

**Universidad Luterana Salvadoreña**  
**Centro Universitario Regional de Cabañas**



**Reglamentos Institucionales**

**Cabañas, 2021**

<b>Índice</b>	<b>Pág.</b>
I. Misión y Visión.....	3
II. Objetivos, Valores y Fines de la ULS .....	3
III. Identidad de la ULS .....	5
IV. Reglamentos .....	7
Reglamento Interno del Estudiante .....	7
Reglamento del Docente.....	11
Reglamento de Becas y Cuotas Diferenciadas .....	16
Reglamento de Evaluación .....	24
Reglamento de Biblioteca .....	33
Reglamento de Centro de Cómputo.....	45
Reglamento de Equivalencias.....	49
Reglamento para la Aplicación de Exámenes de Suficiencia ..	54
Reglamento de Servicio Social Estudiantil .....	57
Reglamento de Graduación.....	67

## **I. Misión y Visión**

### **Misión**

La Universidad Luterana Salvadoreña, es una institución que ofrece educación superior de calidad a todos los sectores de la sociedad, poniendo especial énfasis en los más vulnerables. Basándose en un modelo participativo y cumpliendo con sus funciones básicas: docencia, investigación, proyección social e internacionalización, contribuye al desarrollo social, político y económico sustentable del país.

### **Visión**

Ser una institución con altos estándares de calidad, capaz de responder a través de sus funciones básicas a los retos emergentes de la sociedad, formando profesionales con capacidad técnica-científica, con vocación de servicio, principios morales sólidos, proactivos, dinámicos, que se interesen por aportar en la construcción de una sociedad más justa.

## **II. Objetivos, Valores y Fines de la ULS**

### **Objetivos**

Los objetivos de la Universidad son:

- Contribuir al desarrollo integral de la persona humana.
- Impartir enseñanza superior a fin de formar profesionales competentes con fuerte vocación de servicio; sólidos principios morales y aptos para desempeñarse en el ámbito nacional y en el actual mundo globalizado.
- Formar recursos humanos que requiere el desarrollo económico, político, social y ambiental del país.
- Promover la investigación científica, la calificación del personal docente, la proyección y el servicio social a la comunidad.

- Propiciar la conservación, difusión y enriquecimiento del legado cultural, de la paz y de la democracia.

Conforme a lo anterior, la Universidad estará abierta a todas las personas que demanden sus servicios académicos y científicos, sin distinción de ningún tipo, toda vez que acepten sus requisitos de admisión y selección.

## **Valores**

- Excelencia
- Compromiso
- Integridad
- Honestidad
- Respeto
- Confianza
- Solidaridad

## **Fines**

Los fines de la Universidad son:

- Formar profesionales con alta capacidad científica, técnica y cultural que contribuyan a superar los problemas de la realidad política, social, económica y ambiental del país.
- Contribuir a enriquecer y ofrecer una interpretación de la realidad histórica del desarrollo de la sociedad.
- Formar profesionales solidarios con el prójimo en la promoción de la justicia, la fraternidad, la libertad y los valores éticos, morales, culturales y religiosos; necesarios para una convivencia democrática.
- Impartir enseñanza superior con fuerte vocación de servicio y sólidos principios éticos, culturales, morales y religiosos, acordes al real servicio de la humanidad.
- Formar profesionales capaces de actuar en sus campos de trabajo, con un profundo respeto y comprensión de las personas.

### **III. Identidad de la ULS**

La Universidad Luterana Salvadoreña es una Institución de Educación Superior, que asume con responsabilidad la función para la que fue creada entre las características que la distinguen se encuentran las siguientes:

- El desarrollo educativo institucional se orienta de acuerdo con su Misión y Visión.
- La ULS es un proyecto educativo alternativo que toma opción por una práctica universitaria solidaria, y transformadora que aproxime a la comunidad universitaria al modelo de sociedad sustentado en la justicia, la libertad, la paz y la igualdad.
- Es una institución de inspiración democrática, humanista, democrática y con compromiso social.
- Promueve la defensa del medio ambiente.
- Establece vínculos de cooperación a nivel nacional con universidades, comunidades, gremios, iglesias, ONG's, gobiernos municipales de diferentes regiones del país, gobierno central, entre otros.
- A nivel Internacional establece relaciones de cooperación con Universidades tanto a nivel regional como internacional, Organismos Internacionales, Redes, cuerpo Diplomático acreditado en el País y agencias de cooperación, a través de la promoción y firma de Convenios.
- En la actualidad, la ULS en su Sede Central cuenta con dos Facultades y un Centro Regional. En su Sede Central, imparte 9 carreras autorizadas por el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), 6 Licenciaturas, 2 Técnicos y una Ingeniería. En el Centro Regional cuenta con 5 Licenciaturas.
- Es respetuosa de la libertad de cátedra y de Leyes y Normas establecidas por el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología.

- Cuida que el cuerpo docente se desempeñe con calidad, integridad y respeto a las Ley de Educación Superior y la normativa interna de la Universidad.

## **IV. Reglamentos**

### **Reglamento Interno del Estudiante**

La Junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña, considerando que:

Es necesario normar conforme a la legislación vigente, para garantizar que la Universidad Luterana Salvadoreña preste un servicio de calidad académica.

Que esta Universidad está dedicada a la enseñanza superior en áreas que contribuyen al desarrollo integral de la comunidad estudiantil y a las necesidades prioritarias del país.

Que es necesario reglamentar los derechos y deberes de la comunidad estudiantil debidamente inscrita, por medio de la aprobación del reglamento siguiente:

**POR TANTO:**

En uso de las facultades que le conceden la Ley de Educación Superior y los Estatutos de la Universidad Luterana Salvadoreña Acuerda: Aprobar el presente Reglamento, que entrará en vigencia una vez sea aprobado por la Junta de Directores de la Institución.

De los deberes de los estudiantes

Art. 1.- Son deberes de los estudiantes:

- a) Respetar a los funcionarios, Autoridades, Docentes, Personal Administrativo y de Servicio.
- b) Fomentar el respeto y el compañerismo entre el cuerpo estudiantil y docente.

- c) Cuidar de la infraestructura, bosques, jardines, mobiliario y recursos educacionales que pertenecen a la “ULS”, y están puestos al servicio de los estudiantes.
- d) Hacer buen uso de los laboratorios, biblioteca y de los recursos educacionales que son puestos al servicio de su formación académica.
- e) Es deber de los estudiantes, asistir con puntualidad a sus clases presenciales, al menos en un 80%; así como realizar las tareas ex aula que el programa de estudios le exige.
- f) Realizar las evaluaciones, laboratorios o prácticas en los periodos previamente autorizados en el calendario académico.
- g) Participar en las diferentes actividades culturales, deportivas, artísticas, y otras que desarrolle la Universidad.
- h) Respetar el patrimonio de los demás estudiantes y del personal en general.
- i) Cumplir con la Ley de Educación Superior, Estatutos y Reglamentos Internos.
- j) Vestir formal y correctamente.
- k) Realizar Investigación y Proyección Social de Cátedra.
- l) Estar solvente con la cuota de escolaridad y demás pagos.

De los derechos de los estudiantes:

Art. 2.- Son derechos de los estudiantes:

- a) Inscribir el número de materias que le correspondan según las materias aprobadas de su pensum, respetando el máximo y mínimo de materias que la Universidad pone a disposición por ciclo, cumpliendo con su prerrequisito y la nota mínima de aprobación establecida.
- b) Portar su carnet vigente de identificación como estudiante de la “ULS”.
- c) Tramitar su carnet de biblioteca y hacer buen uso del mismo.



- d) Solicitar exámenes diferidos con la debida justificación, trámites correspondientes y pago de arancel respectivo.
- e) Participar en clases activa y propositivamente.
- f) Notificar la ausencia del catedrático al Decanato y/o a la Coordinación de la carrera respectiva.
- g) Recibir el desarrollo de asignaturas inscritas de acuerdo a los contenidos programáticos correspondientes y con calidad académica.
- h) Se le notifiquen los resultados de sus evaluaciones.
- i) Solicitar revisión de sus exámenes parciales y finales cuando no esté de acuerdo con el resultado de evaluaciones.
- j) Solicitar constancia de notas parciales, finales y/o globales.
- k) Participar en el desarrollo científico, cultural, deportivo, artístico de la Universidad.
- l) Organizarse en sociedades estudiantiles.

#### De las prohibiciones

#### Art. 3.- Queda terminantemente prohibido:

- a) Portar cualquier tipo de arma dentro del recinto universitario.
- b) La tenencia, portación, consumo o comercialización de cualquier droga o bebida embriagante dentro del recinto universitario.
- c) Presentarse al recinto universitario bajo los efectos de bebidas alcohólicas o cualquier tipo de drogas.
- d) Reuniones de tipo político partidista.
- e) Exhibiciones obscenas o reñidas con la moral, dentro del recinto universitario.
- f) Interrumpir en el desempeño de los distintos bloques de las clases.
- g) Intentar obtener documentos en forma fraudulenta mediante coacción o soborno.
- h) Exigir créditos académicos no ganados.

- i) Alterar, usurpar o utilizar en forma fraudulenta documentos del Registro Académico o de documentos para evaluaciones parciales y/o finales.

Del régimen de sanciones

Art. 4.- La violación de los Artículos 1 y 3, serán sancionadas con amonestación, suspensión parcial o definitiva, dependiendo de la gravedad de la infracción.

Las sanciones serán impuestas: la primera por el Decanato y las que siguen por el Consejo Superior Universitario.

#### DISPOSICIONES GENERALES

Lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Consejo Superior Universitario.

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por la Junta de Directores y registrados por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) y deja sin efecto todos los Reglamentos anteriores.

Dado en la ciudad de San Salvador, abril del 2020.

## Reglamento del Docente

La Junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña (ULS), Considerando que:

En la Ley de Educación Superior, en el artículo 25 se establece en el literal a) Determinar la forma cómo cumplirán sus funciones de docencia, investigación y proyección social, y la proposición de sus planes y programas de estudios, sus Estatutos y Reglamentos, lo mismo que la selección de su personal.

Está consciente de que la Universidad está dedicada a la enseñanza superior en áreas que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad estudiantil y a las necesidades prioritarias del país. Esta actividad es desarrollada fundamentalmente por Docentes. La docencia busca transmitir y despertar conocimientos y habilidades de investigación e interpretación en los educandos, para su formación como profesionales (Art.2 Ley de Educación Superior).

Dada la necesidad de reglamentar el ejercicio de dicha actividad de conformidad a la legislación vigente y a los estatutos de la ULS se aprueba el reglamento siguiente:

### DEL DOCENTE

Art.1 Se entenderá por docente: todo aquel profesional con título académico de cualquier rama de las ciencias que se dedique al ejercicio de la docencia universitaria.

Art.2 La docencia se ejercerá en tres categorías:

**a) Docente a Tiempo Completo:** es aquel que ha sido contratado por la Universidad para ejercer su labor profesional, con carga académica establecida con la Decanatura en términos de

asignaturas o grupos de clase, que según la Ley de Educación Superior son los denominados para hacer Investigación y Proyección Social.

**b) Docente a Tiempo Parcial:** es aquel que ha sido contratado por la Universidad para ejercer su labor profesional en tiempo parcial con carga académica establecida por el Decanato en términos de asignaturas.

**c) Docente Hora Clase:** es aquel que ha sido contratado por la Universidad para ejercer sus servicios profesionales, con carga académica hora clase

Art.3 Son funciones de los docentes:

a) Docente a tiempo completo:

- Desarrollar las cátedras obligatorias acordadas.
- Desarrollar las asignaturas de acuerdo a los programas correspondientes.
- Cubrir ocho horas diarias o cuarenta y cuatro horas semanales de permanencia en la Universidad.
- Orientación de estudiantes en el desarrollo curricular y asistir a reuniones convocadas por la institución.
- Cumplir con Investigaciones de cátedra y proyección social
- Apoyar la Investigación Institucional en coordinación con la Unidad de Investigación
- Todas aquellas que las autoridades correspondientes le soliciten.

b) Docentes a tiempo parcial:

- Desarrollar las cátedras acordadas.
- Desarrollar las asignaturas de acuerdo a los programas correspondientes.

- Cubrir la permanencia de acuerdo al tiempo para el cual ha sido contratado.
  - Brindar orientación y consulta a estudiantes y asistir a reuniones convocadas por la institución.
  - Cumplir con Investigaciones de cátedra y proyección social cuando la universidad lo solicite.
- c) Docente hora clase:
- Cumplimiento con el horario señalado por la Decanatura o autoridad competente para el desarrollo de la materia o materias asignadas.
  - Asistir a reuniones de trabajo
  - Cumplir con todas las obligaciones señaladas por la Decanatura referidas al desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y su evaluación respectiva.
  - Cumplir con Investigaciones de cátedra y proyección social cuando la universidad lo solicite.

## DEBERES DEL DOCENTE

### Art.4. Responsabilidades del docente:

- Tratar con respeto y dignidad a sus estudiantes.
- Dar a conocer el modelo educativo de la Universidad, la Misión y visión de la ULS
- Presentar sus debidas Planificaciones en el tiempo requerido
- Llevar registro de asistencia de su grupo de clase.
- Ingresar al sistema de gestión las notas de las materias asignadas en fechas establecidas en calendario académico.
- Presentarse con puntualidad a las clases.
- Cumplimiento del programa de estudio
- Resolver las consultas de los estudiantes
- Asistir a las reuniones para las que fuera convocado.

## CONTRATACIÓN

Art. 5. Para estipular el contrato del cuerpo del docente se ceñirá según lo que sigue:

- a) Contratar recurso docente idóneo de acuerdo a las necesidades académicas de cada una de las carreras que ofrece la ULS y que respondan a las necesidades educativas del cuerpo estudiantil.
- b) Presentar los documentos que le acrediten como profesional en las diferentes áreas ramas que la universidad ofrece y sus correspondientes atestados que lo acreditan como profesional legalmente autorizado.
- c) Presentar documentos de formación continua o posgrados que haya recibido cuando se encuentre prestando sus servicios a la institución, de manera que se pueda contar con un expediente actualizado.
- d) Contratar docentes que cubran los requisitos necesarios que los califique como los profesionales idóneos para desarrollar su función docente.
- e) Establecer los horarios y el cumplimiento de los mismos
- f) Establecer su remuneración según la clasificación contratados

## EVALUACIÓN

Art. 6 La evaluación, es el mecanismo que permite a la institución medir los niveles de cumplimiento, sus conocimientos, que garantiza la mejora continua de los profesionales contratados por la Universidad. La Evaluación consistirá en:

- a) Formular juicios de valor con base en la información, importante, útil y suficiente reunida del proceso de la evaluación de los docentes y al seguimiento del desempeño

académico continuo y sistemático de los mismos. Para esta evaluación se diseñan instrumentos evaluativos que serán implementados tanto por la comunidad estudiantil como por las autoridades correspondientes en la ULS.

- b) La evaluación por parte de la comunidad estudiantil se realizará cada Ciclo, y será bajo la modalidad impresa y virtual. Los resultados se agregan al expediente del docente y se le entregará copia de los resultados al final de cada Ciclo.
- c) La evaluación institucional se realizará anualmente y la nota de la comunidad estudiantil será parte integrante de la nota evaluativa global que la institución realiza y será un instrumento para garantizar la mejora continua de la calidad educativa.

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez sea aprobado por la Junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña y deja sin efecto todos los reglamentos anteriores.

Dado en la ciudad de San Salvador, abril del 2020

## **Reglamento de Becas y Cuotas Diferenciadas**

La Junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña (**ULS**), Considerando que:

En la Ley de Educación Superior, en el artículo 25 literal a), se establece como cómo deben cumplir, las Instituciones de Educación Superior (**IES**) sus funciones de docencia, investigación y proyección social, y la proposición de sus planes y programas de estudios, sus Estatutos y Reglamentos.

El artículo 20 de los Estatutos, faculta a la Junta de Directores de la Universidad, para elaborar, aprobar, modificar Reglamentos requeridos de la Universidad de acuerdo a la Ley.

Que es necesario reglamentar los derechos y beneficios que la universidad otorga a su comunidad estudiantil, docente, técnico, administrativa, y que se regirá por medio del siguiente Reglamento:

### **OBJETIVO**

**Art. 1.-** El presente Reglamento tiene como objetivo, normar los requisitos y los procedimientos que los estudiantes deben cumplir para la obtención de becas y cuotas diferenciadas que la Universidad ofrece. Para el objeto del presente Reglamento se denominarán “Beneficios”.

### **COMITÉ DE BECAS Y CUOTAS DIFERENCIADAS**

**Art. 2.-** El Comité de becas y cuotas diferenciadas, es nombrado por el CSU, y es coordinado por la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales (RRNNII). El Comité está integrado por la persona que dirige la Dirección, persona encargada de la Unidad de Nuevo Ingreso y un representante del Consejo Superior Universitario (CSU).



## **DIVULGACIÓN DE PROGRAMA**

**Art. 3.-** La Unidad de Proyección Social, a través de la Unidad de Nuevo Ingreso y Atención al Estudiante, será la encargada de diseñar, divulgar e implementar el Programa de Becas y Cuotas diferenciadas, las becas nacionales, internacionales serán divulgadas a través de la Unidad de RRH de la ULS. El programa debe contener, además, los requisitos para obtener los diferentes beneficios que ofrece la ULS.

## **ÁMBITO Y AFINIDAD**

**Art. 4.-** Los beneficios serán otorgados para cursar estudios de carreras que imparte la Universidad, procurando ofrecerlas a estudiantes de distintas zonas y comunidades del país, que sean afines a las actividades económicas de esos lugares.

## **ASPIRANTES, SOLICITUDES Y TRAMITACIÓN**

**Art. 5.-** Becas y Cuotas Diferenciadas de la ULS:

Los aspirantes a la obtención de becas o Cuotas Diferenciadas deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) El aspirante deberá asistir a entrevista personal con el Comité de becas;
- b) Para obtener una beca total o parcial el aspirante deberá ser de escasos recursos económicos, con un ingreso mensual igual o menor al Salario mínimo rural o urbano, este último se calculará con relación al rubro al cual pertenezca. Haber obtenido una nota mayor a la media en la prueba PAES, y una nota mínima 8.00 en sus años de estudio de Bachillerato, proceder de una institución educativa pública.
- c) Los aspirantes a Cuota Diferenciada, deberán tener la nota media del año de graduación de la PAES, de escasos

recurso, ser propuesto a través de los gobiernos municipales, ONGs, Gobierno Central, iglesias u otras instituciones con las que la ULS tenga Convenios de Cooperación, además de los requisitos que le establezca la institución que lo nombra. Para mantener la cuota diferenciada los estudiantes deberán pasar todas las materias inscritas.

- d) Para estudiantes con cuota diferenciada, deberán, mantener un CUM igual o mayor a 7.00 durante toda la carrera y NO dejar ninguna materia durante la carrera. Caso contrario, se perderá el beneficio.
- e) Cuando la Universidad establezca relaciones de cooperación con instituciones de gobierno, ONGs u otras instituciones, No podrán ser beneficiarios de cuota diferenciada los estudiantes que están inscritos en la Universidad. Este beneficio es únicamente para estudiantes de Nuevo Ingreso en la ULS.

**Art. 6-** Todas las solicitudes se presentarán al Comité de BECAS, en los formularios que para el efecto proporcionará la Universidad, debiendo acompañar los siguientes documentos:

- a) Comprar y llenar la solicitud de BECA original
- b) Hoja de vida impresa
- c) Partida de nacimiento, en original y copia con al menos un año de haberla obtenido.
- d) Título de bachiller.
- e) Fotocopia del Documento Único de Identidad Personal (DUI).
- f) Certificación de notas obtenidas en el último año de bachillerato, emitido por la institución o colegio de que procede.
- g) Original y fotocopia del examen de PAES.
- h) Constancia extendida por la dirección del centro educativo en la que terminó su bachillerato, en la cual indique el monto de la colegiatura que pagaba mensualmente.

- i) Dos referencias extendidas por profesores o funcionarios del centro de estudios en donde se graduó de bachiller
- j) Carta de compromiso en la cual se compromete a colaborar con las actividades que la Universidad le asigne o a las cuales se le convoque y las indicadas por la institución que le propone.

**Art. 7.-** Con el estudio previo de la solicitud y de la documentación presentada, el Comité estudiará el caso y si la opinión fuere favorable a la solicitud, se concederá la beca mediante dictamen, el cual será comunicado al estudiante y a las Autoridades correspondientes de la Universidad.

**Art. 8.-** De toda beca otorgada, se remitirá la correspondiente información a los Decanos de las distintas Facultades, al director del Centro Regional, a la Administración Académica.

## **DE LAS BECAS PARA ESTUDIANTES ACTIVOS DE LA UNIVERSIDAD**

**Art.9-** Podrán aspirar a obtener beca estudiantes activos de la Universidad que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser de escasos recursos económicos, no poseer empleo y proceder de un instituto público,
- b) Que hayan completado la solicitud que para tal efecto se le proporcione, anexando los mismos documentos que se indican anteriormente.
- c) Que hayan obtenido un CUM mínimo de **ocho puntos cinco** (8.5) en todos los Ciclos anteriores, y en todas las materias y no haber reprobado ninguna asignatura.
- d) Que hayan presentado solvencia financiera emitida por la Universidad.

- e) Que hayan presentado Solvencia que pruebe que no existe proceso disciplinario pendiente o fenecido por el aspirante, emitido por la Fiscalía de la Universidad.
- f) Que hayan presentado constancia que demuestre ser estudiante activo en alguna de las carreras que ofrece la Universidad, sin interrupción de la misma.
- g) Que hayan cursado y aprobado la carga académica completa que para tal caso contempla su plan de estudios.

## **DE LAS BECAS Y CUOTAS DIFERENCIADAS PARA TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD**

**Art. 10.-** Los trabajadores de la Universidad podrán ser aspirantes a becas; para ello es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber prestado sus servicios a la Universidad por lo menos durante dos años consecutivos.
- b) Que las evaluaciones de que haya sido objeto como trabajador de la Universidad, sean superiores al promedio.
- c) Que el jefe de unidad a la que pertenece el empleado, le extienda constancia de no objeción para que inicie trámites de solicitud de beca.
- d) Los trabajadores a quienes se les otorgue este beneficio, quedan obligados a cursar y aprobar la carga mínima de tres asignaturas a efecto de que sus estudios no interfieran con las horas que conforman su jornada laboral.
- e) Cumplir con los requisitos del Art. 5 si es de nuevo ingreso, o del Art. 9.-, si es de antiguo ingreso.
- f) Este beneficio es sólo para estudios de una primera carrera, si es para una segunda carrera se le otorgará el beneficio de una cuota diferenciada.

## **DEL OTORGAMIENTO DE BECAS**

**Art.11.-** El trámite y otorgamiento de becas estará a cargo de la Comisión, ésta será la encargada de evaluar, analizar y determinar, quiénes de los aspirantes tienen derecho a recibirla. La Comisión, para su cometido, se basará en los expedientes presentados.

**Art.12.-** La Comisión se reunirá durante la primera semana del mes junio de cada año, a efecto de analizar el otorgamiento de becas, con base a la disponibilidad de ellas y a los expedientes que se hayan presentado en la Unidad de Nuevo Ingreso y Atención al Estudiante, Para el ciclo 01 del año siguiente, la refrenda se hará de manera automática toda vez que el estudiante becario cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Art. 13.-** El Comité remitirá el Acta de Otorgamiento de Becas al Rector y a la Secretaría General para ratificación del Consejo Superior Universitario.

**Art.14.-** La Comisión notificará la aprobación de las becas o cuotas diferenciadas, a las personas favorecidas y remitirá lista a los Decanos de las distintas Facultades, a la unidad financiera y administración académica de la Universidad.

## **DE LA DURACIÓN O PÉRDIDA DEL BENEFICIO**

**Art.15-** Las becas y cuotas diferenciadas son otorgadas para un ciclo y podrán refrendarse para ciclos siguientes, siempre que el beneficiario cumpla con:

- a) Los requisitos establecidos en este Reglamento.
- b) Haber cumplido con el compromiso contraído con la Universidad durante el ciclo para el cual se le ha concedido el beneficio.

- c) Haber inscrito y aprobado todas las asignaturas que conforman la carga académica de cada ciclo, a excepción de los trabajadores de la universidad a los que se les ha otorgado este beneficio, quienes quedan obligados a cursar y aprobar al menos tres asignaturas.
- d) Que el CUM logrado se mantenga igual o superior a 8.5, para el caso de las becas, para los estudiantes beneficiarios con Cuotas Diferenciadas será de 7.0.
- e) Que antes del inicio del siguiente ciclo en el que ha gozado del beneficio, rinda declaración jurada, que reafirma que su situación socioeconómica continúa siendo la misma de cuando inició sus estudios, y que fueron la base para otorgarle el beneficio inicialmente, asimismo debe expresar que, aun cuando se encuentra realizando actividades laborales remuneradas, no puede costearse los gastos para proseguir los estudios académicos que está cursando.

## **DE LOS COMPROMISOS DE LOS BENEFICIARIOS**

**Art.16.-** Los estudiantes beneficiarios tendrán la obligación de cumplir con las actividades que se les asigne y con una duración mínima de treinta horas laborales por ciclo lectivo. El incumplimiento de este Artículo, le confiere a la Universidad el retiro del beneficio otorgado

**Art.17.-** La índole de actividades que se le encomienden al beneficiario deberán estar conformes al grado de desarrollo de formación profesional adquirido por él, y especialmente deberán estar orientadas a mejorar el bienestar de los estudiantes de la universidad.

**Art. 18.-** El beneficiario, estará sujeto a colaborar en la Universidad con la Dirección de Proyección Social en las diversas actividades de la ULS o en proyectos específicos que así lo requieran.

**Art. 19.-** El beneficiario deberá firmar la Carta de otorgamiento del beneficio concedido, ante la Unidad encargada.

### **DE LA PÉRDIDA DEL BENEFICIO**

**Art.20.-** Los estudiantes becarios podrán perder el beneficio de forma automática en los siguientes casos:

- a) Por haber reprobado asignaturas en el ciclo que goza del beneficio.
- b) Por el retiro de asignaturas en el Ciclo que goza del privilegio de ser beneficiario
- c) Por haber obtenido un CUM inferior a 8.5, para el caso de la beca y 7.0, para el caso de la cuota diferenciada.
- d) Por existir proceso disciplinario abierto en su contra; cuando por tal motivo fuese sancionado por cualquier infracción o falta contemplada en el Reglamento Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad.
- e) Por cometer alguna de las faltas y prohibiciones de las contempladas en el Reglamento Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad.
- f) Cuando el beneficiario se rehúse a realizar alguna de las o todas las actividades descritas en la carta compromiso; o se niegue a firmarla.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 21.-** Los aspectos del procedimiento o casos no previstos en el presente reglamento serán determinados por la Rectoría.

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez sea aprobado por la Junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña y el registro ante el Ministerio de Educación, Ciencias y Tecnología (**MINEDUCYT**).

Dado en San Salvador, abril del año dos mil veinte.

## **Reglamento de Evaluación**

### **NATURALEZA Y OBJETO DEL REGLAMENTO**

La Junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña, considerando:

Que, es necesario reglamentar las normas para la evaluación del rendimiento académico en el aprendizaje de los estudiantes de la Universidad Luterana Salvadoreña.

Que, es preciso definir las formas e instrumentos de evaluación y normar sus aplicaciones.

Que, es necesario especificar la competencia de las resoluciones y determinaciones sobre la evaluación del rendimiento académico en el aprendizaje de los educandos, de tal forma que, ésta tenga la responsabilidad, efectividad y seriedad necesarias para el nivel educativo y se apegue a los principios científico-pedagógicos de la evaluación.

Y, dada la necesidad de reglamentar el ejercicio de dicha evaluación, de conformidad a la legislación vigente y Estatutos de la “ULS”, se aprueba el reglamento siguiente:

### **DISPOSICIONES SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **Sobre la evaluación**

Art. 1.- Por reglamento de evaluación se entenderá, el conjunto de normas que constituye la sistematización de todas las operaciones correspondientes a la evaluación del aprendizaje académico de las y los estudiantes.

Art. 2.- Evaluar significa, formular juicios de valor con base en información útil y suficientemente recolectada directa y/o indirectamente de la persona, situación, objeto, etc., que se evalúa. En el sistema educativo de la “ULS”, la evaluación podrá recaer en



uno o varios componentes o en todo el sistema globalmente considerado.

### **Derecho a la evaluación.**

Art. 3.- Los profesores tienen el deber de evaluar a los estudiantes de manera objetiva e imparcial.

Art. 4.- El estudiante tiene derecho a ser evaluado sobre sus competencias. Los estudiantes matriculados en una asignatura tendrán derecho a presentarse y ser calificados en las pruebas que se realicen en ella, así como a participar en las actividades diseñadas, con los límites establecidos en el plan docente de la asignatura.

Art. 5.- La evaluación del rendimiento académico deberá tener como puntos de referencia: los objetivos del Plan de Estudios, de cada carrera y los objetivos de aprendizaje programáticos.

Art. 6.- La evaluación, para que cumpla su finalidad, deberá aplicarse en todo el proceso de enseñanza aprendizaje, con valores cuantitativos y con propósitos diagnósticos a fin de que, la docencia recupere debilidades de aprendizaje y fortalezca lo aprendido.

### **Sobre el aprendizaje como proceso de transformación**

Art. 7.- Se entenderá por aprendizaje, al proceso interno que se infiere a través de la transformación de la conducta, y que, se produce como resultado de una experiencia, atendiendo a ésta como un proceso de interacción entre la persona y su ambiente, que se traduce en el saber, saber ser y saber hacer, que se requerirá en el desempeño profesional.

## **De la competencia para la evaluación de aprendizaje**

Art. 8.- Serán competentes para conocer y aplicar el presente reglamento:

- a) El Docente titular de la asignatura.
- b) El Administrador Académico de la Facultad.
- c) Los Decanos de la Facultad correspondiente
- d) El Consejo de la Facultad respectiva.

## **De los instrumentos de evaluación**

Art. 9.- Son considerados instrumentos de evaluación:

- a) Exámenes teóricos cortos
- b) Exámenes parciales, o pruebas objetivas, ensayo y/o prácticas
- c) Investigaciones de cátedra
- d) Guía de observación
- e) Guías de entrevistas
- f) Otros instrumentos que a juicio del Docente titular considera necesarios para la evaluación del aprendizaje.

Art. 10.- El número de pruebas de la evaluación, estará sujeto a la naturaleza de cada asignatura, así como a la extensión de su contenido programático.

Art. 11.- La nota de aprobación de cada asignatura se obtendrá según la escala siguiente:

- a) Del 60% de las tres pruebas parciales y el 40% de la prueba final se obtendrá la nota de aprobación o reprobación.
- b) El porcentaje de cada examen se obtendrá de las evaluaciones de los valores ganados por medio de trabajos prácticos, tareas ex aula, discusión de problemas, pruebas objetivas, entre otros.

Art. 12.- La nota mínima de promoción es de 7.0 (siete punto cero) en la escala de calificaciones comprendida entre 0.0 (cero punto cero) y 10.0 (diez punto cero). Las ponderaciones de cada evaluación serán apreciadas solo en cifras enteras, para ello el docente deberá realizar, cuando fuese necesario, las aproximaciones conforme a las normas aritméticas establecidas. Ejemplo 7.9 (siete punto nueve) será equivalente a 8.0 (ocho punto cero) debiendo equipararse al entero inmediato superior cuando la décima sea menor a cinco, en ningún caso podrá aproximarse a la nota superior si se trata de la nota de promoción.

Art. 13.- Si en la sumatoria del 60% y del 40% para definir la nota de promoción, se obtiene 5.5 (cinco punto cinco) de nota, podrá ir a examen de reposición, si dicho resultado es menor a 5.5 (cinco punto cinco), se pierde el citado derecho a reposición. Para tener derecho a dicho examen, el solicitante debe pagar el arancel respectivo.

Art. 14.- Podrá solicitarse examen diferido y/o de reposición toda vez que esté debidamente justificado y este se realizará de manera oral y debe cancelar el arancel respectivo.

### **De las fechas de evaluación**

Art. 15.- La fecha y hora para efectuarse las pruebas y otras actividades evaluables deberán comunicarse al estudiante, con un mínimo de ocho días de anticipación, por la Administración Académica y el Docente respectivo, sin embargo, cuando las circunstancias lo requieran, podrá modificarse la programación, debiendo comunicarse el cambio con la debida anticipación.

Art. 16.- Los exámenes parciales deberán ser escritos, salvo en aquellas asignaturas y carreras que por su naturaleza requieran pruebas orales, prácticas o tareas ex aulas, las otras actividades de evaluación que no sean exámenes parciales, serán programadas por

el profesor titular de la asignatura, quien establecerá día y hora para tal actividad y si éste será de manera oral o escrita.

Art. 17.- Al inicio del ciclo, el Docente deberá informar a su alumnado de las actividades evaluativas a emplear en la, o las asignaturas a su cargo, así como la ponderación que cada actividad evaluable tendrá en el cómputo final

Art. 18.- La asistencia de los estudiantes a todas las actividades de evaluación es obligatoria, las cuales deberán programarse de manera que tengan una duración no inferior a una hora ni superior a dos horas, salvo en casos especiales.

Art. 19.- Las actividades evaluables deberán practicarse personalmente y sin textos o copias de ninguna clase, excepto cuando el profesor titular de la asignatura lo autorice. El estudiante que se le sorprenda contraviniendo este numeral, se expone a lo estipulado en los siguientes literales:

- a) Llamado de atención en primera instancia
- b) Retirarle los materiales no autorizados que esté consultando

**De reiterar en la falta se procederá:**

- a) Retirar la prueba e invalidar lo resuelto
- b) Anulación de la prueba, designando la nota de 0.0

Art. 20.- No podrá someterse a una prueba evaluativa, el estudiante que se presente a la misma, después de que uno de los estudiantes que se somete a ella haya abandonado el lugar donde dicha prueba se realiza. En este caso, tendrá derecho a solicitar el examen diferido correspondiente a la instancia respectiva y con debida justificación.

Art. 21.- El estudiante que se presente a una prueba y se retire antes de haberla concluido, será considerado como si hubiere efectuado la

prueba completa y calificado como tal, perdiendo el derecho a solicitar examen diferido.

Art. 22.- La ausencia a cualquiera de los exámenes indicados en los artículos anteriores, deberá justificarse por escrito ante el Decano de la Facultad correspondiente y a la vez, solicitar un examen diferido, el cual deberá ser diferente al examen ordinario. La solicitud se deberá hacer con un máximo de ocho días hábiles después de realizado el examen; posteriormente de estudiar el caso y resuelto favorablemente, la nueva prueba se realizará a más tardar ocho días después de la notificación de la resolución. De ser la resolución desfavorable, no habrá recurso alguno.

Art. 23.- En caso de que un estudiante no se presente a un examen diferido, podrá solicitar al Decanato correspondiente reprogramación, quien autorizará, solo cuando exista una causa que justifique su inasistencia a la prueba diferida. Si se le programa nuevamente el examen diferido, éste se realizará dentro de los tres días subsiguientes a la notificación. Si no se presentare, se le otorgará la nota mínima de 0.0.

Art. 24.- cuando la ausencia fuere en otras actividades evaluativas, queda a criterio del profesor titular, otorgar la realización de dicha actividad.

Art. 25.- La ausencia a que se refieren los numerales anteriores se justificará:

- a) Por enfermedad del estudiante, lo que se deberá probar por constancia o certificado extendido por un médico legalmente reconocido.
- b) Por motivos de trabajo del estudiante que hubiere interferido con las actividades de evaluación, lo que se probará mediante constancia extendida por el superior jerárquico laboral.
- c) Por interferencia con otra actividad sujeta a evaluación.

d) Por otras causas que se consideren justificables.

Art. 26.- Si en el desarrollo de una prueba, se recogen evidencias de que está viciada por conocerse anticipadamente el contenido de la misma, el Docente titular, la suspenderá y la declarará sin ningún valor, dando cuenta inmediatamente al Decanato correspondiente, quien iniciará una investigación de la forma de sustracción de dicha prueba. En todo caso la prueba deberá repetirse en un plazo no mayor de ocho días después de haberse efectuado dicha suspensión.

Art. 27.- El Consejo Superior Universitario, establecerá las sanciones para aquellos estudiantes que resultaren involucrados en el fraude, si en tal fraude estuvieren involucrados Docentes o Personal Administrativo de la Universidad, el Consejo Superior Universitario ordenará su destitución sin responsabilidad laboral.

### **De la revisión, calificación y entrega de notas**

Art. 28.- La Administración Académica establecerá un plazo máximo de ocho días para que el Docente entregue las notas parciales y finales, a fin de darlas a conocer a los estudiantes.

Art. 29.- Si un estudiante estimara no haber obtenido la nota calificada por el Docente, deberá pedir revisión correspondiente, en el momento en que éste las informe. La calificación de la prueba involucrada, estará sujeta a mantenerse, a aumentar o disminuir de su valor asignado, según el resultado de la revisión.

Art. 30.- Cuando el Docente, por razones especiales, ya no labora con la Universidad y ha dejado inconcluso el proceso de evaluación, y no ha reportado notas a la Administración Académica, el alumno

tendrá derecho a solicitar su examen de suficiencia y la Administración Académica deberá investigar el caso y darle solución.

### **De segundas y terceras matrículas**

Art. 31.- Toda asignatura reprobada por primera vez podrá ser inscrita por el estudiante en segunda matrícula, sin más trámites que los establecidos por la Administración Académica.

Art. 32.- Toda asignatura reprobada por segunda vez, podrá ser inscrita en tercera matrícula por el estudiante, cumpliendo los requisitos siguientes:

- a) Inscribir en el ciclo respectivo solamente la materia reprobada y una más, sea teórica o práctica, debidamente autorizada por el Decanato correspondiente.

Art. 33.- Si los favorecidos con inscripciones de terceras matrículas reprobaran éstas, no podrán cursarlas en cuarta oportunidad, ni bajo ningún título, teniendo que optar por cambiarse a otra Facultad o carrera o retirarse de la Universidad.

Art. 34.- Si el estudiante ocultare, alterare documentos destinados a mostrar las notas que le han concedido su ingreso por equivalencias, se procederá a la anulación de toda equivalencia concedida por esta Universidad.

Art. 35.- Para que los estudiantes puedan someterse a exámenes parciales y finales, es requisito indispensable, estar solventes con sus compromisos financieros (escolaridad, laboratorio y biblioteca). La Administración Financiera establecerá los mecanismos adecuados para tal fin.

Art. 36.- El alumno que al finalizar el ciclo no haya aprobado una o varias asignaturas, no podrá inscribir las asignaturas del siguiente ciclo, que tengan como prerrequisito las materias reprobadas.

Art. 37.- Las evaluaciones solo podrán aplicarse a estudiantes que se encuentran legalmente inscritos en las asignaturas respectivas.

Art. 38.- La Administración Académica entregará a cada Docente en el menor tiempo posible, la nómina de estudiantes legalmente inscritos en cada asignatura. Los Docentes no podrán agregar ni suprimir nombre de dicha lista, salvo autorización de la Administración Académica.

Art. 39.- Estudiantes no matriculados no podrán ser objeto de evaluaciones.

Art. 40.- Estudiantes no matriculados, podrán escuchar clases, previa autorización del Decanato respectivo, pero no podrán reclamar evaluaciones.

Art. 41.- Cualquier situación no prevista en este reglamento, será resuelta por el Consejo Superior Universitario.

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez sea aprobado por la Junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña, registrado en el MINEDUCYT, y deja sin efecto todos los anteriores Dado en San Salvador, abril del año dos mil veinte.



## **Reglamento de Biblioteca**

### **CONSIDERANDO**

Que la Universidad Luterana Salvadoreña (**ULS**), brinda servicios bibliotecarios y recursos de información para apoyar el aprendizaje, la docencia, la investigación y la formación continua, tanto en su Sede Central como en su Centro Universitario Regional en Cabañas (**CURC**).

Que los recursos tecnológicos, libros especializados por carreras, colecciones generales, colecciones especiales, forman parte del acervo del Sistema de Bibliotecas y pertenecen al patrimonio de la institución, por ello se debe custodiar y preservar para las futuras generaciones.

Que en la Ley de Educación Superior (LES) se determina que las Instituciones de Educación Superior deben contar con recursos educacionales para el apoyo a la docencia, investigación y proyección social y según el artículo 25, literal a) que reza de la manera siguiente: “Determinar la forma cómo cumplirán sus funciones de docencia, investigación y proyección social, y la proposición de sus planes y programas de estudios, sus Estatutos y Reglamentos, lo mismo que la selección de su personal”.

### **Por tanto:**

La Junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña (ULS), en el uso de sus atribuciones legales que le confieren sus Estatutos, aprueba el presente Reglamento de Biblioteca, que se regirá por la siguientes Artículos:

### **OBJETIVO**

El Reglamento de Biblioteca de la Universidad Luterana Salvadoreña tendrá como objetivo, normar el uso y el funcionamiento de sus

bibliotecas, tanto en su Sede Central como en su Centro Universitario Regional de Cabañas, adecuado en el interior de sus instalaciones, procurando el aprovechamiento y conservación de sus recursos bibliográficos.

Con el propósito de ofrecer un buen servicio bibliotecario, que contribuya al desarrollo académico de su comunidad educativa se aprueba el siguiente Reglamento:

## **CAPÍTULO I ALCANCE**

**Art. 1.** El presente Reglamento tiene como finalidad establecer los principios y los mecanismos que regirán la organización, uso, estructura y el buen funcionamiento de sus Bibliotecas

**Art. 2.** Este Reglamento es aplicable a todos los miembros de la comunidad universitaria, así como a las y los usuarios externos. Será obligación del personal de biblioteca velar por su cumplimiento.

## **CAPÍTULO II NATURALEZA, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA**

**Art. 3.** La Biblioteca de la Universidad Luterana Salvadoreña y del Centro Universitario Regional de Cabañas, son centros de información, cuya responsabilidad es una estructura de servicio que sirve de apoyo a la docencia, el estudio, la investigación y la proyección social de la universidad. Tiene como objetivo contribuir a la formación y actualización de profesionales eficientes y competitivos, mediante el suministro de información y servicios bibliotecarios eficaces y pertinentes, aprovechando el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

**Art. 4.** Son objetivos de la Biblioteca:

- a) Ser eficaz y eficiente en el servicio que presta a sus usuarios y usuarias.
- b) Mantener actualizado el acervo bibliográfico.
- c) Revisar y renovar el acervo bibliográfico de las bibliotecas, con materiales idóneos a las distintas carreras que ofrece la Universidad; así como también bibliografía de actualidad según las carreras y tópicos específicos.
- d) Garantizar, con el apoyo de las Unidad de Investigación, bibliografía actualizada sobre metodologías de investigación, textos literarios de actualidad y cultura general.
- e) Trabajar en coordinación con los docentes, el diseño de estrategias para el buen uso del sistema bibliotecario por parte de los usuarios y usuarias.
- f) Brindar cursos de capacitación sobre el manejo y uso de los servicios de biblioteca para el personal administrativo, docente y estudiantes.

**Art. 5.** Son funciones de la Biblioteca:

- a) Contribuir al cumplimiento de los objetivos, fines y la misión de la Universidad a través de la facilitación de la información bibliográfica.
- b) Servir de apoyo en el desarrollo docente y formación científica de los estudiantes y del funcionamiento administrativo de la educación superior.
- c) Seleccionar, adquirir, organizar, conservar, difundir y mantener al día el acervo bibliográfico en donde proporcionalmente se presenten todas las disciplinas de estudio.

## **CAPÍTULO III**

### **ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

**Art. 6.** El acervo bibliográfico estará constituido por recursos bibliográficos adquiridos por las Bibliotecas, ya sea por medio de compras con fondos propios de la Universidad Luterana Salvadoreña, o el Centro Universitario Regional de Cabañas, por medio de donaciones o mediante intercambio con otras bibliotecas y Centros de Documentación.

**Art. 7.** Los recursos bibliográficos estarán organizados mediante procesos técnicos normalizados y reconocidos internacionalmente.

**Art. 8.** Las Bibliotecas funcionarán mediante el sistema de estantería cerrada y todos los recursos bibliográficos se solicitarán a los o las responsables de biblioteca.

**Art. 9.** Las Bibliotecas ofrecen los servicios siguientes:

**A.** Procesos técnicos:

- Selección
- Adquisición
- Catalogación
- Clasificación
- Digitación
- Proceso físico
- Automatización
- Reparación

**B.** Servicios al público:

- Préstamo interno o en Salas de Lectura
- Préstamo domiciliar

- Préstamo externo
- Sala de estudio individual
- Sala de estudio grupal
- Orientación de usuarios
- Catálogo automatizado
- Documentos y texto completo (electrónico)
- Sala de proyecciones
- Capacitación sobre el uso de la biblioteca
- Capacitación sobre la búsqueda de bibliografía e información
- Información a usuarios y usuarias

**Art. 10.** Las Bibliotecas, brindarán sus servicios de atención a la comunidad universitaria y público en general en los horarios siguientes:

**Biblioteca Central:**

- 1) De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. (sin cerrar al medio día),
- 2) Sábado de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
- 3) Domingo de 8:00 a 12:00 del mediodía.

**Biblioteca del Centro Universitario Regional de Cabañas:**

- 1) De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- 2) Sábado de 8:00 a.m. a 12:00 del mediodía.

**CAPÍTULO IV**

**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA**

**ESTRUCTURA**

**Art. 11.** La Biblioteca de la Sede Central, depende directamente de la Secretaría General. La biblioteca del Centro Universitario Regional de Cabañas **CURC**, depende directamente de la Dirección, ambas funcionan en forma coherente e integral, hacia la consecución de los

objetivos de la universidad. Asimismo, son dirigidas por una o un Coordinador, se rige por el Estatuto vigente de la universidad, manuales de procedimientos, organización y funcionamiento, su política interna y el presente reglamento.

**Art. 12.** Las Bibliotecas de la Universidad Luterana Salvadoreña, se constituyen como una unidad funcional, administrativa y de gestión, que dependen orgánicamente de la Secretaría General, en la Sede Central y en el Centro Universitario Regional de Cabañas, de la Dirección.

**Art. 13.** Las Bibliotecas contarán con una Coordinación y personal de apoyo para el buen funcionamiento de la Biblioteca.

### **FUNCIONES Y REQUISITOS PARA NOMBRAR AL COORDINADOR O COORDINADORA.**

**Art. 14.** El Coordinador o Coordinadora, es el encargado de supervisar al personal asignado a la Unidad. Garantiza, además, el buen uso y mantenimiento de las Bibliotecas. Todo el personal es nombrado por el representante legal, a propuesta de la Unidad de Recursos Humanos y/o de la Secretaría General o Coordinador o Coordinadora de la Biblioteca.

**Art. 15.** Para ser nombrado coordinador o coordinadora de Biblioteca se deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Poseer estudios técnicos o a nivel de Licenciatura en Bibliotecología.
- b) Tener experiencia en el campo de la bibliotecología.
- c) Poseer conocimientos de informática.
- d) Tener conocimientos del manejo de paquetes específicos para bibliotecas.
- e) Experiencia mínima de tres años en puestos similares

**Art. 16.** Son funciones del Coordinador o Coordinadora.

- a) Cumplir y garantizar el buen funcionamiento de la Biblioteca.
- b) Procesar técnicamente el material bibliográfico.
- c) Supervisar las tareas asignadas al personal a su cargo.
- d) Diseminar la información.
- e) Mantener actualizadas las bases de datos.
- f) Elaborar el informe anual y operativo.
- g) Elaborar la memoria anual de actividades realizadas.
- h) Atender las demandas y sugerencias de los usuarios y usuarias de biblioteca.
- i) Solventar y resolver posibles dificultades o problemas de los usuarios y usuarias.
- j) Seleccionar nuevas adquisiciones tomando como base:
  - ✓ Planes de estudio Currículo
  - ✓ Necesidades de los usuarios y usuarias.
  - ✓ Lineamientos del MINED
  - ✓ Avances científico-técnicos.

## **FUNCIONES Y REQUISITOS PARA NOMBRAR LOS ASISTENTES O COLABORADORES.**

**Art. 17.** Para el buen servicio y funcionamiento las Bibliotecas contarán con el apoyo de asistentes o colaboradores quienes dependen directamente de la o el Coordinador.

**Art. 18.** Para ser Asistente o Colaborador se deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Poseer sólidos conocimientos de bibliotecología.
- b) Tener conocimiento de informática
- c) Manejar paquetes sobre el manejo de bibliotecas virtuales
- d) Experiencia mínima de dos años en puestos similares.

**Art. 19.** Funciones de la o el Asistente o Colaborador de biblioteca:

- a) Garantizar un ambiente propicio en las bibliotecas ya sea en las salas de lectura grupal o individual.
- b) Orientar a las y los lectores, en la buena utilización de los recursos bibliográficos y atender las consultas de las y los usuarios.
- c) Rendir informe mensual de las actividades desarrolladas a la autoridad inmediata superior.
- d) Llevar estadísticas de préstamos y de sondeos de opinión de las y los usuarios de los servicios que se prestan.
- e) Elaborar el proceso físico y técnico del material bibliográfico.
- f) Mantener actualizado el inventario de la biblioteca.
- g) Actualizar periódicamente la base de datos de la biblioteca.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS Y USUARIAS**

**Art. 20.** Para tener derecho a los servicios que ofrecen las bibliotecas, es indispensable que el usuario o usuaria se identifique con su carné debidamente actualizado. En el caso de que el usuario o usuaria sea externo a la Universidad, deberá presentar el carné de la institución proveniente y/o el Documento Único de Identidad (DUI) que lo acredite. Todo trámite es personal.

**Art. 21.** Las Bibliotecas de la Universidad Luterana Salvadoreña y del Centro Universitario Regional de Cabañas ofrecen tres tipos de servicio de préstamos a sus usuarios y usuarias:

- a) En las Salas de Lectura o préstamo interno.
- b) Domiciliar o externo.
- c) Interbibliotecario.

**Art. 22.** Para todos los servicios, detallados en los literales a) y b), es indispensable presentar el carné vigente, extendido por la



Universidad Luterana Salvadoreña y por el Centro Universitario Regional de Cabañas. Para el literal c) el préstamo estará sujeto a los convenios interinstitucionales con otras universidades.

**Art. 23.** Gozarán del préstamo domiciliario o externo solamente los estudiantes debidamente inscritos, docentes a tiempo completo y personal administrativo de la Universidad Luterana Salvadoreña y del Centro Universitario Regional de Cabañas. Así mismo, el préstamo domiciliario incluirá a los docentes por hora o carga académica y se les suspenderá el servicio de préstamo quince días antes de que finalice su contrato con la Universidad. Los docentes y personal administrativo de ambas Sedes tendrán los mismos derechos y obligaciones que los estudiantes de la Universidad.

**Art. 24.** El período establecido para el préstamo domiciliario o externo, podrá ser renovado, a excepción del caso en que el material haya sido solicitado por otro usuario o usuaria. Se podrán renovar los materiales hasta un máximo de tres veces.

**Art. 25.** El período establecido para el préstamo domiciliario de los libros de la Colección General estará sujeto a la cantidad de volúmenes y a la demanda de los mismos (puede variar de uno a siete días máximo). Los Libros de cada Colección, son recursos impresos y no impresos que por sus características particulares ameriten mantenerse en una sección o unidad separada, destacando su contenido.

**Art. 26.** Los libros de la Colección de Referencia no se prestan a domicilio, únicamente para consultas dentro de las Salas de Lectura y para fotocopias. La Colección de Referencia, son obras seleccionadas para uso auxiliar que permiten obtener información rápida, exacta y definida, o que refieren a otras fuentes para obtener los datos de interés.

**Art. 27.** El préstamo de los libros de la Colección de Reserva está restringido a las Salas de Lectura en las horas que las bibliotecas prestan sus servicios y se facilitará en horario previamente acordado. Además, podrán utilizarse para fotocopiarlos.

**Art. 28.** Los vídeos, CD, CD-ROM, USB y otros recursos no librarios, se prestarán para uso en sala de proyecciones y para su uso en el aula. Estos materiales no se prestan a domicilio.

**Art. 29.** El préstamo de los libros es de carácter personal y nunca a través de intermediarios.

**Art. 30.** El plazo de préstamo de las tesis será de un día, a excepción de las y los estudiantes Egresados o que estén cursando el Seminario de Graduación para los cuales será de tres días, con la posibilidad de ser renovados.

**Art. 31.** El usuario o usuaria podrá tener en calidad de préstamo domiciliar o externo la cantidad de tres obras (sean estas libros, revistas o tesis) siempre y cuando exista más de un ejemplar.

**Art. 32.** Ningún usuario o usuaria podrá tener en calidad de préstamo interno o en las Salas de Lectura más de cinco materiales bibliográficos, monográficos o hemerográficos.

**Art. 33.** Los usuarios y usuarias de la Biblioteca deberán apearse al procedimiento establecido para realizar cualquier tipo de préstamo.

## **CAPÍTULO VI PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**Art. 34.** Los lectores o lectoras que mutilen, manchen, subrayen, roben o pierdan los materiales bibliográficos, monográficos o

hemerográficos prestados, deberán pagar el valor total de la reparación de los mismos. Si existiere reincidencia de los usuarios o usuarias, se les suspenderá temporal o definitivamente la prestación de los servicios de biblioteca.

**Art. 35.** Los lectores o lectoras que no devuelvan el material (libros o revistas) en la fecha señalada, se les aplicarán una multa de \$ 0.25 por cada ejemplar, y por día de atraso. Para las tesis, se impondrá una multa de \$ 0.50 por cada ejemplar, y por día de atraso. Para los dos casos anteriores se tomarán en cuenta los fines de semana y vacaciones. En caso de reincidencia se les suspenderá indefinidamente el préstamo domiciliar.

**Art. 36.** En el caso de los préstamos internos, aquellos usuarios o usuarias que hayan solicitado el préstamo interno de un material bibliográfico, monográfico o hemerográficos y que no sea entregado en el mismo día y en el horario de servicio de biblioteca se les impondrá una multa de un dólar (\$ 1.00) por ejemplar y por día de atraso, incluyendo fines de semana y vacaciones.

**Art. 37.** Los usuarios y usuarias de la Biblioteca deberán guardar el debido silencio mientras permanecen en las Salas de Lectura de la biblioteca.

**Art. 38.** Se prohíbe el ingreso a las Salas de Lectura todo tipo de bebidas, alimentos y la promoción de cualquier tipo de desorden.

**Art. 39.** Esta unidad, es la encargada de extender la Solvencia de Biblioteca a los egresados, en proceso de graduación y en los casos que el estudiante lo requiera. Esta Solvencia es requisito para realizar trámites de carácter académico o administrativo de la Universidad Luterana Salvadoreña y del Centro Universitario Regional de Cabañas.

**Art. 40.** El presente Reglamento de Biblioteca deberá promoverse entre toda la comunidad universitaria, y se dispondrá de una copia en un lugar visible de las Salas de Lectura. Además, deberá aplicarse sin excepción a todos los miembros de la comunidad universitaria (docentes, alumnos, personal administrativo e investigadores privados).

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 41.** Cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento será resuelto por las autoridades académicas correspondientes.

Este Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por la Junta de Directores, el registro en el MINEDUCYT y deja sin vigencia todos los anteriores.

Dado en San Salvador, abril del año dos mil veinte.

# **Reglamento de Centro de Cómputo**

## **1. Objetivos generales**

El reglamento de los centros de cómputo de la Universidad Luterana Salvadoreña tendrá como objetivo normar el uso y el funcionamiento adecuado en el interior de estos, coadyuvando así al óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos e instalaciones. Todos los usuarios y encargados de los laboratorios deberán comprometerse a respetar este reglamento y hacer que sea respetado.

## **2. Usuarios**

Son usuarios de los laboratorios de cómputo:

- Todos los alumnos de la universidad Luterana Salvadoreña.
- Alumnos egresados en proceso de graduación.
- Personal académico, administrativo y directivo de la ULS, que por sus labores requiera el uso del servicio de cómputo.

## **3. Servicios**

Los servicios de cómputo que se proporcionan son:

- Uso de los sistemas operativos Linux instalados en los Centros de Cómputo.
- Mantenimiento preventivo y correctivo semanal de equipo de cómputo de la ULS.
- Instalación y soporte de programas para computadoras de los Centros de cómputo.
- Soporte a los alumnos para conectarse a la red inalámbrica.

## **4. Requisitos para su uso**

- Antes de trabajar en el equipo de cómputo el usuario deberá verificar que no hay anomalía alguna, en caso contrario

deberá notificarlo de inmediato a la Unidad de informática y comunicaciones.

- Para hacer uso de los equipos de cómputo, los usuarios deberán atender puntualmente las indicaciones del profesor de la clase o del responsable de la Unidad de informática y comunicaciones. Si este último lo juzga conveniente, podrán solicitar una identificación oficial vigente.
- El acceso de los usuarios a los centros de cómputo estará sujeto tanto a la asignación de horarios de la materia y servicio, así como a la disponibilidad del equipo.
- Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el equipo de cómputo deberá dejar limpio su lugar de trabajo y verificar que el equipo y mobiliario estén en orden y finalice su sesión.

## **5. Del horario de servicio**

El horario de servicio se proporcionará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Durante los períodos semestrales de clases será de lunes a viernes de 7:00 AM- 7:30 PM horas. Y los sábados de 7:00 AM-04:00 PM horas.
- Los profesores que tengan clase en los Centros de cómputo quedan como responsables tanto del mobiliario como del equipo, así como del comportamiento de los usuarios y del cumplimiento de este reglamento.
- El profesor asignado deberá verificar superficialmente el equipo antes y después de su clase, en caso de encontrar alguna situación anómala, deberá hacerla notar a la brevedad a la Unidad de informática y comunicaciones.

## **6. Del funcionamiento**

El mantenimiento y soporte de los laboratorios de cómputo estará a cargo de la Unidad de Informática y comunicaciones. En caso de que

algún equipo falle en su funcionamiento o haya sido dañado, el encargado lo reportará para efectuar el servicio de mantenimiento.

## **7. De las obligaciones**

La permanencia de los usuarios en el laboratorio de cómputo obliga a atender puntualmente y a la brevedad las indicaciones, queda terminantemente prohibido:

- Fumar dentro del laboratorio de cómputo.
- Introducir o consumir alimentos o bebidas.
- Depositar en el mobiliario, terminales y demás partes del equipo, todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica.
- Tirar cualquier tipo de basura en el área del laboratorio.
- Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del laboratorio.
- La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo de cómputo.
- Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de laboratorio.
- Mover el equipo de su lugar.
- Descargar películas o videos ajenos a la clase.
- Instalar programas sin previa autorización del docente encargado.

## **8. De los derechos**

Todos los usuarios del Centro de cómputo tendrán los siguientes derechos:

- Hacer uso de los servicios de cómputo, respetando las disposiciones contempladas en el presente reglamento.
- Hacer uso del software existente.
- Informar oralmente o por escrito a la Unidad de informática y comunicaciones las anomalías observadas.

## **9. De las responsabilidades**

- El personal docente o la Unidad de informática y comunicaciones tendrá las siguientes facultades:
- Podrá sancionar inmediatamente a los usuarios que estén cometiendo una falta a este reglamento.
- Podrá pedirles a los usuarios que violen las prioridades de horario, que dejen libre el equipo.
- En caso de que un usuario esté realizando actividades no académicas, podrá pedirle que abandone el centro de cómputo.

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez sea aprobado por la Junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña, registro en el MINEDUCYT y deja sin efecto a todos los anteriores.

Dado en San Salvador, abril del año dos mil veinte.



## **Reglamento de Equivalencias**

### **NATURALEZA Y OBJETO DEL REGLAMENTO**

La Junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña, por cuanto que:

Es necesario normar conforme a la legislación vigente para garantizar que la “ULS” preste un servicio de calidad académica.

Que el Artículo 15 de la Ley de Educación Superior establece: Las personas que hayan cursado y aprobado estudios regulares en una institución de educación superior extranjera, podrán solicitar que dichos estudios sean reconocidos como equivalentes a los de igual índole impartidos en las instituciones de educación superior salvadoreña; los documentos que acrediten tales estudios deberán estar autenticados.

Que las personas que hayan cursado y aprobado estudios en una institución de Educación Superior Salvadoreña legalmente autorizada por el MINEDUCYT, podrán solicitar equivalencias a los de igual índole impartidos por otra institución nacional.

Según el Artículo 19 de la Ley de Educación Superior: Son instituciones de educación superior: los Institutos Tecnológicos, los Institutos Especializados de nivel Superior y las Universidades.

Dada la necesidad de reglamentar el ejercicio de dicha actividad de conformidad a la legislación vigente y a los Estatutos de la “ULS”, se aprueba el reglamento siguiente:

### **OBJETO DEL REGLAMENTO**

**Art. 1.-** El presente Reglamento, tiene por objeto regular de manera especial el ingreso por equivalencias de estudiantes provenientes de instituciones de educación superior, sean extranjeras o nacionales a la Universidad Luterana Salvadoreña.

## **SOLICITUD DE EQUIVALENCIAS**

**Art. 2.-** La solicitud de equivalencias será recibida, si el estudiante presenta los siguientes documentos:

- a) Solicitud de estudio de Equivalencias
- b) Certificación de notas autenticadas por el funcionario al frente de la Secretaría General o Unidad equivalente de la institución de donde proviene, sea esta nacional o extranjera.
- c) Programas de estudio de las materias cursadas, actualizados y debidamente autenticados por el funcionario al frente de la Secretaría General o Unidad equivalente de la institución de donde proviene.
- d) Cuando el solicitante de ingreso por equivalencias haya suspendido por más de 5 años sus estudios, debe presentar: constancia de notas de los años cursados, los programas de estudio vigentes y aprobados por el MINEDUCYT de la carrera debidamente autenticados por la autoridad competente, en de la institución de procedencia.
- e) Si el solicitante presentare en su certificación de notas, asignaturas reprobadas en tercera matrícula, la solicitud será denegada.
- f) Cuando las equivalencias requeridas sean de carácter interno (cambio de carrera de estudiantes de la Universidad), el estudiante solo deberá presentar la solicitud correspondiente, sin más trámite que el pago de arancel, por el cambio de la Sede y el traslado de expediente.

## **AUTORIDADES RESPONSABLES DEL OTORGAMIENTO DE EQUIVALENCIAS**

**Art. 3.-** La Universidad otorgará equivalencias a través de las Facultades respectivas, previo dictamen del Consejo Académico de cada Facultad.

## **DEL PROCEDIMIENTO**

**Art. 4.-** El procedimiento para otorgar equivalencias será el siguiente:

- a) Si se trata de una carrera universitaria finalizada, él solicitante deberá entregar:
  - Original y fotocopia de certificación de notas
  - Título autenticado
  - Original y fotocopia de Partida de Nacimiento, DUI y NIT
  - Cancelar los aranceles correspondientes.
- b) Si se trata de una carrera universitaria no finalizada, él solicitante deberá entregar:
  - Certificación de notas auténticas
  - Original y fotocopia de Partida de Nacimiento, DUI y NIT
  - Cancelar los aranceles correspondientes
- c) El interesado se presentará a la Coordinación de la Carrera para la asesoría.
- d) Después de recibir asesoría de la Coordinación de la Carrera, el Consejo Académico, emitirá el dictamen de las materias aprobadas,
- e) Luego de concluir los procesos académicos mencionados en los literales anteriores, el solicitante deberá pasar a Colecturía a cancelar los aranceles correspondientes a las equivalencias otorgadas, por materia aprobada

**Art. 5.-** A la solicitud para obtener equivalencia de estudios realizados. Se agregará los siguientes documentos:

- a) Certificación debidamente autenticada de las materias aprobadas en la institución de la que procede, especificando las calificaciones obtenidas, para la aprobación de las equivalencias solicitadas.
- b) Toda asignatura aprobada, proveniente de otra institución de educación superior nacional o extranjera, que se apruebe

como equivalente, se le adjudicará el crédito según las Unidades Valorativas de la Universidad Luterana Salvadoreña, cuando una de las materias solicitadas no tenga los mismos créditos, la Universidad realizará un estudio que le permita identificar los contenidos, y si estos tuvieren un 70% de similitud se le otorgara los créditos, según como se establece en el presente reglamento.

- c) La certificación de notas que presente el interesado debe estar respaldados por los programas de estudio que correspondan con los Ciclos y años de la certificación, debe garantizar que los programas tendrán un 70% de similitud con el contenido de los programas de la Universidad.
- d) Los programas de cada materia solicitada por el aspirante, deberá presentarlo con sello y firma original de la institución de procedencia.
- e) Cuando la documentación proceda de universidades extranjeras, deberá estar autenticada y apostillada. Si está en idioma distinto al español, deberá estar traducida de conformidad, al Artículo 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de otras diligencias.

**Art. 6.-** Para las carreras técnicas cursadas en la ULS o procedentes de otras universidades o Instituciones de Educación Superior, bajo la modalidad de planes de estudio por competencias se establece que:

- a) Se podrá otorgar equivalencias para las Licenciaturas e Ingenierías, en aquellos módulos en los que su contenido tenga un 70% de similitud con la asignatura para la cual se solicita.
- b) Para los estudiantes provenientes de otras Universidades o Instituciones de Educación Superior, se podrá otorgar equivalencias, previo al estudio de equivalencias realizado, y cuando se establezca en un Convenio con las IES legalmente autorizadas por el MINEDUCYT, garantizando que los

contenidos de las materias tengan un 70% de similitud en su contenido.

**Art. 7.-** Para graduarse, los estudiantes que ingresen por equivalencias a la Universidad deberán cursar y aprobar un mínimo de treinta y dos (32 UV) Unidades Valorativas, en ningún caso puede ser menor a las establecidas en este Artículo.

**Art. 8.-** Será el Consejo Académico de cada Facultad de la Universidad, quien ratificará la aprobación de equivalencias de estudios otorgados por las Facultades, previa revisión de documentos y estudios realizados para otorgarlos.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 9.-** El Servicio Social Estudiantil y el Seminario de Investigación, no serán objeto de equivalencia, el estudiante que ingresa bajo esta modalidad deberá cumplir con estos dos requisitos.

**Art. 10.-** La Universidad se reserva el derecho de admitir, previo dictamen de Consejo Superior Universitario, las solicitudes de equivalencias, que, a su vez, soliciten reingreso,

**Art. 11.-** Cualquier situación no prevista en este reglamento, será resuelta por el Consejo Superior Universitario.

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez sea aprobado por la Junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña, su registro ante el MINEDUCYT y deja sin efecto todos los reglamentos anteriores.

Dado en San Salvador, abril del año dos mil veinte.

## **Reglamento para la Aplicación de Exámenes de Suficiencia**

La Junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña, en uso de las facultades que le confieren sus Estatutos, Asimismo, con base a las facultades que se le confieren, en el Artículo 18 de la Ley General de Educación Superior, y el Artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Educación aprueba el presente Reglamento, que entrará en vigencia, con la aprobación la Junta de Directores y luego de su registro en el Ministerio de educación Ciencia y tecnología (**MINEDUCYT**).

### **OBJETIVO**

**Art. 1-** El Reglamento, tiene como objetivo, regular los requisitos para el otorgamiento de equivalencia de estudios, a través de la aplicación de un examen de suficiencia, tanto a aspirantes de nuestra institución, de otras instituciones nacionales, que poseen los conocimientos, las habilidades y destrezas correspondientes a la carrera que estudia o pretenden estudiar, ganando así, asignaturas en el área de conocimiento requerida.

**Art. 2.-** El reglamento, regulará el procedimiento para otorgar equivalencias a través de la aplicación de exámenes de suficiencia, a estudiantes que teniendo el conocimiento desean, someterse al examen de suficiencia en la ULS.

**Art. 3.-** El examen de suficiencia, es una prueba escrita que el estudiante rendirá para comprobar sus conocimientos y competencias en la asignatura que solicita, según los Planes de Estudios Vigentes de la Universidad.

**Art. 4.-** El examen de suficiencia procederá:

- a) Cuando el estudiante pertenezca a la Universidad, o proceda de otra universidad del país, haya realizado su solicitud ante la Facultad respectiva.

- b) Si el solicitante procede de una institución externa, deberá presentar los atestados que demuestran que posee los conocimientos, el dominio, las competencias o la formación en una asignatura determinada.
- c) Cuando hubiere cursado y aprobado asignaturas en otra universidad del país, pero las Unidades Valorativas fueren diferentes a las de la Universidad Luterana Salvadoreña.

**Art. 5.-** Para el examen de suficiencia de estudiantes de la Universidad se necesita:

- a) Estar inscrito en la universidad.
- b) Tener aprobado el prerrequisito de la asignatura que desea examinarse.
- c) No haber reprobado antes la asignatura.
- d) Estar solvente con sus cuotas en la Universidad
- e) Haber cancelado el Arancel Correspondiente
- f) Haber completado la solicitud y presentada ante la Facultad correspondiente

**Art. 6.-** Los aspirantes de otras universidades, que soliciten examen de suficiencia para ingresar por equivalencias, a través del examen de suficiencia, deberá cumplir con los requerimientos siguientes:

- a. Pagar el arancel para la realización del examen de suficiencia
- b. Completar la solicitud.
- c. Tener las notas y programas de las materias para las que solicita el examen.
- d. Proporcionar las pruebas de los conocimientos y competencias en el área de conocimiento que solicita.
- e. Someterse al examen en la fecha y hora establecida

**Art. 7.-** El Decano o Decana de Facultad, revisará la solicitud y si cumple con los requisitos, la enviará a la Coordinación de Carrera que corresponda, en un plazo no mayor de cinco días hábiles para su tramitación.

**Art. 8.-** El Coordinador de Carrera señalará la fecha del examen, informará al estudiante, y nombrará la Comisión Examinadora de dos Docentes a tiempo completo, con el visto bueno del Decanato.

**Art. 9.-** En el examen de suficiencia se aprueba la asignatura y se reconocen las unidades valorativas. La nota de aprobación se registra en el expediente del estudiante y para el Ciclo en que se realizó la prueba. El aspirante externo deberá ser matriculado e inscrito en el nivel adquirido en el examen de suficiencia.

**Art. 10.-** Si el examen es reprobado debe registrarse en el expediente académico del estudiante con la nota que haya obtenido. Como constancia que debe cursar la materia solicitada.

**Art. 11-** La nota mínima para aprobar el examen de suficiencia es de 7.00.

**Art. 12.-** Los Miembros de la Comisión levantarán acta del examen realizado y deberán enviar el acta, la nota y los documentos de soporte al Decanato de la Facultad para los registros académicos que correspondan. Ese informe se enviará en un plazo no mayor a cinco días.

**Art.13.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento se someterán a consideración del Consejo Superior Universitario, quien resolverá lo pertinente.

**Art. 14.-** El presente Reglamento, entrará en vigencia una vez aprobado por la Junta de Directores y su registro ante el **MINEDUCYT** y deja sin efecto todos los anteriores.  
Dado en San Salvador, abril del año dos mil veinte.



# **Reglamento de Servicio Social Estudiantil**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CONSIDERANDO:**

Que la Universidad Luterana Salvadoreña, tiene como Misión atender a las instituciones, organizaciones y comunidades con las que la tiene relaciones de cooperación y en esa dirección organiza su servicio social.

### **POR TANTO:**

En uso de las facultades que le confieren los Estatutos y conforme a su autonomía, en lo académico y normativo, emite el presente REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, que se regirá de conformidad con las disposiciones que a continuación se expresan:

## **CAPÍTULO II NATURALEZA Y OBJETO DEL SERVICIO SOCIAL**

**Art. 1.** El presente reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la realización del Servicio Social de los estudiantes de la Universidad, de conformidad con la normativa que emana de la Ley de Educación Superior y de los Estatutos.

**Art. 2.** Se entiende por Servicio Social Estudiantil, aquella actividad académica de carácter temporal y obligatorio que realizan los estudiantes de la universidad, como parte de su formación profesional en beneficio de la comunidad y en estrecha relación con la problemática que plantea el desarrollo de la región y del país.

El Servicio Social Estudiantil, forma parte de la proyección social, que permite al estudiante, confrontar sus recursos teórico-prácticos, con

la problemática social concreta, con el fin de coadyuvar en su atención y solución.

**Art. 3.** El Servicio Social Estudiantil tiene por objeto:

- a) Poner en función del desarrollo de la población el conocimiento científico, la ciencia y la tecnología.
- b) Acercar la academia a la sociedad.
- c) Fortalecer los conocimientos teóricos y prácticos del estudiantado.
- d) Desarrollar e implementar proyectos de desarrollo con las comunidades, instituciones públicas y privadas, organismos no gubernamentales y empresas.
- e) Fomentar el sentido de responsabilidad y disciplina en la ejecución de proyectos económicos, sociales y culturales, de tal manera que el estudiantado sea agente de cambio y contribuya en la mejora del entorno que le rodea, poniendo especial énfasis en el cuidado y preservación del ambiente y sus recursos naturales, tal como lo establece el Art. 39, de la Ley del Medio Ambiente, que establece literalmente “ Para la obtención de cualquier título académico, deberá destinarse una parte de las horas de servicio social, a prácticas relacionadas con el medio ambiente, según lo establece en las leyes respectivas.”
- f) Desarrollar y/o fortalecer el vínculo Universidad - Empresa – Sociedad, para contribuir a la formación académica de los estudiantes por medio de la práctica, la aplicación de los conocimientos adquiridos en el desarrollo de su carrera profesional.

**Art. 4** Las instituciones con las que se realizará el Servicio Social, deberán estar vinculadas por su función pública, comunitaria, educativa y con mayor énfasis en aquellas que mantengan un convenio de cooperación vigente con la Universidad.

### **CAPÍTULO III**

## **REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.**

#### **Art. 5.** Requisitos del Servicio Social

El Servicio Social Estudiantil, es un requisito obligatorio para graduarse, según lo establece la Ley de Educación Superior. Para este Reglamento, los estudiantes para poder iniciar su Servicio Social, se deberá cumplir con el 60% de sus Unidades Valorativas (UV).

**Art. 6.** La duración del Servicio Social Estudiantil se regulará de la siguiente manera:

- a) Para las carreras técnicas, los estudiantes realizarán 200 horas de servicio social, de las cuales 25 se dedican a temas medioambientales, según el Artículo 39 de la Ley de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- b) Para las carreras de Licenciatura, Ingeniería, los estudiantes realizarán 500 horas, de las cuales 50 se dedican a temas medioambientales.
- c) Los estudiantes que ingresen por equivalencias o examen de suficiencia deberán cumplir el Servicio Social.

#### **Art. 7.** Características del Servicio Social

- a) Para la ejecución del Servicio Social, el estudiante debe presentar un proyecto que debe contener: los objetivos y metas a lograr y debe ser aprobado por las unidades correspondientes, según su carrera.
- b) El Servicio Social debe ser continuo y contabilizado y deberá lograr los objetivos señalados en el proyecto a ejecutar. Si por

algún motivo este se suspende, se debe presentar por escrito a su facultad los motivos de esta suspensión.

- c) Las propuestas de proyecto de servicio social deberán estar dirigidas a atender necesidades de la comunidad, instituciones públicas o privadas, y empresas. Los proyectos podrán ejecutarse de manera unidisciplinaria, interdisciplinaria o multidisciplinaria y deben en todas las carreras incluir el componente medioambiental.

## **CAPÍTULO IV**

### **UNIDADES ENCARGADAS DEL SERVICIO SOCIAL**

**Art. 8.** Las instancias responsables de la implementación del Servicio Social Estudiantil son:

- a) Las Facultades, coordinaciones o departamentos a cargo de las carreras.
- b) La Unidad de Servicio Social
- c) Secretaría General

**Art. 9.** Las instancias responsables de la gestión del Servicio Social Estudiantil son: la Dirección de Proyección Social, a través de la Unidad de Servicio Social, quien debe apoyarse con las Coordinaciones de Carreras o Departamentos para la presentación, ejecución y documentación del Servicio Social desarrollado por los estudiantes. Además, ambas instancias deben coordinar y supervisar permanentemente el desarrollo del proceso.

Las Unidades responsables deben llevar un registro de los proyectos presentados y aprobados.

Se debe llevar el registro de los informes finales, este se guardará por un año.

El estudiante está obligado a guardar sus comprobantes y su documento final, de manera que, si en el futuro necesita una constancia de su cumplimiento, debe presentarla.

## **CAPÍTULO V**

### **MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, INICIO Y DURACIÓN**

**Art. 10.** El Servicio Social podrá realizarse mediante las siguientes modalidades:

- a) **Individual:** Cuando el estudiante se inscribe en un proyecto de Servicio Social, sin formar parte de un equipo de trabajo y es convocado directamente por la Universidad, alguna entidad pública, organización comunitaria, educativa, o instituciones con las que la Universidad tiene Convenios de Cooperación.
- b) **Grupal Interno:** Cuando un grupo de estudiantes no excede de tres, se inscribe en un proyecto convocado por cualquier unidad o departamento de la universidad.
- c) **Grupal externo:** Cuando un grupo de estudiantes que no excede de tres, se inscribe en un proyecto convocado por cualquier institución pública, comunitaria, educativa que mantiene Convenio de cooperación con la institución.
- d) **Programas permanentes:** Cuando la Universidad o alguna entidad pública, comunitaria, educativa o que mantiene Convenio con la institución, convoca a un proyecto o programa permanente, donde incorporará estudiantes en Servicio Social.
- e) **Investigación:** Cuando la Unidad de Investigación de la Universidad, o las instituciones con las que se tiene Convenios de Cooperación lo soliciten, el estudiante se inscribe mediante una solicitud en un proyecto, éste debe

tener como propósito, contribuir a resolver una problemática determinada.

- f) **Ayudantías en apoyo a la docencia:** El estudiantado puede optar a una ayudantía cuando cuente con un CUM, igual o mayor a 8.50, en todo el proceso de su carrera y no haber reprobado ninguna materia cursada.

**Art. 11.** Duración del Servicio Social:

- a) La duración del servicio social está en función del tipo de modalidad; su duración podrá ser contabilizada por día o por proyecto. Su duración debe significar un equivalente a 500 horas para las Licenciaturas e Ingenierías y para los Técnicos 200 horas, incluyendo los estudiantes que ingresen por equivalencias, debiendo cumplir con el Art. 6, literales a) y b) del presente Reglamento. En cualquiera de los casos, será la Unidad de Servicio Social quien validará su duración con base a la modalidad y a las actividades a desarrollar. En caso de que los proyectos ya tengan definida su duración deberá estar precisado en la carta de solicitud, extendida por la Universidad, o por las instituciones externas, y, que el estudiante debe presentar para iniciar el proceso de realización del Servicio Social.
- b) El estudiante puede realizar varios proyectos de Servicio Social, los cuales deben ser contabilizados a partir de las constancias de realización de cada proyecto.

## **CAPÍTULO VI**

### **MECANISMO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**

**Art. 12.** El mecanismo para la realización del servicio social es el siguiente:

- a) El estudiante o el grupo de estudiantes, debe solicitar una constancia en la Administración académica del cumplimiento del porcentaje de Unidades Valorativas de asignaturas definidas para la realización del Servicio Social, la cual debe presentar a la Unidad de Servicio Social, junto con el documento que se solicita en el literal b), de este artículo.
- b) Para el inicio de su Servicio Social, el estudiante debe cancelar el arancel correspondiente.
- c) El estudiante, o el grupo de estudiantes, debe de inscribirse en cualquier convocatoria realizada por la Universidad, o por cualquier institución que la presente normativa detalla como indicadas para la realización del Servicio Social. Cada entidad o institución, debe proveer una carta, sellada y firmada. por el titular del proyecto; donde se expresen las actividades a desarrollar por parte de los estudiantes, mencionando sus nombres completos, la vigencia del proyecto y la cantidad de horas que representará el proyecto. Dicha carta debe ser presentada a la Coordinación de la Carrera y ésta debe dar el visto bueno para iniciar el proceso.
- d) La Unidad de Servicio Social debe proveer de un formato que guíe al estudiante en el diseño del documento.
- e) El documento del proyecto debe ser presentado a la coordinación de la carrera, para la autorización., o sugerir observaciones; en caso de ocurrir lo último, se deberán solventar las observaciones, en un plazo máximo de 15 días. Si hubiera de nuevo observaciones, se dará un segundo plazo que, no debe exceder de 8 días.
- f) Posterior a la aprobación, el archivo que contiene el proyecto autorizado debe ser ingresado al sistema digitalizado de la ULS, para dar inicio al proceso. El estudiante tiene ocho días máximo para enviar a la coordinación de la carrera, el documento en formato PDF.
- g) No se iniciará el Servicio Social si no se cuenta con la aprobación del documento de proyecto.

- h) El estudiante debe cumplir con el requisito obligatorio, de presentar una memoria que debe contener fuentes de verificación de la ejecución, tales como: asistencia firmadas y selladas por la autoridad y referente institucional del proyecto, por el coordinador o encargado del proyecto, fotografías y carta de aval de la institución, donde el coordinador o el encargado del proyecto, firma de satisfechos por el servicio social desarrollado.
- i) La memoria del Servicio Social debe ser presentada, inmediatamente de concluido el proyecto, por lo que es indispensable que se elabore, paralelamente a la ejecución del mismo.
- j) La memoria, debe ser presentada a la coordinación de la carrera para su aprobación, si hubiera observaciones, se tiene un primer periodo de 15 días hábiles para solventarlas, y, si se hacen observaciones por segunda vez, se tendrán 8 días hábiles más, para solventarlas.
- k) Una vez autorizado el documento de memoria del proyecto, el estudiante debe enviar el documento en formato PDF a la coordinación de la carrera, para respaldo e ingreso al sistema digitalizado de la ULS. Finalizado este paso, la Unidad de Servicio Social, extiende la constancia del cumplimiento de su proceso.

## **CAPÍTULO VII**

### **PERIODOS, CONVOCATORIAS Y SANCIONES**

#### **Art. 13.** Periodo de Servicio Social

Los periodos de inicio del Servicio Social estarán definidos en un calendario y estos deben coincidir con los ciclos ordinarios. Éste debe ser elaborado por la Unidad de Servicio Social y socializado a toda la comunidad universitaria. Fuera de esos periodos la Unidad de Servicio Social y las Coordinaciones de carrera, no están autorizadas para facilitar mecanismos de realización de servicio



social, salvo excepciones que deben ser autorizada por medio de un acuerdo del Consejo Superior Universitario.

**Art. 14. De las Convocatorias**

La Unidad de Servicio Social, en la Unidad encargada de convocar formalmente y de manera pública a la comunidad universitaria para la realización del Servicio Social,

La convocatoria debe hacerse a través de jornadas informativas, y deben contemplar las modalidades y los mecanismos para el desarrollo del Servicio Social, los nombres de los proyectos y los lugares en los que se pueden desarrollar los proyectos. Las convocatorias serán dos por año y deben estar regidas por el calendario académico de la institución.

**Art. 15. Sobre periodo de realización del Servicio Social**

- a) El periodo para la realización del Servicio Social inicia cuando el estudiante ha cumplido el 60% de UV de las asignaturas a cursar en su carrera. Ningún estudiante puede iniciar un proceso de graduación sin antes haber culminado su Servicio Social Estudiantil. Esto implica tener la constancia certificada, emitida por la Unidad de Servicio Social.
- b) El periodo para la realización del Servicio Social no puede exceder de un año, o dos convocatorias consecutivas. Fuera de ese tiempo todo proceso será nulo y tendrá que volver a realizarse.

**Art. 16. Sobre Sanciones**

- a) Cualquier tipo de fraude en el mecanismo que dispone esta normativa por parte de los estudiantes, implicará la nulidad del proceso y volver a iniciar otro proyecto totalmente distinto al que se estaba ejecutando.

- b) Si las supervisiones, tanto de la Unidad de Servicio Social como de las coordinaciones de carrera identifican anomalías en el proceso de la ejecución del Servicio Social, se hará un dictamen de revocatoria del proceso y los estudiantes involucrados tendrán que volver a iniciar otro proyecto.
- c) Si la memoria del proyecto no contiene los medios por el cual se puede verificar que en efecto se haya realizado el proyecto de Servicio Social, se puede someter a revocatoria del Servicio Social y la sanción será volver a iniciar otro proyecto.

**Art. 17.** Disposiciones no previstas

Todas las demás sanciones vinculadas al Servicios Social Estudiantil y la violación a esta normativa, serán solventadas por Consejo Superior Universitario, quién informará a la Unidad de Servicio Social sobre la resolución y éste a su vez, informará al estudiantado.

El presente Reglamento, entrará en vigencia una vez sea aprobado por la Junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña y su registro ante el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (**MINEDUCYT**) y deja sin efecto los reglamentos anteriores.

Dado en San Salvador, abril del año dos mil veinte.

## **Reglamento de Graduación**

La junta de Directores de la Universidad Luterana Salvadoreña (ULS) considerando que:

- I. En la ley de Educación Superior, en el artículo 25 se establece literal a) Determinar la forma cómo cumplirán sus funciones de docencia, investigación y proyección social, y la proposición de sus planes y programas de estudios, sus Estatutos y Reglamentos, lo mismo que la selección de su personal.
- II. De conformidad con el Artículo 19 de la Ley de Educación Superior para iniciar el proceso de graduación, en cualquier institución de educación superior los requisitos son:
  - a) Haber cursado y aprobado todas las materias del plan de estudios respectivo;
  - b) Haber cumplido con los demás requisitos establecidos por los estatutos y reglamentos de graduación de la institución que extenderá el título académico;
  - c) Haber realizado el servicio social;
  - d) Haber cursado y aprobado asignaturas que te acrediten un mínimo de treinta y dos unidades valorativas (UV) en la institución que otorga el grado. 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.
- III. El artículo 20 de los Estatutos de la Universidad Luterana Salvadoreña, faculta a la Junta de Directores de la Universidad, para elaborar, aprobar, modificar Reglamentos requeridos de la Universidad de acuerdo a la Ley.

## **POR TANTO.**

En uso de las facultades que le conceden la Ley de Educación Superior y los Estatutos Acuerdo: Aprobar el presente Reglamento de Graduación, que entrará en vigencia una vez aprobado por la Junta de Directores y la fecha que el la fecha que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología lo registre, quedando sin efecto todos los anteriores.

## **CAPÍTULO I**

### **OBJETO DEL REGLAMENTO**

Art.-1 El objeto del Reglamento de Graduación, es normar lo relativo a los requisitos institucionales que los estudiantes deben cumplir previo a la obtención de su grado académico.

Art.-2 La Universidad Luterana Salvadoreña, otorgará los grados académicos de acuerdo a lo que señala el artículo 5 de la Ley de Educación Superior y los Estatutos de esta institución. Los títulos que se otorguen llevarán el sello de la Universidad y las firmas y sellos debidamente registrados del Rector, la o el funcionario al frente de: Secretaría General, Decano de la Facultad correspondiente, según corresponda y la firma del graduado.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL EGRESO Y SUS EFECTOS**

#### **Calidad de egresado**

Art.-3 Se considera egresado al estudiante que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de asignaturas del Plan de estudios respectivo y haber cumplido con el número de Unidades Valorativas exigidas en el mismo.
- b) Haber obtenido el Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) igual o mayor a siete (7.0)

- c) Haber cursado asignaturas que le acrediten un mínimo de treinta y dos unidades valorativas en la ULS, en caso de haber ingresado por equivalencias.
- d) Haber cumplido con el Servicio Social que la Ley de Educación Superior exige.

Art.-4 El estudiante egresado deberá tener completo su expediente, el cual deberá contener los documentos siguientes:

- a) Copia del título de bachiller debidamente autenticado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- b) Certificación de partida de nacimiento actualizada, con un máximo de un año de vigencia
- c) Carta de egreso.
- d) Constancia de haber finalizado el Servicio Social.
- e) Solvencia de la Administración Financiera y Biblioteca.

### **VIGENCIA DE LA CALIDAD DE EGRESADO.**

Art.-5 La calidad de estudiante egresado se adquirirá de pleno derecho inmediatamente que se cumplan los requisitos señalados en el artículo 3 de este Reglamento y tendrá una duración ordinaria de dos años.

La Universidad extenderá la constancia respectiva dentro de los treinta días hábiles siguientes a la terminación del ciclo lectivo en el que el estudiante adquiera su calidad de egresado, de conformidad a lo establecido en el Art. 3 del presente Reglamento y estará apto para inscribirse en el proceso de graduación.

Si el estudiante egresado no completa su proceso de graduación en cualquier modalidad dentro del plazo estipulado, deberá solicitar al decanato correspondiente prórroga que no exceda de seis meses, para mantener su calidad de egresado.

## **PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE EGRESADO.**

Art.-6 La calidad de egresado se pierde por las siguientes causas:

- a) Por caducar el plazo de dos años, y la prórroga si la hubiere, sin que el egresado haya obtenido el grado académico que corresponda.
- b) Por la obtención del respectivo grado académico mediante la recepción del título correspondiente.
- c) Si el estudiante egresado, no lograra realizar el proceso de graduación en el plazo estipulado, o en prórroga deberá obtener nuevamente su calidad de egresado; cursando y aprobando asignaturas que sumen 12 unidades valorativas, previamente a iniciar un nuevo proceso de graduación.

## **PRÓRROGA DE LA CALIDAD DE EGRESADO.**

Art.-7 Cuando la pérdida de la calidad de egresado se debe a la causa señalada en el literal a) del artículo anterior, el Consejo Superior Universitario, a solicitud del interesado, evaluará las causas aportadas por el solicitante y si las encontrare válidas, emitirá Acuerdo, prorrogando el período de dicha calidad, por seis meses o un año como máximo.

## **CAPÍTULO III**

### **MODALIDADES DE GRADUACIÓN**

Art.-8 Los estudiantes egresados para iniciar su proceso de graduación podrán optar entre las modalidades siguientes:

- a) Seminario de Especialización.
- b) Proyecto de innovación
- c) Trabajo de Investigación (tesis)

### **SEMINARIO DE ESPECIALIZACIÓN**

Art.-9 El Seminario de Especialización tendrá una duración de 6 meses académicos, respetando el calendario académico, y debe cumplir con los requerimientos siguientes:

- a) Se debe procurar, que los contenidos del Seminario de Especialización conduzcan a formar profesionales competentes, emprendedores, con responsabilidad social. Asimismo, deberá incluir temáticas propias de su área de conocimiento, así como, el estudio de tópicos de interés socioeconómico, acorde a los avances de la ciencia y la tecnología. creando las competencias para su integración al mundo laboral actual.
- b) El Seminario será administrado en cada Decanato, en la Sede Central, y por la Dirección, en el Centro Universitario Regional de Cabañas (CURC).
- c) El docente encargado de impartir el Seminario de Especialización debe poseer como mínimo, el grado de Maestría. Asimismo, deberá presentar una propuesta que contenga: los objetivos del seminario de especialización, sus contenidos, la metodología que utilizará, y el sistema de evaluación. Una vez aprobado, para su implementación, deberá contar con el Visto Bueno de la, o el Decano de la Facultad correspondiente.
- d) Para obtener la nota final, los estudiantes deberán presentar, un Ensayo o una Monografía, de acuerdo a formato entregado por la, o el docente; éste se entregará en original y copia, en el Decanato correspondiente.

Art.-10 El proceso de evaluación de cada una de las áreas deberá valorar las competencias adquiridas por los estudiantes. La nota mínima de aprobación de cada área será de 7.50

Art.-11 Los estudiantes que se gradúen por medio del Seminario de Especialización, recibirán un Diploma, en el que se indicará la especialización recibida y el contenido temático.

## **PROYECTO DE INNOVACIÓN**

Art.-12 Proyecto de innovación. Se fundamenta en la elaboración o construcción de un nuevo producto, servicio o creación en las áreas de la especialidad que ha cursado. Para considerarse proyecto de innovación, debe responder a los siguientes requerimientos:

- a) Producto inédito
- b) Si el proyecto es sobre un producto existente, debe reflejar claramente las ventajas que, éste tiene sobre el existente.
- c) Los proyectos de innovación se podrán trabajar en equipos de tres estudiantes como máximo.
- d) Una vez finalizado y aprobado se deberá divulgar ampliamente en la comunidad universitaria y hacia afuera, a través de los medios que se dispongan.

Art.-13 El proyecto propuesto será avalado por el Decano de la Facultad. Los costos de inversión correrán por cuenta del estudiante. El proyecto de Innovación comprenderá las siguientes etapas:

- a) Presentación en el Decanato del borrador del Anteproyecto que comprenderá: justificación, objetivos y beneficios. Y se resolverá sobre la aprobación en un periodo no mayor a 10 días hábiles.
- b) Presentación del ante proyecto de innovación a desarrollar en el Decanato respectivo.
- c) Aprobación oficial del Decanato, en un plazo no mayor a 15 días hábiles
- d) Nombramiento de la Comisión Evaluadora
- e) Presentación de avance del proyecto mensualmente
- f) Presentación del proyecto final para su aprobación (este debe realizarse en el ciclo)
- g) El proyecto de innovación tendrá como máximo después de su aprobación, 6 meses para ser presentado y expuesto al equipo evaluador. Si excede de este periodo se deberá hacer la solicitud de prórroga de 2 meses al Decanato respectivo para finalizar el proyecto.



Art.-14 En los proyectos de innovación, los derechos de autor, serán exclusivos de los estudiantes. Los alumnos pueden o no, incluir a los asesores. La Universidad será propietaria del prototipo diseñado y su utilización será para prácticas académicas. Si en la promoción del Proyecto, en el futuro genera algún usufructo, se establecerá un acuerdo con el graduando, de manera que se definan los porcentajes de inversión y repartición de dividendos.

### **TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (Tesis)**

Art.-15 El Trabajo de Investigación, tiene como objetivo consolidar los conocimientos académicos y científicos adquiridos por el estudiante, se desarrollarán en cada Facultad y será apoyado por los Coordinadores de Carrera de acuerdo a los instructivos correspondientes.

Art.-16 El trabajo de Investigación, comprenderá las etapas siguientes:

- a) Elaboración del anteproyecto
- b) Desarrollo de la Investigación
- c) Elaboración y aprobación del informe final del trabajo de investigación.
- d) El formato deberá ser entregado al estudiante por el encargado de la unidad de Investigación de la Universidad.

Art.-17 El trabajo de investigación, podrá ser desarrollado por un equipo de dos o tres estudiantes. Cuando haya solicitudes para realizar trabajos individuales, se evaluarán los casos y corresponderá a la Facultad tomar una decisión al respecto.

Art.-18. Los estudiantes cubrirán todos los gastos de los trabajos de graduación en cualquiera de sus modalidades.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Art.-19. El Decanato será el responsable de planificar, ejecutar y evaluar el desarrollo de las distintas modalidades de graduación. Cada facultad se apoyará en asesores internos o externos a la Universidad para supervisar y garantizar la calidad de los resultados esperados.

Art.-20. El Decanato conformará los jurados de tres docentes nombrados en forma permanente o temporal quienes deberán tener las competencias para orientar y, asesorar las distintas modalidades de graduación y estará conformado por un Presidente, un Secretario y un Vocal.

Art.-21. La Facultad diseñará la planificación general para la realización de los seminarios de especialización, proyectos de innovación y trabajos de investigación.

### **DE LOS ASESORES DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Art.-22 Los asesores del Trabajo de Investigación, serán nombrados por la Universidad a través del Decanato de la Facultad respectiva. Los asesores deberán ser graduados universitarios con no menos de cinco años de experiencia profesional en la especialidad, o en una carrera afín para la orientación de los aspirantes a graduarse con dominio de la metodología de investigación científica y de reconocida competencia y honorabilidad.

Los asesores no podrán atender más de dos grupos de estudiantes simultáneamente, ya sea de los trabajos de investigación o de los proyectos de innovación. En ninguna circunstancia los asesores podrán ser sugeridos por los estudiantes.

## **DEL JURADO EXAMINADOR**

Art.-23. Los Jurados Examinadores estarán formados por tres propietarios y un suplente nombrados por el decano de la Facultad respectiva, con el apoyo de los coordinadores de carrera de las Facultades; evaluarán los avances y resultados definitivos del Informe Final. En ningún caso el asesor puede formar parte del Jurado Examinador. Puede participar en las exposiciones, pero no puede emitir ningún juicio de valor.

Art.-24. Las funciones de los asesores, sus atribuciones y competencias, así como los Jurados Examinadores serán regulados por un instructivo aprobado por el Consejo Superior Universitario.

Art.-25. Los estudiantes cubrirán todos los gastos del desarrollo de los trabajos de graduación en cualquiera de sus modalidades.

## **CAPÍTULO V**

### **GRADOS HONORÍFICOS**

#### **GRADUACIÓN CON HONORES**

Art.-26. El estudiante de la Universidad que haya obtenido en su carrera un rendimiento académico superior a la media podrá graduarse con honores, siempre y cuando haya aprobado todas las asignaturas del plan de estudios respectivo en primera matrícula, desde el inicio de la carrera, y haya observado buena conducta.

Para lograr este propósito se tomará en cuenta el Registro Académico de las evaluaciones de las materias aprobadas de la carrera aplicando la siguiente tabla:

Reconocimientos	Nota		
Summa Cum Laude	9.5	a	10.0
Magna Cum Laude	9.0	a	9.4
Cum Laude	8.5	a	8.9

Lo dispuesto en este artículo, solamente será aplicable en los estudiantes que hayan cursado toda su carrera en la Universidad Luterana Salvadoreña. Bajo ninguna circunstancia podrán obtener este reconocimiento los estudiantes que hayan ingresado por equivalencias.

## **CAPÍTULO VI**

### **REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

Art.-27. Para la obtención de los grados académicos de la Universidad Luterana Salvadoreña otorgue, (Licenciatura, Ingeniería y Técnico) además de los requisitos señalados en el Art. 19 de la Ley de Educación Superior, se exigirán los siguientes:

- a) Haber obtenido un coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) igual o mayor de 7.0
- b) Haber obtenido oficialmente la Calidad de Egresado (a) de la respectiva carrera, comprobado mediante la certificación de notas extendidas por la Administración Académica.
- c) Cumplir con los demás requisitos de Graduación contemplados en los Planes de Estudio de las carreras que lo tengan establecido.
- d) Aprobar una de las modalidades de graduación establecidas en el Capítulo III de este Reglamento.

## **CAPITULO VII**

### **DE LA CULMINACIÓN DEL PROCESO DE GRADUACIÓN Y EL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO**

Art.-28. Todo egresado para poder culminar su proceso de graduación deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Estar solvente de cualquier obligación con la institución, que debe comprobar mediante la presentación de los respectivos documentos, extendidos por la Unidades Académico Administrativas, Colecturía, Laboratorios y Biblioteca correspondientes.
- b) El egresado iniciará ante la Administración Académica la Gestión de apertura y formación del expediente de culminación del proceso de otorgamiento del Título o el Grado académico con que culminan sus estudios.
- c) El egresado deberá cancelar en la Tesorería de la Universidad, el arancel correspondiente a la gestión de la formación y la elaboración del expediente que garantiza el cumplimiento de todos los requisitos de Ley para el otorgamiento de su grado Académico. Este Arancel no incluye Acto de Graduación, local o lugar de la graduación.
- d) Si el graduando desea que su Acto de Graduación se realice en otro lugar externo a la Universidad, deberán comprometerse a cubrir todos los costos que éste implique.
- e) La Administración Académica es la Unidad encargada de la formación del expediente y quien garantiza que el expediente cumpla con todos los requisitos de Ley.

Art.-29. El proceso de formación del expediente debe contener los documentos siguientes:

- 1) Solicitud del postulante para que se le otorgue el Título de grado.
- 2) Fotografía en blanco y negro (de estudio)

- 3) Certificación de notas de las asignaturas cursadas y aprobadas, según el Plan de Estudios respectivo, y de haber cumplido con el número de Unidades Valorativas exigidas en el mismo. Si es estudiantes ingresó por equivalencias de otra institución de educación superior, se debe anexar las notas autenticadas por la autoridad correspondiente de la universidad de procedencia.
- 4) La Administración Académica, es la Unidad encargada de verificar, y avalar el cumplimiento de los requisitos y prerrequisitos, según la Malla Curricular aprobada en los Planes de Estudios por el MINEDUCYT.
- 5) Constancia de cumplimiento del Servicio Social según Ley de Educación Superior
- 6) Título de bachiller debidamente autenticado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- 7) Certificación de partida de nacimiento actualizada, con un máximo de un año de vigencia.
- 8) Carta de egreso
- 9) Solvencia de la Administración Financiera y de la Biblioteca
- 10) Copia del Acta o nota de Aprobación de la modalidad del proceso de graduación
- 11) DUI y NIT (copia)
- 12) Título de Bachiller (copia)
- 13) Constancia de nota de PAES
- 14) La Administración Académica, una vez completado el expediente del estudiante egresado, deberá elaborar el listado por carrera de las y los estudiantes que cumplen con todos los requisitos y se encuentran aptos para recibir su Título.
- 15) El listado y expediente finalizado, deberá ser enviado a la Secretaría General para su revisión y aprobación. Una vez aprobado, la Administración Académica, remitirá el listado a la imprenta autorizada para la elaboración de los Títulos y

debe enviar al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología para su aprobación y Autenticación.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LAS UNIDADES ENCARGADAS DE LOS PROCESOS INICIO Y FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL TÍTULO**

Art.-30. La Administración Académica, es la Unidad responsable de la apertura y cierre del expediente del estudiante, asimismo, garantiza que los Títulos sean firmados y sellados por el Rector, Decana o Decano de la Facultad de la que se gradúan, Secretaría General y el graduando.

Art.-31. La Secretaría General de la Universidad, es la unidad encargada de elaborar el acta de entrega del Título, ésta, será firmada por el graduando, el día del Acto de graduación y, la Administración Académica garantiza que esta disposición se cumpla.

Art.-32. La Administración Académica es responsable del otorgamiento del Diploma de Especialización que será entregado en el Acto de Graduación.

## **CAPITULO IX**

### **DEL ACTO DE GRADUACIÓN**

Art.-33. El acto de graduación es una ceremonia solemne que se desarrolla según el calendario académico de la universidad, para celebrar la finalización de los estudios de grado de las y los alumnos egresados.

Art.-34. Tendrán derecho a participar en el acto de graduación aquellos estudiantes que hayan finalizado los estudios de grado y cumplido con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Art.-35. En casos excepcionales, la Secretaria o el Secretario General, podrá hacer entrega de Título o Grado en actos privados, pero dentro de las normas establecidas. Del mismo modo, el Rector podrá delegar la entrega de título en funcionarios de la Universidad, cuando por motivos de fuerza mayor no pueda estar presente en el Acto de graduación.

Art.-36. Si por un hecho posterior a su entrega, el titulado se extravía, destruyere o daña, la Universidad Luterana Salvadoreña extenderá su reposición, en casos muy justificados, y, si así lo aprueba el Consejo Superior Universitario, previa solicitud escrita del interesado y la cancelación del arancel correspondiente. Una vez obtenida la reposición del título, el interesado debe llevarlo al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) para su respectiva certificación.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Art.-37. Los Decanos de la Universidad Luterana Salvadoreña, resolverán los casos no previstos en el presente Reglamento, de conformidad a las atribuciones y deberes que le confieren los Estatutos de la Universidad.

Art. 38. El presente Reglamento entra en vigencia una vez sea aprobado por la Junta de Directores de la Universidad y su registro en el MINEDUCYT.

Art.-39. A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, las disposiciones contenidas en el anterior Reglamento de Graduación quedan derogados; y se aplicará, las disposiciones del presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de San Salvador, abril del 2020