o digitales que comprueben la experiencia profesional tales como portafolios, muestras de trabajos y otras evidencias que determine la unidad académica.
- b. La Universidad se reserva el derecho de rechazar una solicitud o no iniciar el proceso de evaluación de suficiencia cuando la documentación y atestados que se presentan no sean suficientes o cuando exista sospecha de su veracidad.
- c. La calificación mínima de aprobación de una evaluación de suficiencia será de 7.0 (siete punto cero) para carreras de grado y 8.0 (ocho punto cero) en carreras de postgrado.

Art. 74. Si los estudios se han realizado en el extranjero, se puede solicitar equivalencias por estudios de índole similar impartidos en la Universidad, presentando la siguiente documentación adicional:

- a. La certificación de notas en original y otros documentos que acrediten dichos estudios, deben estar debidamente autenticados o apostillados según el caso.
- b. Si la documentación presentada está escrita en un idioma diferente al castellano, el interesado debe presentar una diligencia de traducción, conforme a lo establecido en el Art. 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias.

Art. 75. Si una asignatura ha sido ganada por equivalencia en la universidad de procedencia, el estudiante debe presentar también la certificación de notas de la universidad en la cual aprobó dicha asignatura.

Art. 76. El estudiante interesado en solicitar equivalencias, debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. Entrevistarse con la Dirección de la Unidad Académica para recibir asesoría específica sobre el trámite de equivalencias.
- b. Pagar el arancel por derecho de trámite y realización del estudio de equivalencias.
- c. Entregar la documentación respectiva sobre equivalencias en la Dirección de la unidad Académica, completando el formulario con las equivalencias a solicitar.
- d. Pagar el arancel estipulado por cada asignatura aprobada.
- e. Entregar recibo en la Dirección de la Unidad Académica respectiva.
La Dirección de la Unidad Académica enviará toda la documentación al Decanato para su firma y sello.
- g. El Decanato enviará la documentación a la Administración Académica para el debido registro en el expediente del estudiante.
- h. Las resoluciones a peticiones de equivalencias serán emitidas en un plazo máximo de 15 días hábiles después de entregar toda la documentación.

Art. 77. Los criterios para conceder equivalencias en la Universidad son:

- a. Las asignaturas por las que se solicite equivalencia deben tener igual o mayor número de Unidades Valorativas y contenidos temáticos a lo ofrecido en la Universidad.
- b. Las asignaturas deben haber sido aprobadas con una calificación mínima de 6.0 en carreras de grado y de 8.0 en carreras de postgrado o su equivalente de acuerdo a la escala de evaluación utilizada en la institución de procedencia. A diferencia de las concedidas por evaluación de suficiencia según el Art. 73 Literal c.
- c. No se concederán equivalencias por asignaturas aprobadas en otra institución de educación superior y que hayan sido reprobadas en la Universidad.
- d. Haber cursado y aprobado asignaturas que le acrediten un mínimo de treinta y dos unidades valorativas en la institución que otorgará el grado, tanto en grado como en postgrado. Incluyendo las obtenidas por evaluaciones de suficiencia. En aquellos casos en que tenga aplicación el Artículo 59, literales c), d) y e), el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología determinará lo pertinente.
- e. Una resolución sobre equivalencias es inapelable.

Art. 78. Si se concede equivalencia a una asignatura que no tiene aprobado el prerrequisito, tal asignatura queda consignada en el expediente en condición de pendiente hasta que el prerrequisito sea aprobado.

Sección dos: De la Evaluación de Suficiencia.

Art. 79. Se entenderá por evaluaciones de suficiencia, a las evaluaciones que realicen las Unidades Académicas de la Universidad para medir las competencias, que permitan asignar una calificación a la asignatura solicitada.

Art. 80. Para aplicar una evaluación de suficiencia se debe contar con una rúbrica que establezca los criterios que ayuden a la asignación de la calificación en la asignatura, de acuerdo a los niveles de logro alcanzados.

Art. 81. Las evaluaciones de suficiencia pueden ser de diferente índole, tales como: estudios de casos, simulaciones, pruebas escritas, proyectos, portafolios, entre otros.

Sección tres: Evaluaciones de Suficiencia para Licenciatura en Idiomas.

Art. 82. En el caso de las competencias relacionadas al dominio de un idioma, se pueden otorgar créditos académicos con base en evaluaciones de suficiencia:

a. Para el caso de inglés, las pruebas aceptadas son: TOEFL (ITP o IBT). Para el caso del francés: TFI o DELF. Dichos reportes deben ser originales.

b. En ausencia del TOEFL, la Escuela de Idiomas de la Universidad Don Bosco realizará un examen de inglés para determinar el nivel de competencia en dicho idioma.

Art. 83. Los criterios para conceder créditos académicos por asignaturas de inglés y francés son:

a. Las asignaturas solicitadas deberán ser únicamente las de desarrollo de habilidades: Inglés (A1, A2, B1, B1+, B2) y francés (A1, A2, B1, B1+). La calificación de la asignatura se hará con base en el puntaje obtenido de acuerdo con las siguientes tablas:

Puntaje TOEFL-IBT	Puntaje TOEFL-ITP	Se otorga	Calificación
20-44	350-447	Inglés A1	10.0
45-60	450-497	Inglés A2	10.0
61-78	500-547	Inglés B1	10.0
79-89	550-573	Inglés B1+	10.0
90 o más	577 o más	Inglés B2	10.0

Puntaje TFI	Puntaje DELF	Se otorga	Calificación
255-400	DEFL A1	Francés A1	10.0
405-600	DEFL A2	Francés A2	10.0
605-780	DEFL B1	Francés B1	10.0
785-900	DEFL B1	Francés B1+	10.0

CAPÍTULO IV - GRADUACIÓN

Art. 84. El artículo 82 de los Estatutos, demanda que la Universidad establezca la reglamentación para el otorgamiento de grados y títulos de carácter académico, científico, técnico, cultural y religioso.

Art. 85. El artículo 19, literal b de la Ley de Educación Superior define que uno de los requisitos para iniciar el proceso de graduación en cualquier institución de educación superior es haber cumplido con los requisitos establecidos en los estatutos y reglamento de graduación de la institución que extenderá el grado académico.

Sección uno: Del objeto y campo de aplicación.

Art. 86. Lo reglamentado en el presente Capítulo tiene por objeto:

- a. Normar los procesos académicos y administrativos que permitan a los egresados de esta Universidad graduarse de acuerdo a lo establecido en la Ley de Educación Superior y Estatutos de la Universidad, considerando los más altos niveles de excelencia académica.
- b. Contribuir con el desarrollo de la sociedad a través de la implementación de proyectos innovadores que articulen la investigación, la docencia y la proyección social.
- c. Promover el emprendimiento, el desarrollo humano, la innovación, la investigación científica, tecnológica y humanística.

Sección dos: De los responsables.

Art. 87. El Proceso de Graduación será gestionado por el Decanato y la Dirección de la Unidad Académica que administran los programas de estudio específicos.

Art. 88. El Proceso de Graduación será administrado por el Consejo Técnico de cada unidad académica y tiene las siguientes funciones:

- a. Velar para que el Proceso de Graduación se ejecute de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
- b. Resolver los casos sometidos a su consideración por las Direcciones de las unidades que administran carreras.
- c. Someter a consideración del Consejo Académico, a través del Decanato, aquellos casos extraordinarios que no puedan ser resueltos en su nivel.

Art. 89. El Decanato tendrá las siguientes funciones:

- a. Presidir las reuniones del Consejo Técnico cuando se presenten casos de los procesos de graduación.
- b. Verificar que las Direcciones de las unidades académicas correspondientes den cumplimiento al presente Reglamento.
- c. Autorizar las calificaciones finales de los Trabajos de Graduación.

Art. 90. La Dirección de la Unidad Académica tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer al Decanato respectivo el nombramiento del asesor o facilitador para el Trabajo de Graduación y el lector, según la modalidad de graduación.
- b. Gestionar todo el proceso de graduación según lo reglamentado.
- c. Resolver en primera instancia los casos que se presenten durante la gestión de los Procesos de Graduación.
- d. Presentar ante el Consejo Técnico los casos especiales.

Sección tres: Modalidades de graduación para Grado.

Art. 91. Se establecen dos modalidades de trabajo de graduación:

- a. Seminario de especialización; y
- b. Proyecto de investigación.

Art. 92. En la modalidad de trabajo de graduación de seminario de especialización el egresado desarrollará un proyecto de aplicación acorde a la formación recibida en la carrera.

Art. 93. Las modalidades de trabajo de graduación aplican para todos los egresados del grado de Licenciatura o Ingeniería.

- Art. 94.** Para graduarse con honores el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:
- Haber aprobado todas las asignaturas en condición de primera matrícula.
 - Haber egresado con un CUM igual o mayor a 8.5.
 - Poseer un historial libre de algún proceso disciplinario.
 - Los definidos en los respectivos Planes de Estudio.
 - Haber aprobado una modalidad de trabajo de graduación para aquellos grados que lo requieran, según el presente reglamento.

Art. 95. El honor obtenido será consignado en el título otorgado por la Universidad Don Bosco, según la siguiente escala:

Honor Académico	Ingenierías, Licenciaturas, Técnicos y Profesorados.
Summa Cum Laude	9.6 – 10.0
Magna Cum Laude	9.1 – 9.5
Cum Laude	8.5 – 9.0

Sección cuatro: Modalidades de graduación para postgrado.

Art. 96. Para poder graduarse en postgrado se debe realizar un trabajo de graduación o una tesis doctoral de acuerdo al grado a obtener.

Art. 97. Si el CUM de egreso del estudiante es igual o mayor a 9.0, se le concede honor académico según la siguiente escala:

Honor Académico	Maestría y Doctorado
Summa Cum Laude	9.7 – 10.0
Magna Cum Laude	9.4 – 9.6
Cum Laude	9.0 – 9.3

Art. 98. Las opciones para realizar un Trabajo de Graduación en maestría son:

- Proyecto de investigación.
- Proyecto de aplicación.
- Portafolio profesional.

Art. 99. El Proyecto de Investigación tiene como finalidad diagnosticar y analizar un problema y determinar los medios válidos para resolverlo. Esta alternativa tiene las siguientes acciones y requerimientos:

- Puede ser realizado por un máximo de tres estudiantes. En caso de un proyecto multidisciplinario, debe quedar claro el papel de cada participante.
- El estudiante debe presentar un anteproyecto ante la Dirección del Programa para su respectivo análisis.
- El resultado final es un artículo de investigación publicable junto al informe de investigación.
- El Proyecto de Investigación será evaluado por un lector.
- El resultado de la evaluación del Proyecto de Investigación puede ser APROBADO o REPROBADO.

- Art. 100.** El Proyecto de aplicación consiste en la ejecución de un proyecto dentro de una empresa, institución u organización, que requiera del conocimiento especializado del profesional, donde la aplicación de habilidades y destrezas solventarán una necesidad real. El Proyecto de aplicación tiene las siguientes acciones y requerimientos:
- a. Presentar el perfil del proyecto a desarrollar.
 - b. Contar con la aprobación del perfil por parte del Director del Programa y de la empresa donde se desarrollará el proyecto.
 - c. El proyecto se realizará en forma individual o grupal (máximo tres personas) y será evaluado por un lector.
 - d. El resultado final es el informe de resultados y el producto final requerido.
 - e. El resultado de la evaluación del Proyecto de Aplicación puede ser APROBADO o REPROBADO.
- Art. 101.** El Portafolio profesional tiene como objetivo dejar evidencia de las competencias adquiridas a lo largo de la formación por medio de la recopilación de las mejores prácticas y trabajos del estudiante.
- Entre estos pueden estar: reportes finales de investigaciones, artículos publicados o por publicar, informes de resultados, análisis de información, investigaciones bibliográficas o de campo, proyectos realizados, etc.
- a. El contenido del Portafolio profesional dependerá del programa de estudios y será evaluado por un lector.
 - b. El Portafolio se realiza en forma individual y el resultado de su evaluación final puede ser APROBADO o REPROBADO.
- Art. 102.** Para obtener el grado de Doctor, se realiza una Tesis Doctoral con el propósito de evidenciar un alto grado de investigación en un campo de estudio, que contribuya de manera significativa al conocimiento, comprensión, solución de problemas en diversas áreas de la ciencia y con rigor metodológico. Su objetivo es transmitir y difundir los resultados del trabajo de investigación y capacitar al doctorando para el ejercicio académico y profesional del más alto nivel.
- Art. 103.** Previo al inicio de la tesis doctoral, el doctorando deberá aprobar un examen de candidatura que se realizará al finalizar los cursos académicos correspondientes. Esta aprobación da paso al desarrollo de la tesis, previa aprobación de su anteproyecto.
- Art. 104.** La tesis doctoral se realizará en forma individual y el resultado de su evaluación final por medio de dos lectores puede ser APROBADO o REPROBADO.

Sección cinco: Del trabajo de graduación.

- Art. 105.** El Trabajo de graduación debe ser finalizado durante el tiempo de vigencia de la calidad de Egresado.
- Art. 106.** La inscripción del Trabajo de graduación debe ser realizada por el estudiante en el Portal Académico destinado para tal finalidad.
- Art. 107.** El Trabajo de graduación puede ser realizado de manera individual o por un máximo de tres integrantes. Debe ser aprobado con una calificación igual o mayor a 7.0 en grado y 8.0 en postgrados.
- Art. 108.** La calificación final del Trabajo de graduación se ingresará en el Portal Académico con el aval de la Dirección de la Unidad Académica y el Decanato respectivo.
- Art. 109.** Los estudiantes que abandonen el Trabajo de graduación serán evaluados con una calificación de cero punto cero (0.0) y deberán iniciar un nuevo proceso realizando el pago de los aranceles correspondientes.
- Art. 110.** Si un estudiante no puede continuar con el proceso de graduación, debe realizar el retiro sometiendo su solicitud al Consejo Técnico de la Unidad Académica.
- Art. 111.** El derecho de publicación de los trabajos de graduación será de la Universidad y podrá cederlos cuando lo estime conveniente.

Sección seis: De la administración del Trabajo de graduación.

- Art. 112.** Participarán en el proceso del Trabajo de graduación: la Dirección de la unidad académica, el facilitador o asesor y el lector.
- Art. 113.** El administrador del Trabajo de Graduación es el Director de la Unidad Académica que administra el respectivo programa de estudio. Sus funciones son:
- Dar a conocer a los estudiantes egresados la información pertinente al proceso de Trabajo de graduación y las fechas para su desarrollo, así como el facilitador o asesor asignado.
 - Dar a conocer a los estudiantes la lista de temas elegibles para el trabajo de graduación.
 - Mantener comunicación permanente con el facilitador o asesor y lector sobre el desarrollo del Trabajo de graduación.
- Art. 114.** El facilitador o asesor es la persona encargada de orientar al estudiante o grupo de estudiantes en el trabajo de graduación, especialmente en los aspectos de fondo, forma y metodología.
- Art. 115.** El facilitador o asesor deberá tener al menos el grado académico correspondiente al nivel que aspira el estudiante egresado y de preferencia debe ser un experto en el tema que se desarrolla.
- Art. 116.** El facilitador o asesor cumplirá con las siguientes funciones:
- Asesorar y acompañar técnica y académicamente el desarrollo del Trabajo de Graduación.
 - Informar a la Dirección de la Unidad Académica que administra el programa sobre el avance de los estudiantes en el desarrollo del Trabajo de Graduación.
- Art. 117.** El Lector será asignado según la modalidad de Trabajo de graduación y cumplirá con las siguientes funciones:
- Analizar y evaluar el documento que resulte del Trabajo de graduación tanto en los aspectos de forma, contenido y calidad.
 - Elaborar un informe escrito sobre los resultados del análisis y evaluación del Trabajo de graduación.
 - Para los estudios de Doctorado se asignarán DOS lectores.

Sección siete: De la calidad de egresado.

- Art. 118.** La calidad de egresado tiene una vigencia de dos años, dentro de los cuales el estudiante debe finalizar el proceso de graduación y obtener su grado académico.
- Art. 119.** Para los estudios de doctorado, el estudiante deberá someterse al examen de candidatura al finalizar los cursos académicos, lo que dará paso al inicio de su tesis doctoral.
- Art. 120.** Art. 120. Un estudiante de doctorado perderá su calidad de egresado si después de dos años de haber aprobado su examen de candidatura no ha finalizado su tesis doctoral.
- Art. 121.** Para que un estudiante recupere la calidad de egresado, tiene la obligación de someterse a un proceso de evaluación académica para determinar sus competencias en su área de estudio, ante la Dirección de la unidad académica que administra la carrera.
- Art. 122.** Para los estudiantes sujetos a la evaluación académica, deben considerarse los siguientes aspectos:
- Solicitar al Director de la unidad académica respectiva la realización de la evaluación académica, para lo cual el estudiante debe pagar el arancel estipulado.
 - El resultado de la evaluación debe ser avalado por el Director de la unidad académica.
 - Si después de la evaluación se demuestra que el estudiante no cuenta con las competencias requeridas, éste deberá tomar los cursos de actualización necesarios, los cuales serán asignados por la Dirección de la unidad académica respectiva.
 - Los cursos de actualización que se le indique podrán ser parte de los cursos regulares de los programas de estudios o cursos especializados extra académicos que se impartan dentro de la Universidad y a los cuales la Dirección de la unidad académica dará el Visto Bueno.
 - Pagar el arancel correspondiente.

Sección ocho: Requisitos de graduación.

Art. 123. Para obtener un Grado Académico en la Universidad Don Bosco, son requisitos indispensables los siguientes:

- a. Aprobar una modalidad de trabajo de graduación para aquellos grados que sea requerido según el presente Reglamento;
- b. En el caso de las Licenciaturas e Ingenierías, demostrar dominio de un segundo idioma con un nivel mínimo de B1;
- c. Los estudiantes que ingresen por equivalencias deberán cursar un mínimo de treinta y dos Unidades Valorativas en la Universidad Don Bosco.

Art. 124. Para los estudiantes de las carreras de Profesorado, además de lo mencionado en este Reglamento deben cumplir con los requisitos de graduación definidos por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de El Salvador (MINEDUCYT).

Art. 125. Para los estudiantes de las carreras técnicas y profesoras no será requisito elaborar un Trabajo de graduación para optar al grado respectivo.

Sección nueve: Requisito de segundo idioma.

Art. 126. Para optar al grado de ingeniería o licenciatura, se establece como requisito de graduación el dominio de un segundo idioma a un nivel de B1. Entre los idiomas que se puede optar son: inglés, francés, alemán, italiano y portugués.

Art. 127. Las pruebas o certificaciones de idiomas aceptadas por la Universidad son:

- a. Inglés: TOEFL-IPT, TOEFL-IBT, TOEIC, CASAS, FCE.
- b. Italiano: CELI, CILS, PLIDA.
- c. Alemán: ZMP.
- d. Francés: DELF, TFI.
- e. Portugués: DIPLE, CELPE-BRAS.

Art. 128. Los resultados de estas pruebas no tendrán caducidad para los efectos del cumplimiento del requisito de graduación.

Art. 129. El estudiante presentará en la Escuela de Idiomas el resultado obtenido en la prueba del idioma seleccionado y un documento de identificación para efectos de revisión del puntaje obtenido y validación del requisito.

Art. 130. La Escuela de Idiomas verificará el cumplimiento del requisito de segundo idioma y lo registrará en el expediente del estudiante en el Portal Académico.

Sección diez: Reposición del título.

Art. 131. Un graduado de la Universidad puede solicitar la reposición del título por causa de deterioro, pérdida del documento u otra causa debidamente justificada. Debe solicitarlo por escrito al Consejo Académico, explicando ampliamente los motivos de la petición. Si la solicitud es aprobada, debe pagar inmediatamente el arancel correspondiente y presentar el recibo en Administración Académica para que procedan a la elaboración del nuevo título.

CAPÍTULO V - DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 132. Son derechos de los estudiantes:

- a. Participar activamente en la vida institucional de la Universidad Don Bosco y en las actividades de naturaleza académica.
- b. Participar de todos los servicios y programas que ofrezca la Universidad, sin discriminación por su género, origen étnico, condición económica y social o credo religioso.
- c. Ser orientados sobre las competencias que se proponen desarrollar en la carrera y en cada asignatura.
- d. Conocer los resultados sustentados de las actividades de evaluación realizadas, así como recibir retroalimentación de su desempeño.

Art. 133. Son deberes de los estudiantes:

- a. Colaborar con su activa participación al éxito del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- b. Reunirse con sus docentes en las horas acordadas y por los medios institucionales, para efectos de orientación académica y revisión del progreso académico.
- c. Asumir responsabilidad por su propio aprendizaje tanto en cursos presenciales como en los virtuales.

Art. 134. Los siguientes actos que se realicen dentro de las instalaciones de la Universidad o de la Ciudadela Don Bosco, constituyen infracciones a las normas institucionales y conllevan sanciones disciplinarias:

- a. Violar los derechos estudiantiles o cualquier otra norma académica.
- b. Alterar, modificar o falsificar calificaciones, expedientes académicos, carné y otros documentos institucionales.
- c. Plagiar cualquier tipo de trabajo y presentarlo como propio en una asignatura con el fin de obtener una calificación.
- d. Interrumpir, obstaculizar o perturbar las actividades académicas o administrativas o durante eventos institucionales que se desarrollen fuera del campus.
- e. Publicar o distribuir material difamatorio, obsceno, indecoroso o proselitista.
- f. Asumir sin autorización, la representación de la Universidad ante cualquier evento celebrado dentro o fuera de ella.
- g. Participar en actividades deshonestas y en juegos de azar (como cartas, naipes, y otros) en cualquiera de los ambientes universitarios.
- h. Fumar dentro del campus.
- i. Realizar ventas informales y por catálogo, sean estudiantes, docentes y personal administrativo, las cuales van en detrimento del desarrollo de las actividades académicas, la convivencia armoniosa entre los miembros de la Comunidad Educativa, el orden y limpieza.
- j. Realizar colectas no autorizadas.
- k. Consumir o distribuir drogas, narcóticos, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- l. Portar cualquier tipo de arma.
- m. Cometer delitos en contra de la integridad física y emocional de las personas.
- n. Dañar las instalaciones y/o propiedad de la Universidad o del personal de la Universidad.
- o. Cometer hurto.
- p. Agredir a los miembros de la Comunidad Educativa de manera verbal o física.
- q. Negarse a cumplir con las instrucciones dadas por algún funcionario de la Universidad quien, en cumplimiento de su deber, entiende que se está afectando o amenazando la integridad física y emocional de las personas o el funcionamiento de la Universidad por la acción o actitud de algún estudiante.
- r. Difundir o compartir contenido (mensajes, imágenes o videos) que esté en contra de los valores institucionales o se exponga de forma inadecuada a las autoridades o miembros de la Comunidad Educativa en general; ya sea en formato físico o digital, de elaboración propia o de la autoría de otras fuentes.
- s. Difundir información confidencial o errónea sobre la Institución, trámites o decisiones que no han sido comunicados a través de los canales oficiales de la Universidad.
- t. Cualquier comentario, expresión o imagen individual publicada en redes sociales que constituya un ataque o difamación a la Universidad, a los símbolos que la representan, a los miembros de su Comunidad Educativa o de la Congregación Salesiana.
- u. Para resolver las inconformidades se encuentra habilitado el mecanismo de quejas e inconformidades, administrado por la Oficina de Asistencia Estudiantil, que es la encargada de canalizar las situaciones a las áreas respectivas; así como se dispone del correo comunicacion.institucional@udb.edu.sv con la finalidad de buscar soluciones por la vía del diálogo personal.

- Art. 135.** Las violaciones a las normas disciplinarias darán lugar a una o más de las siguientes sanciones:
- a. Amonestación verbal y/o escrita.
 - b. Condición por un tiempo definido, durante el cual cualquier otra violación podrá ocasionar la suspensión o expulsión de la Universidad.
 - c. Reparación monetaria por daños causados a la propiedad de la Universidad o a sus miembros.
 - d. Suspensión de privilegios de participar en actividades, programas, incluso las de carácter docente y uso de las instalaciones o dependencias universitarias, por un tiempo determinado.
 - e. Suspensión o expulsión definitiva de la Universidad.

Art. 136. Para imponer una sanción ante cualquier violación a esta normativa institucional, se considerarán las circunstancias siguientes:

1. Circunstancias atenuantes:
 - a. Demostrar haber sido inducido por engaño a cometer la infracción.
 - b. No haber tenido intención de causar los efectos resultantes, demostrándolo con las debidas evidencias.
2. Circunstancia agravantes:
 - a. Premeditación o intención maliciosa.
 - b. Inducir a una o más personas a cometer un acto que viole esta normativa
 - c. Reincidencia.

Art. 137. Cualquier miembro de la Universidad que sea testigo de una infracción a estas disposiciones, puede presentar una denuncia escrita a la Secretaría General, en forma directa o por medio del jefe inmediato, dentro de los cinco (5) días lectivos siguientes al hecho. Según la gravedad de la falta, la Secretaría General iniciará el proceso disciplinario correspondiente.

CAPITULO VI - SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Art. 138. Por Acuerdo Educativo Ejecutivo número 102 del ramo de educación de fecha 22 de enero de 1988, el Ministerio de Educación (MINEDUCYT) institucionalizó el programa permanente de Servicio Social Estudiantil en el nivel de educación superior.

Art. 139. Que el acuerdo en mención exige a los estudiantes inscritos en carreras técnicas y profesorado TRESCIENTAS horas de Servicio Social Estudiantil, a los inscritos en licenciaturas o ingenierías QUINIENTAS horas y a los inscritos en maestría y doctorado CIEN horas.

Sección uno: Naturaleza y principios.

Art. 140. El Servicio Social Estudiantil es una contribución que la Universidad ofrece al desarrollo de la sociedad, con el fin de colaborar en las necesidades de la población salvadoreña. Constituye un requisito de egreso para los grados académicos de Técnico, Profesorado, Licenciatura, Ingeniería, Maestrías y Doctorados.

Art. 141. Es ofrecido en forma directa a las instituciones y organizaciones sin fines de lucro o a las comunidades organizadas que lo soliciten. Los estudiantes podrán realizar su Servicio Social Estudiantil en las siguientes áreas: prestación de servicios educativos y/o académicos, apoyo técnico, administrativo y tecnológico y proyectos de desarrollo comunitario.

Sección dos: Objetivos.

Art. 142. El objetivo general del Servicio Social Estudiantil es consolidar la formación integral de los estudiantes mediante la toma de conciencia de su compromiso en la construcción de una sociedad libre, justa y solidaria.

Art. 143. Los objetivos específicos son:

- a. Consolidar la formación profesional de los estudiantes mediante un programa que aporte respuestas viables a las necesidades técnicas y humanas de las instituciones de servicio y de las comunidades.
- b. Fortalecer los vínculos entre la Universidad y las entidades sin fines de lucro y los sectores sociales más necesitados.
- c. Generar una conciencia cristiana y social en los estudiantes sobre la realidad apremiante de los grupos sociales más vulnerables y de las comunidades.

Sección tres: Procedimiento para realizar el servicio social estudiantil.

Art. 144. Para el cumplimiento del Servicio Social Estudiantil el estudiante deberá cumplir con el siguiente proceso:

A. INSCRIPCIÓN

- a. El estudiante recibirá orientación por parte del Coordinador del Programa de Servicio Social Estudiantil.
- b. El estudiante podrá proponer su propio proyecto o seleccionarlo conjuntamente con el Coordinador, con base en las solicitudes presentadas al Departamento de Proyección Social por parte de las diferentes Instituciones.
- c. El estudiante deberá realizar su inscripción en línea desde el Portal Web para dar apertura a su expediente de Servicio Social Estudiantil.
- d. El estudiante deberá validar la inscripción con el Coordinador de Servicio Social Estudiantil.

B. EJECUCIÓN: *Al seleccionar su proyecto de Servicio Social Estudiantil el estudiante deberá:*

- a. Presentarse en la institución o comunidad beneficiada, para recibir la información detallada sobre el proyecto y proponer su horario de trabajo.
- b. Hacer un diagnóstico para definir el trabajo a desarrollar y los recursos necesarios para su ejecución.
- c. Elaborar su plan de trabajo e ingresarlo en formato digital dentro del portal web de estudiantes, el cual debe ser aprobado por el Coordinador (a) del Servicio Social Estudiantil y deberá enviarlo dos semanas después de haber iniciado el Servicio Social Estudiantil.

C. SUPERVISIÓN Y CONTROL

- a. La institución o comunidad beneficiada deberá asignar una persona que supervise el trabajo de los estudiantes. Por su parte la Universidad asignará un supervisor que visitará la institución donde se encuentran los estudiantes, les solicitará informes, evaluará la aplicación de sus conocimientos en el campo, brindará la asesoría técnica necesaria, verificará si se están cumpliendo los objetivos propuestos en el Plan de Trabajo y se reunirá con el supervisor designado por la institución o comunidad.

D. FINALIZACIÓN

- a. Al finalizar el proyecto el alumno entregará al responsable del Servicio Social Estudiantil, el reporte con el informe final, el cual debe contener una carta otorgada por la institución beneficiada donde se haga constar la finalización del Servicio Social Estudiantil.
- b. Adicionalmente los estudiantes de Profesorado, Técnico, Ingeniería y Licenciatura deberán entregar, el informe final, que comprenderá la auto evaluación de su trabajo con el aval de la institución beneficiaria, el reporte evaluativo en donde la institución beneficiada evalúa su trabajo y las bitácoras de asistencia. Ambos documentos deberán contar con la firma y sello de la institución.

Sección cuatro: De la acreditación.

Art. 145. El Servicio Social Estudiantil será acreditado cuando:

- a. Demuestre a satisfacción del Coordinador del Servicio Social Estudiantil y del supervisor de la institución beneficiaria, haber cumplido con el número de horas de servicio reglamentadas.
- b. Haya entregado el Plan de Trabajo con la descripción del proyecto.
- c. Entregue al Departamento de Proyección Social el informe final y/o carta de finalización del Servicio Social Estudiantil expedida por la institución beneficiada.

Art. 146. La constancia de cumplimiento del Servicio Social Estudiantil se le generará en el Sistema de Estudiantes en formato digital, al estudiante, en un plazo de 15 días hábiles después de haber entregado la documentación final a Proyección Social.

Sección cinco: Cumplimiento del servicio social estudiantil.

Art. 147. El número de horas de cada proyecto en que trabaje el estudiante será determinado por las características y relevancia del mismo, pudiendo el estudiante involucrarse en más de un proyecto.

- Art. 148.** No se considerarán como equivalentes del Servicio Social Estudiantil las actividades que desarrolle un estudiante en su lugar de trabajo o las que realice en beneficio del sector privado o de instituciones con fines de lucro.
- Art. 149.** Quedan exentos del Servicio Social Estudiantil los estudiantes que se encuentren en una de las siguientes situaciones:
- Tener discapacidad evidente o comprobada con un certificado de una autoridad competente.
 - Ser miembro voluntario, en un periodo de por lo menos un año, en instituciones como: Cruz Roja Salvadoreña, Cruz Verde, Asociación Scouts de El Salvador u otra institución sin fines de lucro y de servicio a la comunidad. Para ello deberá presentarse el documento del proyecto que detalle las actividades realizadas y la constancia que certifique que el alumno ha realizado durante el tiempo que se ha mantenido como estudiante activo de la Universidad.
- Art. 150.** Los estudiantes de carreras de Profesorado, Técnico, Licenciatura e Ingeniería que realicen su Servicio Social Estudiantil en un área que no es de su especialidad, deben dar prioridad al desarrollo de proyectos que beneficien y fomenten el cuidado del medio ambiente y acumularán como máximo la mitad de las horas exigidas, debiendo realizar el resto en un proyecto que sea acorde a la especialidad de su carrera.
- Art. 151.** El Departamento de Proyección Social, como coordinador institucional, diseñará los procedimientos e instrumentos de evaluación y control de las horas de Servicio Social Estudiantil realizadas por los estudiantes en las diferentes instituciones o comunidades.
- Art. 152.** La certificación del cumplimiento del Servicio Social Estudiantil será extendida por el Director del Departamento de Proyección Social.

Sección seis: Del servicio social interno.

- Art. 153.** Los estudiantes podrán realizar como máximo la mitad de las horas que corresponden a su Servicio Social Estudiantil en proyectos desarrollado dentro de la Universidad Don Bosco.
- Art. 154.** Los proyectos de carácter interno deberán ser aprobados por el Departamento de Proyección Social antes de ser ejecutados y el beneficio del desarrollo del proyecto debe estar orientado a los estudiantes o instituciones gubernamentales o sin fines de lucro y no al beneficio de la Universidad misma.

Sección siete: Acumulación de horas sociales por Adición de Carrera.

- Art. 155.** Las trescientas horas sociales que los estudiantes hayan realizado al cursar una carrera técnica, serán acumuladas cuando el estudiante haga adición de carrera a una ingeniería o licenciatura y deberán realizar las horas restantes para completar quinientas, bajo los siguientes criterios:
- Realizar proyectos afines a la formación académica del estudiante.
 - Se reconocerá la mitad de las horas sociales realizadas en una carrera técnica finalizada, cuando el estudiante se inscriba en otra carrera técnica.
- Art. 156.** A los estudiantes inscritos en los programas de maestría o doctorado, se les reconocerá el servicio social prestado en la universidad donde se hayan graduado de pre grado. Para las carreras de Profesorado, Técnico, Licenciatura e Ingeniería el Servicio Social Estudiantil realizado en otra universidad nacional o extranjera no tendrá reconocimiento en la universidad.

Sección ocho: Derecho y deberes de los estudiantes en Servicio Social Estudiantil.

- Art. 157.** Son derechos de los estudiantes en Servicio Social Estudiantil:
- Recibir la orientación necesaria sobre la naturaleza, objetivos, opciones de trabajo y otros aspectos relacionados con el Servicio Social Estudiantil.
 - Conocer la normativa y regulaciones de trabajo para la elaboración y ejecución de los Proyectos de Servicio Social Estudiantil.
 - Tener acceso a un directorio actualizado de instituciones educativas o de servicio o comunidades organizadas donde pueda realizar el Servicio Social Estudiantil, así como la información relacionada con las necesidades técnicas, educativas, recreativas, culturales y ecológicas de dichas instituciones o comunidades.

- d. Participar en la selección de la institución o comunidad en donde desee trabajar e incorporarla a su proyecto para la respectiva aprobación del Departamento de Proyección Social.
- e. Recibir apoyo del Departamento de Proyección Social para cumplir con su proyecto, según las posibilidades de la Universidad Don Bosco.
- f. Iniciar el Servicio Social Estudiantil en proyectos que requieran conocimientos especializados a partir del segundo ciclo para los estudiantes de carreras técnicas, de tercer ciclo para los estudiantes de carreras en grado de licenciatura e ingeniería y del primer año de estudio de maestrías y doctorados.
- g. Recibir reportes parciales del Departamento de Proyección Social sobre el número de horas cumplidas, así como la constancia de haber finalizado las horas reglamentarias.

Art. 158. Son deberes de los estudiantes en Servicio Social Estudiantil:

- a. Cumplir durante la práctica de Servicio Social Estudiantil con lo establecido en el Artículo 71 de los Estatutos de la Universidad.
- b. Realizar el Servicio Social Estudiantil bajo la formulación de un proyecto que debe ser presentado al Departamento de Proyección Social para su aprobación y seguimiento.
- c. Ejecutar el proyecto individualmente o en grupo, según haya sido aprobado.
- d. Demostrar responsabilidad en la realización de Servicio Social Estudiantil.

Sección nueve: Causales de suspensión y sanción.

Art. 159. Serán causa de suspensión las siguientes situaciones:

- a. Cuando el estudiante haya llevado a cabo un proyecto sin haber sido previamente inscrito, aprobado y supervisado por el Departamento de Proyección Social.
- b. Cuando se compruebe que el estudiante ha presentado información falsa en los documentos que sustentan su proyecto de Servicio Social Estudiantil.
- c. Cuando se comprueben faltas disciplinarias reportadas por la institución beneficiada.
- d. Cuando el estudiante haya finalizado su Servicio Social Estudiantil y no presente la documentación correspondiente en un periodo máximo de un año.

Art. 160. Es motivo de sanción cuando el estudiante abandone su proyecto de Servicio Social Estudiantil sin causa justificada y sin previo aviso a la institución beneficiaria y al Departamento de Proyección Social. En este caso, las horas que haya realizado no serán válidas y tendrá que iniciar un nuevo proyecto asignado por el Departamento de Proyección Social.

CAPITULO VII - DISPOSICIONES GENERALES

Art. 161. El presente Reglamento General de la Universidad deja sin efecto a los Reglamentos individuales existentes para cada proceso al cual se hace referencia en este documento.

Art. 162. Cualquier aspecto no especificado en este Reglamento será resuelto por el Consejo Académico de la Universidad Don Bosco.

Art. 163. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de registro en la Dirección Nacional de Educación Superior del MINEDUCYT.

Universidad Don Bosco
2020

