

NORMATIVO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESTUDIANTIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS USAC



Facultad de
Ciencias Económicas



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

PRESENTACIÓN

La razón de ser de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala es la formación de profesionales con una alta cualificación teórica, práctica y técnica, con una sólida fundamentación ética y con capacidad para investigar, analizar y proponer soluciones viables a la problemática nacional desde el ámbito de las ciencias económicas. Consecuentemente, la evaluación periódica de los conocimientos adquiridos y el desarrollo de habilidades de los futuros profesionales, se constituye en uno de los pilares fundamentales del quehacer de esta unidad académica.



La post pandemia que se vive actualmente presenta grandes retos en la educación universitaria, especialmente porque los estudiantes aprenden en la modalidad híbrida (presencial y virtual), lo que hace necesario realizar acciones que promuevan la autonomía parcial de estos en la adquisición de los aprendizajes oportunos para fortalecer sus capacidades. De esa cuenta, el proceso de enseñanza–aprendizaje y la evaluación estudiantil han estado expuestos a cambios abruptos, complejos y desafiantes que requieren el compromiso de toda la comunidad universitaria (docentes, estudiantes, autoridades y personal de apoyo), aunado a la ética y creatividad de los involucrados.

La evaluación estudiantil es un proceso continuo de observación, valoración y registro de información que evidencia el logro de objetivos de aprendizaje de los estudiantes, utilizando sistemas de retroalimentación que están dirigidos a mejorar la metodología de enseñanza y los resultados de aprendizaje. En este contexto, es necesario modificar el instrumento que norma y regula dicho proceso, con el propósito de adaptarlo a las condiciones de un ambiente universitario renovado.

En razón de lo anterior, se pone a disposición de la comunidad universitaria de la Facultad de Ciencias Económicas el **Normativo de evaluación y promoción estudiantil de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala**, aprobado por Junta Directiva en el **Numeral 7.7, Punto SÉPTIMO del Acta 21-2024**, de la sesión celebrada el 12 de noviembre de 2024, modificado en el **Punto SÉPTIMO, inciso 7.3 del Acta 03-2025**, de la sesión celebrada el 12 de febrero de 2025; con la certeza que este esfuerzo contribuirá a mejorar el proceso de evaluación y promoción estudiantil, contribuyendo con ello al logro de los objetivos de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Dr. Byron Giovanni Mejía Victorio
Decano en Funciones
Facultad de Ciencias Económicas

**MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano en Funciones:	Dr. Byron Giovanni Mejía Victorio
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal I:	Dr. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal II:	Msc. Haydee Grajeda Medrano
Vocal III:	Vacante
Vocal IV:	P.A.E. Olga Daniela Letona Escobar
Vocal V:	P.C. Henry Omar López Ramírez

**INTEGRANTES DE LA COMISIÓN
DE ACTUALIZACIÓN DEL NORMATIVO**

Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales	Secretario
Licda. Lesbia Lisseth Lara Hernández	Jefe del Departamento de Control Académico
Lic. y M.Sc. Nery Leonidas Guzmán de León	Jefe del Departamento Plan de Desarrollo Educativo -DPDE-
Lic. Eduardo de Jesús Rodríguez López	Asesor Docente, DPDE
Lic. Hugo Roberto Martínez Rebullá	Asesor Docente/Jurídico, DPDE

Edición, diagramación y diseño Lic. Mynor René Berges Chávez
Asesor Docente, DPDE

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	i
MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA	i
INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	i
CONSIDERANDO	2
Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación, finalidades y principios de la evaluación	2
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.	2
Artículo 2. Finalidades.	2
Artículo 3. Principios.	2
Capítulo II. Definiciones	3
Artículo 4. Definiciones.	3
Capítulo III. Asignación y retiro de cursos	4
Artículo 5. Asignar y cursar una asignatura.	4
Artículo 6. Retiro de curso asignado.	4
Artículo 7. Retiro de seminario asignado.	4
Artículo 8. Asignación de un mismo curso.	4
Artículo 9. Asignación de un mismo seminario.	5
Artículo 10. Casos de fuerza mayor.	5
Artículo 11. Reprobación de un curso o seminario.	5
Artículo 12. Reprobación de un curso o seminario por tres veces en los dos últimos años de la carrera.	5
Artículo 13. Control del número de veces que el estudiante cursa una asignatura o seminario.	5
Artículo 14. Estudiante inscrito sin asignación de cursos.	5
Capítulo IV. Instrumentos de evaluación	6
Artículo 15. Instrumentos y modalidad de evaluación.	6
Artículo 16. Aplicación de instrumentos de evaluación.	6
Artículo 17. Selección, elaboración y actualización de los instrumentos de evaluación.	6
Artículo 18. Calificación de los instrumentos de evaluación.	6
Artículo 19. Registro de Calificaciones.	6
Artículo 20. Calificación de instrumentos de evaluación.	6
Artículo 21. Calificación de los seminarios.	7
Capítulo V. Exámenes	7

Artículo 22. Tipos de exámenes.	7
Artículo 23. Derecho de examen.	7
Artículo 24. Procedimiento para la realización de exámenes.	7
Artículo 25. Formas de practicar los exámenes.	7
Artículo 26. Identificación y supervisión en exámenes.	7
Artículo 27. Prohibiciones.	8
Artículo 28. Anulación del examen.	8
Artículo 29. Exámenes parciales.	8
Artículo 30. Resolución de exámenes parciales.	8
Artículo 31. Derecho de revisión.	8
Artículo 32. Procedimiento de revisión.	9
Artículo 33. Inconformidad.	9
Artículo 34. Examen extraordinario.	9
Artículo 35. Justificaciones para examen extraordinario.	9
Artículo 36. Procedimiento de examen extraordinario.	10
Artículo 37. Calificación del examen extraordinario.	10
Artículo 38. Examen final.	10
Artículo 39. Requisito para el examen final.	10
Artículo 40. Calificación del examen final.	10
Artículo 41. Examen de recuperación.	10
Artículo 42. Examen de suficiencia.	11
Artículo 43. Requisitos para examen de suficiencia.	11
Artículo 44. Procedimiento para examen de suficiencia.	11
Artículo 45. Resguardo de los exámenes.	11
Capítulo VI. Promoción estudiantil	12
Artículo 46. Integración de nota final.	12
Artículo 47. Nota mínima de aprobación.	12
Artículo 48. Aprobación únicamente con zona.	12
Artículo 49. Efectos de la aprobación del curso.	12
Capítulo VII. Registro y comunicación de notas	12
Artículo 50. Registro de notas de instrumentos de evaluación.	12
Artículo 51. Comunicación de la zona.	12
Artículo 52. Registro de notas de examen de suficiencia.	12
Artículo 53. Actas de Calificación.	13

Artículo 54. Corrección y acreditación de notas consignadas en las actas de calificación.	13
Artículo 55. Certificación de cursos y de cierre de pensum.	13
Capítulo VIII. De las distinciones	14
Artículo 56. Distinciones académicas.....	14
Artículo 57. Condiciones para otorgar distinciones académicas.	14
Capítulo IX. Disposiciones finales y derogatorias	14
Artículo 58. Responsabilidad de la aplicación del presente normativo.	14
Artículo 59. Aspectos no previstos.....	14
Artículo 60. Derogatoria.	14
Artículo 61. Vigencia.....	14

**Normativo de evaluación y promoción estudiantil
de la Facultad de Ciencias Económicas
de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

**JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD
DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

CONSIDERANDO

Que le corresponde formular los normativos necesarios para su régimen interno y velar por el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones relativas a la enseñanza superior universitaria.

CONSIDERANDO

Que después de revisar el Normativo de Evaluación y Promoción Estudiantil de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se hace necesario actualizar su contenido para adaptarlo a las necesidades del proceso de enseñanza-aprendizaje de esta unidad académica.

POR TANTO

Con fundamento en las atribuciones que le confieren los incisos a), k) y n) del artículo 30 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala; artículo 43 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, acuerda aprobar el siguiente:

**Normativo de evaluación y promoción estudiantil de la Facultad de Ciencias Económicas
de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

Capítulo I.

Objeto, ámbito de aplicación, finalidades y principios de la evaluación

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente normativo tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan los procesos de asignación, evaluación, promoción y repitencia de cursos y seminarios comprendidos en los planes de estudio de las carreras que se imparten en la Facultad de Ciencias Económicas, sin menoscabo de las normas universitarias generales que regulan la materia.

Artículo 2. Finalidades.

Finalidades de la evaluación de conformidad al presente normativo, las siguientes:

- a. Determinar el nivel de aprendizaje del estudiante en cada uno de los cursos y seminarios.
- b. Verificar cuantitativa y cualitativamente, los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, adquiridos y desarrollados por el estudiante, durante el proceso académico de enseñanza-aprendizaje.
- c. Propiciar la retroalimentación del proceso de planificación y ejecución de la actividad académica.
- d. Establecer las condiciones de promoción académica del estudiante de la Facultad.

Artículo 3. Principios.

Los principios de la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje son los siguientes:

- a. **Cientificidad.** Toma en cuenta el valor científico de la evaluación, por lo tanto, tiene un proceso y abarca aspectos reales y verdaderos.
- b. **Confiabilidad.** Los instrumentos de evaluación deben ser seguros, exactos y precisos para medir los resultados del aprendizaje.
- c. **Continuidad.** La evaluación es un proceso constante dentro de la actividad educativa y como tal debe ser planificada, organizada y registrada sistemáticamente desde su inicio hasta su fin.
- d. **Correspondencia.** La evaluación se practicará en correspondencia con el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que será diseñada de acuerdo con la naturaleza, objetivos de aprendizaje y metodologías formuladas en cada asignatura de los planes de estudio.
- e. **Diferencialidad.** La evaluación debe hacer uso de diferentes medios, técnicas e instrumentos de acuerdo con los objetivos del aprendizaje que se planteen en cada asignatura de los planes de estudio.
- f. **Integralidad.** La evaluación del aprendizaje debe tomar en cuenta todas las actividades académicas del estudiante comprendidas en los planes de estudio.
- g. **Objetividad.** Exige actuar con independencia a la forma de sentir o de pensar del examinador, es decir, debe medirse de manera imparcial el conocimiento del estudiante.
- h. **Temporalidad.** El instrumento de evaluación debe ser concebido para ser resuelto en un determinado tiempo en el cual se pueda medir el conocimiento del estudiante.
- i. **Validez.** Es la precisión con la que una prueba mide el conocimiento del estudiante respecto al contenido de los cursos y seminarios.

Capítulo II. Definiciones

Artículo 4. Definiciones.

Además de las definiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para los efectos de este normativo se utilizarán las definiciones siguientes:

- a. **Asignación.** Proceso que realiza el estudiante en el sistema establecido por la Facultad para asignarse un curso o seminario posterior a su inscripción en la Universidad.
- b. **Asignatura, curso o materia.** Términos que se refieren a la organización de contenidos académicos en unidades que integran los programas que conforman los planes de estudio.
- c. **Calificación.** Valoración, nota o punteo que se asigna a las distintas actividades que se desarrollan dentro de un curso o seminario, la cual está establecida en el programa inherente a la actividad que corresponda.
- d. **Estudiante.** Persona que cumple con los trámites de inscripción y asignación de conformidad con la reglamentación y normativa universitaria.
- e. **Estudiante aprobado.** Estudiante que, siendo sujeto de evaluación, alcanza como mínimo la nota de promoción establecida en este normativo para ser promovido.
- f. **Estudiante reprobado.** Estudiante que, siendo sujeto de evaluación, no alcanza la nota de promoción mínima establecida en este normativo para aprobar la asignatura u otra actividad académica.
- g. **Estudiante repitente.** Estudiante que se asigna más de una vez un mismo curso o seminario como producto de no haberlo aprobado oportunamente.
- h. **Evaluación.** Proceso técnico, integral, gradual, sistemático, continuo, flexible, participativo, permanente y perfectible que permite, a través de diversos procedimientos e instrumentos,

determinar el grado de conocimientos, habilidades y destrezas, adquiridos por el estudiante en un curso o seminario de los planes de estudio de las carreras vigentes en la Facultad.

- i. **Examen.** Prueba, ejercicio o actividad académica cuyo fin es evaluar en forma concreta el logro de los objetivos de aprendizaje.
- j. **Prácticas en la comunidad.** Conjunto de actividades teórico-prácticas que el estudiante realiza como complemento a la formación profesional utilizando metodologías de la investigación científica reguladas en las disposiciones correspondientes.
- k. **Profesor.** Es el profesor titular, profesor interino o profesor afiliado que de conformidad con la normativa universitaria llena los requisitos correspondientes.
- l. **Promoción.** Se refiere al ascenso del estudiante de un curso o seminario a otro superior en su proceso de formación profesional.
- m. **Requisito.** Condición, curso o seminario que debe aprobar el estudiante para promover.
- n. **Seminario.** Conjunto de actividades académicas teórico-prácticas efectuadas con el propósito de profundizar en uno o varios temas mediante investigaciones, intercambios y debates realizados por los participantes.
- o. **Zona.** Es la sumatoria de las notas obtenidas por el estudiante en todas las actividades académicas desarrolladas antes del examen final de un curso o seminario, de acuerdo con los instrumentos de evaluación establecidos.
- p. **Zona mínima.** Es la nota o punteo mínimo que el estudiante debe acumular de zona para tener derecho a sustentar el examen final, examen de retrasada o cursar la Escuela de Vacaciones.

Capítulo III. Asignación y retiro de cursos

Artículo 5. Asignar y cursar una asignatura.

Se considera que un estudiante se asignó un curso o seminario cuando se ha inscrito oficialmente en él, utilizando los medios establecidos por la Facultad y, por lo tanto, lo puede cursar.

Artículo 6. Retiro de curso asignado.

El estudiante puede retirarse de un curso mediante solicitud que debe realizar después de la segunda retrasada y antes del segundo examen parcial, en las fechas que se publiquen en los diferentes medios de la Facultad.

Artículo 7. Retiro de seminario asignado.

En el caso de un seminario, el retiro debe realizarse en las fechas que se publiquen en los diferentes medios de la Facultad.

Artículo 8. Asignación de un mismo curso.

Se otorga al estudiante hasta tres (3) oportunidades para asignarse y cursar una misma asignatura. Cada una de ellas incluye dos (2) oportunidades para exámenes de recuperación, además de la Escuela de Vacaciones.

Ningún estudiante puede cursar más de tres (3) veces una misma asignatura, con excepción de los casos ocasionados por problemas de fuerza mayor, certificados por un órgano competente y comprobados por las instancias respectivas de la Facultad.

Artículo 9. Asignación de un mismo seminario.

Se otorga al estudiante hasta tres (3) oportunidades para asignarse y cursar un mismo seminario.

Ningún estudiante podrá cursar más de tres (3) veces un mismo seminario, con excepción de los casos ocasionados por problemas de fuerza mayor certificados por un órgano competente y comprobado por las instancias respectivas de la Facultad.

Artículo 10. Casos de fuerza mayor.

Para el supuesto establecido en los dos (2) artículos anteriores, el estudiante puede solicitar por escrito dejar sin efecto una asignación, siempre y cuando exista causa de fuerza mayor debidamente justificada, mediante solicitud por escrito presentada ante el Departamento de Control Académico, quien verifica su procedencia y con su opinión, traslada a Junta Directiva para la decisión final.

Este derecho puede ejercerse únicamente dentro de los dos (2) años contados a partir de la asignación del curso o seminario del cual se desea retirar.

Artículo 11. Reprobación de un curso o seminario.

El estudiante que haya cursado tres (3) veces un curso o seminario y lo haya reprobado, puede inscribirse una sola vez en otra carrera de la Facultad siempre que haya aprobado todos los cursos correspondientes a Área Común.

Si el estudiante aprueba la asignatura en otra unidad académica o en otra universidad, misma que hubiese reprobado en esta Facultad, no se le hará ningún trámite de equivalencia.

Artículo 12. Reprobación de un curso o seminario por tres veces en los dos últimos años de la carrera.

El estudiante que tenga aprobado veinticinco (25) cursos o más de una carrera que se imparta en la Facultad y reprueba un (1) curso o seminario las tres (3) veces permitidas, Junta Directiva de la Facultad puede considerar el caso para permitirle cursar la asignatura una vez más, tomando en consideración el historial académico del estudiante.

Artículo 13. Control del número de veces que el estudiante cursa una asignatura o seminario.

El Departamento de Control Académico, en coordinación con el Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos de la Facultad, son responsables de controlar e informar a la Junta Directiva de la Facultad sobre el número de veces que un estudiante cursa una asignatura para que, una vez aprobado el listado respectivo, se envíe al Departamento de Registro y Estadística para la suspensión de matrícula correspondiente.

En el caso de que un estudiante se haya asignado algún curso y no tenga punteo por no haberlo cursado, el sistema anulará el registro de asignación.

Artículo 14. Estudiante inscrito sin asignación de cursos.

El Departamento de Control Académico de la Facultad en coordinación con el Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos, debe trasladar semestralmente al Departamento de Registro y Estadística de la Universidad de San Carlos de Guatemala la lista de estudiantes inscritos que no se asignaron ningún curso o seminario, para lo que corresponda.

Capítulo IV. Instrumentos de evaluación

Artículo 15. Instrumentos y modalidad de evaluación.

Los instrumentos para evaluar los conocimientos, pueden ser cuestionarios, guías de lectura, trabajos monográficos individuales o grupales, investigación documental individual o de campo, prácticas de laboratorio, pruebas orales con su correspondiente guía de realización y calificación, resolución de casos y otros que se establezcan en el programa de curso. Pueden ser aplicados en modalidad presencial y/o virtual, según las directrices otorgadas por la autoridad correspondiente.

Artículo 16. Aplicación de instrumentos de evaluación.

Con base en la cantidad de estudiantes a evaluar, pueden elaborarse distintas variantes de los instrumentos de evaluación con el objeto de garantizar la confiabilidad y seguridad de estos.

Artículo 17. Selección, elaboración y actualización de los instrumentos de evaluación.

El Coordinador de Curso o de Área en forma conjunta con los profesores debe velar porque los instrumentos de evaluación sean seleccionados, elaborados y actualizados adecuadamente.

El contenido de los instrumentos de evaluación debe ser congruente con los objetivos del curso, el contenido programático y los métodos de enseñanza.

Artículo 18. Calificación de los instrumentos de evaluación.

En la modalidad presencial, el profesor, calificará personalmente estos instrumentos, con el apoyo del Auxiliar de Cátedra.

En modalidad virtual, la calificación de los instrumentos de evaluación se realizará por los medios tecnológicos implementados, siempre y cuando estos garanticen la objetividad y seguridad de las notas, sin embargo, el profesor siempre será el responsable de mantener el control y supervisión de la calificación de estos.

El Coordinador de Curso en forma conjunta con los profesores, deben elaborar las guías para la calificación de los distintos instrumentos de evaluación.

Artículo 19. Registro de Calificaciones.

El profesor está obligado a llevar un registro acumulativo de las notas obtenidas por el estudiante en los distintos instrumentos de evaluación aplicados durante el desarrollo del curso.

Este registro debe efectuarse de acuerdo con los lineamientos establecidos por la autoridad facultativa.

Artículo 20. Calificación de instrumentos de evaluación.

La calificación de los instrumentos de evaluación se establece en los programas de cada asignatura o curso.

Ningún instrumento de evaluación que se establezca en los programas de curso, puede tener una calificación mayor que la de los exámenes parciales o final.

Artículo 21. Calificación de los seminarios.

Las distintas actividades académicas de un seminario, son calificadas mediante un proceso acumulativo de notas de cero (0) a setenta (70) puntos correspondientes a zona y de cero (0) a treinta (30) puntos correspondientes a la actividad académica de evaluación final. La nota mínima de promoción es de sesenta y un (61) puntos.

Por la metodología en que se desarrollan los seminarios, no se realizan exámenes de recuperación y no son sujetos a Escuela de Vacaciones.

Capítulo V. Exámenes

Artículo 22. Tipos de exámenes.

Para los propósitos del presente normativo, se establecen los tipos de exámenes siguientes:

- a. Parcial
- b. Extraordinario
- c. Final
- d. De recuperación.
- e. De suficiencia
- f. De graduación

Los exámenes identificados en la literal f) se regulan en el Normativo de Opciones de Graduación en grado de Licenciatura de la Facultad.

Artículo 23. Derecho de examen.

El derecho a sustentar los exámenes únicamente está limitado por las prohibiciones y requisitos establecidos en el presente normativo.

Artículo 24. Procedimiento para la realización de exámenes.

Los exámenes se realizan en los períodos establecidos por la autoridad competente. La logística para los mismos está a cargo del Director de Escuela, Jefatura del Área Común o el Coordinador de la Jornada Plan Fin de Semana, según sea el caso.

Artículo 25. Formas de practicar los exámenes.

Los exámenes pueden ser orales o escritos, con contenido teórico, práctico o teórico-práctico. Para los efectos correspondientes, estos pueden realizarse de manera presencial o virtual, bajo la responsabilidad y supervisión del profesor con el apoyo del auxiliar de cátedra, así como de profesores o auxiliares de cátedra de otros cursos, cuando así se requiera.

Artículo 26. Identificación y supervisión en exámenes.

Los profesores deben identificar y supervisar a los estudiantes en la realización de exámenes, con la colaboración de profesores de otros cursos, designados para el efecto.

Los documentos aceptados para identificación durante la realización de exámenes, pueden ser cualesquiera de los siguientes:

- a. Documento de Identificación Personal;
- b. Registro Académico;
- c. Licencia de conducir; o,
- d. Pasaporte.

Artículo 27. Prohibiciones.

Se prohíbe en el desarrollo de los exámenes, lo siguiente:

- a. Utilizar documentos o tecnología no autorizados.
- b. Presentarse bajo efectos de alcohol, alguna droga ilícita o estupefacientes.
- c. Consultar con compañeros la resolución de los exámenes, salvo instrucciones del profesor.
- d. Ofrecer, dar o recibir antes, durante o posteriormente al examen, cualquier tipo de dádiva con el objeto de obtener una nota favorable en el mismo.

Artículo 28. Anulación del examen.

La anulación del examen puede darse por parte del profesor del curso por cualquiera de las causas establecidas en el artículo anterior, debiendo informar dicha situación al Coordinador de Curso o del Área respectiva, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.

Para los estudiantes de la Jornada Plan Fin de Semana, el sábado o domingo siguiente de sucedido el hecho.

Artículo 29. Exámenes parciales.

Los exámenes parciales son los que se realizan antes del examen final y tienen como objetivo evaluar continua y sistemáticamente el avance en el aprendizaje del estudiante.

El número mínimo de exámenes parciales por semestre para integrar la zona de la asignatura es de dos (2). Ningún examen parcial puede tener una calificación mayor que la calificación del examen final.

En el caso de los seminarios, por su metodología de desarrollo, la zona se integra con un mínimo de dos (2) actividades académicas, las cuales son equiparables con las notas de los exámenes parciales.

La calificación máxima de cada uno de los exámenes parciales es treinta (30) puntos de cien (100).

Artículo 30. Resolución de exámenes parciales.

Los profesores de curso, tanto en la modalidad presencial como en la virtual, el primer día de clases posterior a la realización de un examen parcial, deben resolverlo con los estudiantes, a fin de que sirva de retroalimentación del aprendizaje.

El Director de Escuela, la Jefatura del Área Común y el Coordinador de la Jornada Plan Fin de Semana, según sea el caso, es responsable de velar por el cumplimiento del presente artículo.

Artículo 31. Derecho de revisión.

El estudiante tiene derecho de solicitar revisión de sus exámenes parciales, en la forma siguiente:

- a. Para ejercer este derecho, debe solicitarlo por escrito al profesor con copia a la Coordinación del Curso o Área.
- b. El estudiante de la jornada vespertina y nocturna, debe presentar la solicitud escrita dentro de tres (3) días hábiles a partir de la fecha de comunicación de los resultados.
- c. El estudiante de la Jornada Plan Fin de Semana, debe presentar la solicitud el sábado o domingo siguiente de la fecha de comunicación de los resultados, según sea el caso.

Artículo 32. Procedimiento de revisión.

La revisión debe realizarla el profesor del curso dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en el caso de los estudiantes de la jornada vespertina y nocturna; y, para los estudiantes de la Jornada Plan Fin de Semana, el sábado o domingo siguiente a la presentación de la solicitud. La revisión debe practicarse en el salón de la Coordinación del Curso o del Área.

Los profesores tienen obligación de informar a la Coordinación del Curso o del Área de las solicitudes de revisión atendidas, así como de los resultados de éstas, dentro de tres (3) días hábiles a partir de su realización. Para los estudiantes de la Jornada Plan Fin de Semana, el sábado o domingo siguiente a la presentación de la solicitud.

Artículo 33. Inconformidad.

En caso de que la revisión del examen parcial no sea satisfactoria para el estudiante o exista negativa del profesor de otorgarla, el estudiante puede acudir al Coordinador de Curso o del Área a manifestar por escrito los motivos de su inconformidad.

En este caso, el Coordinador de Curso o del Área debe solicitar al profesor el examen y los criterios utilizados para calificar, dentro de los dos (2) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

El Coordinador del Curso o Área debe informar al estudiante sobre el resultado de la revisión dentro de tres (3) días hábiles a partir de su realización. Para los estudiantes de la Jornada Plan Fin de Semana, el sábado o domingo siguiente a la presentación de la solicitud.

Artículo 34. Examen extraordinario.

El examen extraordinario es aquel que se practica al estudiante que no haya sustentado un examen parcial en las fechas establecidas en el calendario de actividades aprobado por las autoridades de la Facultad, con base en las justificaciones presentadas. El examen extraordinario no es aplicable al examen final.

Artículo 35. Justificaciones para examen extraordinario.

Para tener derecho a examen extraordinario, el estudiante debe acreditar la documentación correspondiente, considerando alguna de las causas siguientes:

- a. Por fallecimiento de un pariente del estudiante hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, incluyendo adoptados y adoptantes.
- b. Accidente que inhabilite al estudiante para asistir al examen programado.
- c. Hospitalización por enfermedad, parto o intervención quirúrgica.
- d. Asuntos judiciales.

Cuando la causa sea distinta a las cuatro mencionadas, el Decanato será quien resuelva según el procedimiento y plazos establecidos en el artículo posterior.

Artículo 36. Procedimiento de examen extraordinario.

El estudiante debe presentar solicitud por escrito dirigida a la Dirección de Escuela, Jefatura del Área Común o Coordinador de la Jornada Plan Fin de Semana, según sea el caso, con las justificaciones respectivas, en la forma siguiente:

- a. Si es de la jornada vespertina o nocturna, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha en que se realizó el examen.
- b. Si es de la Jornada Plan Fin de Semana, dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la fecha en que se realizó el examen.

El Director de Escuela, Jefe de Área Común o el Coordinador de la Jornada Plan Fin de Semana, según sea el caso, deben revisar los documentos de la solicitud del estudiante, resolviendo si es procedente o no. En caso de ser procedente, el mismo debe realizarse en la fecha que programe.

Artículo 37. Calificación del examen extraordinario.

La calificación del examen extraordinario es la misma que le corresponde al examen parcial que no se realizó en su oportunidad.

Artículo 38. Examen final.

El examen final se practica al estudiante que alcanza la zona mínima; se efectúa al concluir el ciclo lectivo y puede cubrir todo o parte del contenido del programa de la asignatura, a criterio de la Coordinación de Área o de Curso, según sea el caso.

En el caso de los seminarios, por su metodología de desarrollo, la nota se integra con los resultados de las actividades académicas de evaluación final programadas, la cual es equiparable con la nota de examen final.

Artículo 39. Requisito para el examen final.

Para realizar el examen final el estudiante debe cumplir con la zona mínima de treinta y un (31) puntos de los setenta (70) máximos, aunque no haya realizado la totalidad de los instrumentos de evaluación o exámenes parciales.

Es requisito para realizar la actividad académica final de los seminarios, obtener la zona mínima indicada.

Artículo 40. Calificación del examen final.

La nota del examen final es de cero (0) a treinta (30) puntos.

Artículo 41. Examen de recuperación.

El examen de recuperación es el que se practica al estudiante que cumple con zona mínima y que no aprobó el curso en el ciclo lectivo correspondiente.

Para realizar el examen y acreditarle la nota de aprobación, el estudiante obligatoriamente debe haber cancelado el derecho antes de la sustentación del mismo.

Existen dos (2) oportunidades de examen de recuperación, las cuales se realizan en el semestre siguiente al ciclo lectivo correspondiente, manteniendo la zona obtenida en el curso regular, la que tiene vigencia hasta la segunda oportunidad programada.

Los cursos de la Escuela de Vacaciones no tienen examen de recuperación.

Artículo 42. Examen de suficiencia.

El examen de suficiencia es el que se practica al estudiante que considere que cuenta con los conocimientos necesarios para aprobar un curso, siempre que cumpla con los requisitos y procedimiento correspondiente.

Este examen puede sustentarse solo una vez por curso y se aprueba con una nota igual o superior a ochenta (80) puntos.

Artículo 43. Requisitos para examen de suficiencia.

Puede someterse a este examen de suficiencia el estudiante que cumpla con los requisitos siguientes:

- a. Que demuestre documentalmente experiencia laboral o estudios previos del contenido del curso que solicita.
- b. Que no se haya asignado ni cursado la asignatura de la que solicita examen de suficiencia dentro del plan de estudios vigente.

Artículo 44. Procedimiento para examen de suficiencia.

Para realizar examen de suficiencia se debe cumplir con el procedimiento siguiente:

- a. Presentar solicitud por escrito al Director de Escuela o Jefe de Área Común, según sea el caso, para que evalúe la documentación que acredite los conocimientos o la experiencia laboral necesarios para someterse al examen.
- b. Posteriormente, se traslada el expediente al Departamento de Control Académico para que verifique los requisitos, y con su opinión remita el expediente al Decanato para que autorice o no la realización del examen.
- c. Autorizado el examen, traslada el expediente al Director de Escuela o Jefe de Área Común, quien debe fijar fecha, hora, lugar y docente del curso que corresponda, para que lo realice.
- d. Aprobado el examen, el expediente debe ser trasladado a Junta Directiva para que avale la aprobación del curso y ordene el registro de la nota en el Departamento de Control Académico.

En cualquiera de las etapas establecidas si la autoridad competente determina que no se cumple con alguno de los requisitos, se dará por finalizada la solicitud, lo cual debe informarse al estudiante a través del Director de Escuela o Jefe de Área Común, según sea el caso.

Artículo 45. Resguardo de los exámenes.

El profesor es el responsable del resguardo de los exámenes por un período de un (1) año.

Los profesores interinos o afiliados tienen la misma obligación, sin embargo, al finalizar el plazo de su nombramiento deben entregar los exámenes a la coordinación del curso.

Capítulo VI. Promoción estudiantil

Artículo 46. Integración de nota final.

La nota final de curso o seminario se integra en la forma siguiente:

- a. **Zona:** tiene un valor máximo de setenta (70) puntos.
- b. **Examen final (curso) o actividad final (seminario):** tiene un valor máximo de treinta (30) puntos. Cuando aplique, el examen de recuperación conforma esta nota.

Artículo 47. Nota mínima de aprobación.

La nota mínima para la aprobación de un curso o seminario es de sesenta y un (61) puntos, en una escala de cero (0) a cien (100) puntos.

Artículo 48. Aprobación únicamente con zona.

El estudiante aprueba el curso si la zona acumulada es igual o mayor a la nota mínima de aprobación, con excepción de los seminarios en los cuales es obligatorio realizar la actividad académica final programada en estos.

Artículo 49. Efectos de la aprobación del curso.

Para la aprobación de un curso o seminario el estudiante debe haber obtenido la nota mínima en el mismo y haber aprobado todos los cursos o seminarios requisitos de este.

El efecto de la aprobación es la promoción al siguiente curso o seminario de conformidad con el plan de estudios vigente.

Capítulo VII. Registro y comunicación de notas

Artículo 50. Registro de notas de instrumentos de evaluación.

Los profesores de los cursos están obligados a registrar en el sistema y campos habilitados para el efecto, las notas de los instrumentos de evaluación, dentro de los siete (7) días calendario después de la fecha de realización o práctica de los mismos.

Las notas acumulativas de los seminarios deben registrarse en el sistema y campos habilitados para el efecto en el mismo plazo.

Artículo 51. Comunicación de la zona.

Los profesores están obligados a dar a conocer a los estudiantes, por los medios que disponga la Facultad, la zona acumulada, lo cual debe realizarse a más tardar el último día hábil de abril de cada año, para el caso de los cursos impartidos en el primer semestre; y, el último día hábil de octubre de cada año, para el caso de los cursos impartidos en el segundo semestre.

Artículo 52. Registro de notas de examen de suficiencia.

Los resultados de exámenes de suficiencia aprobados deben ser registrados por el Departamento de Control Académico con base en la transcripción del punto resolutivo de Junta Directiva.

Artículo 53. Actas de Calificación.

Después de cargar en el sistema los resultados de zona y de examen final, el profesor deberá proceder a imprimir las actas de calificaciones, firmarlas y entregarlas al Coordinador de Área o Curso, quien después de verificarlas y firmarlas las trasladará al Director de Escuela, Jefe de Área Común o Coordinador de la Jornada Plan Fin de Semana, según sea el caso.

Estos últimos serán los encargados de recabar todas las actas y, en caso de ser necesario, requerir las mismas a los profesores que no las hayan entregado en el plazo establecido. Una vez recibidas las trasladará en forma ordenada, al Departamento de Control Académico, a más tardar el último día hábil de mayo o de noviembre, según el semestre.

El Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos es el encargado de procesar y validar las notas ingresadas al sistema. El Departamento de Control Académico es el responsable del ordenamiento y resguardo físico de las actas de calificaciones.

Artículo 54. Corrección y acreditación de notas en actas de calificación.

Cuando sea necesario corregir o acreditar notas, según sea el caso, se procede de la forma siguiente:

- a. **Corrección:** es el proceso que realiza el profesor, a requerimiento del estudiante, cuando la nota que aparece en el acta de calificaciones, presumiblemente no corresponde a la que obtuvo durante el ciclo académico.

En este caso, el profesor ingresa al sistema la corrección y con el visto bueno del Coordinador de Curso o Área, presenta el acta y documentos justificativos al Departamento de Control Académico para su verificación.

Si es procedente, este Departamento autoriza y opera la corrección, caso contrario, se opera el rechazo en el sistema. En ambos casos, se informa al profesor y al estudiante. Al finalizar el proceso se archivan las actuaciones.

Una nota puede ser corregida, como máximo, dentro del año de haber sido registrada en el sistema. Asimismo, la presentación del acta de corrección debe realizarse dentro los diez (10) días hábiles posteriores a su emisión.

- b. **Acreditación:** es cuando la nota que aparece en el acta de calificaciones presenta inconsistencia. En este caso el estudiante, con los argumentos correspondientes, solicita al Departamento de Control Académico que verifique los registros del profesor y del sistema. Dicho departamento deberá dejar constancia de lo actuado.

Si es procedente, este Departamento autoriza y opera la acreditación, caso contrario, se opera el rechazo en el sistema. En ambos casos, se informa de manera automatizada al profesor, así como al estudiante, y se archivan las actuaciones al finalizar.

Artículo 55. Certificación de cursos y de cierre de pénom.

El Departamento de Control Académico, en coordinación con el Departamento de Procesamiento Electrónico de Datos, a través del sistema habilitado para el efecto, emite las certificaciones de cursos o de cierre de pénom que le sean solicitadas. Estas certificaciones tienen vigencia de seis (6) meses.

Capítulo VIII. De las distinciones

Artículo 56. Distinciones académicas.

Las distinciones académicas son reconocimientos que otorga la Facultad a solicitud del estudiante que haya obtenido un promedio general de calificaciones de ochenta y cinco (85) puntos o más, según los rangos siguientes:

- a. De 85 a 89 puntos, CUM LAUDE.
- b. De 90 a 94 puntos, MAGNA CUM LAUDE; y,
- c. De 95 a 100 puntos, SUMMA CUM LAUDE.

Artículo 57. Condiciones para otorgar distinciones académicas.

Para otorgar las distinciones descritas en el artículo anterior, el estudiante debe haber concluido las asignaturas o cursos del plan de estudios en el tiempo establecido y graduarse en no más de dos (2) años después del cierre del plan de estudios vigente.

Capítulo IX. Disposiciones finales y derogatorias

Artículo 58. Responsabilidad de la aplicación del presente normativo.

El presente normativo es de aplicación general y su cumplimiento es obligatorio, en lo que compete, a estudiantes, profesores y personal administrativo de esta Facultad.

Artículo 59. Aspectos no previstos.

Los aspectos o situaciones no previstos en este normativo deben ser resueltos por Junta Directiva de la Facultad.

Artículo 60. Derogatoria.

Se deroga el punto cuarto del Acta No. 37-2005 de la sesión celebrada el 29 de noviembre de 2005; el punto cuarto del Acta 15-2006 de la sesión celebrada el 11 de mayo de 2006; el punto octavo, inciso 8.6 del Acta No. 33-2007 de la sesión celebrada el 2 de noviembre de 2007 y el punto sexto, inciso 6.4 del Acta No. 21-2008 de la sesión celebrada el 18 de septiembre de 2008, todos de Junta Directiva de esta Facultad, así como toda disposición que contradiga el presente normativo.

Artículo 61. Vigencia.

El presente normativo entrará en vigencia a partir del nueve de enero de dos mil veinticinco.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”