



GUÍA DEL ESTUDIANTE

Semestre septiembre 2013 - febrero 2014

I) CÓDIGO DE ÉTICA

La Universidad de Las Américas, es una institución de educación superior al servicio de la sociedad ecuatoriana que, como tal, cultiva, practica y promueve los siguientes valores éticos, inherentes a su identidad y compartidos por todos sus integrantes:

La VERACIDAD, como objetivo permanente de la búsqueda y transmisión del conocimiento científico y como brújula para la actuación de las personas.

La HONESTIDAD, como transparencia y como honradez, que se manifiesta en todo momento y circunstancia, en la rectitud en el comportamiento y en el más riguroso respeto a lo que pertenece a los demás.

La JUSTICIA, como criterio y práctica de armonía y equilibrio en las decisiones y en el reconocimiento y distribución de deberes y derechos entre sus miembros.

La SOLIDARIDAD, como noble sentimiento humano, que se expresa en acciones desinteresadas en beneficio ajeno y en la cooperación de objetivos y proyectos de interés común.

La TOLERANCIA, como aceptación de nuestros semejantes como son, con sus cualidades y defectos, y de respeto a su integridad personal y a sus opiniones, aunque sean distintas o contradictorias con las propias.

La LEALTAD, entendida como el compromiso sincero con las ideas que profesamos y con las personas e instituciones que merecen nuestra fidelidad.

La EXCELENCIA, como el constante empeño por realizar y ofrecer lo mejor en todas nuestras obras y servicios.

La PUNTUALIDAD, como eficaz administración del tiempo, que se traduce en la exactitud en el cumplimiento de nuestras obligaciones y compromisos, como manifestación de respeto a uno mismo y a los demás.

La RESPONSABILIDAD que, en lo individual, significa rigor y seriedad en cada uno de nuestros actos, conforme a las personales aptitudes y limitaciones y, en lo social, sensibilidad ante los problemas de la comunidad.

Cuenta UDLANET: Cada estudiante tiene asignada una cuenta de servicios electrónicos (correo, calendario, documentos, etc.) UDLANET la cual constituye el

medio de comunicación oficial con la Universidad de Las Américas; es obligación del estudiante activarla y utilizarla con fines académicos.

La adhesión a los anteriores postulados implica el sometimiento al orden jurídico vigente en el Ecuador y el estricto cumplimiento de las normas estatutarias, reglamentarias, y disciplinarias internas que rigen en la UDLA, así como de las correspondientes sanciones en caso de trasgresión de las mismas.

II) RESUMEN DE LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE

1. Condición de estudiante

De acuerdo con su situación académica, el estudiante podrá ser:

Estudiante regular, quien cursa sus estudios en términos normales y no se encuentra en ninguna condición especial derivada de su situación académica.

Estudiante egresado, Se considera egresado al estudiante que ha aprobado todas las asignaturas y actividades académicas que conforman el plan de estudios de la carrera correspondiente, así como las respectivas prácticas; la asignatura de “Metodología de Titulación” deberá tener la condición de “Pendiente de Aprobación” (PA), restándole solamente realizar, aprobar y defender su Trabajo de Titulación para la obtención del título, para lo cual debe cursar el seminario de “Trabajo de Titulación”.

Estudiante condicionado, quien pertenece a la Universidad bajo ciertas condiciones.

Estudiante retirado, quien, teniendo vigente su contrato de prestación de servicios educacionales, ha suspendido sus estudios por las siguientes causas:

a) Postergación del año o semestre académicos, cuando la Universidad acepte la solicitud del estudiante que acredite algún impedimento para iniciar la inscripción de carga académica; b) Anulación del año o semestre académicos, cuando la Universidad acepte la solicitud del estudiante que acredite algún impedimento para terminar de cursar las asignaturas y actividades académicas correspondientes al año o semestre.

Estudiante en condición académica irregular quien, habiendo incurrido en alguna causal que le hace perder su condición de estudiante de la Universidad, deba solicitar a la autoridad universitaria competente la regularización de su condición académica.

2. Apoderado

Durante el proceso de matrícula, el estudiante acreditará ante la UDLA un apoderado, quien contraerá oficialmente compromisos con respecto al pago oportuno de los aranceles de matrícula y de prestación de servicios educacionales, al conocimiento de la reglamentación estudiantil, y al cumplimiento de los objetivos de la universidad en lo que tenga relación con su representado.

3. Carreras, planes de estudio y régimen curricular

Una carrera comprende planes de estudio vigentes, cuya aprobación y cumplimiento conducen a la obtención de un título profesional y/o grado académico determinado. El plan de estudio es el conjunto de cursos, requisitos y actividades académicas, tanto obligatorios y electivos. La carga académica es el conjunto de asignaturas y actividades académicas, obligatorias o electivas, en las que se inscribe y cursa el estudiante durante cada año o semestre académicos. De acuerdo al régimen curricular de la universidad, se asignará a los estudiantes su carga académica, que será fija para los estudiantes que ingresen al primer año o semestre académicos, pudiendo ser modificada por los estudiantes del segundo año o semestre académicos, en adelante. Cada Facultad o Escuela de la universidad tendrá la responsabilidad de velar porque el estudiante cumpla con la secuencia establecida en el respectivo plan de estudio. Todo estudiante podrá, durante el transcurso del año, del semestre o de otra modalidad de estudios, según corresponda, abandonar la totalidad de las asignaturas previamente inscritas, salvo una. Para ello, deberá concurrir a Secretaría Académica y solicitar la eliminación de asignaturas dentro de los plazos establecidos para el efecto, en el Calendario Académico.

En la modalidad semipresencial los procesos de enseñanza – aprendizaje y evaluación conjugan las características y estrategias de funcionamiento tanto de la modalidad presencial como de la modalidad a distancia. El tiempo real de interacción entre el estudiante y el docente es de ocho horas académicas por crédito, que corresponden al 50% de las horas académicas definidas para la modalidad presencial, de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación Superior.

4. Del régimen horario de estudios

La universidad contempla, para su funcionamiento, dos regímenes horarios de estudio: el diurno y el nocturno; estos se diferencian sólo en cuanto al horario en que se desarrollan las actividades académicas de uno y otro. Así mismo la universidad dispone de tres campus para el desarrollo de las actividades académicas.

El horario en que se podrán desarrollar las actividades académicas de los alumnos matriculados en carreras de régimen diurno es de lunes a viernes de 07:15 horas a

19:30 horas y el día sábado de 7:15 horas a 13:00 horas, excluyendo los feriados legales. El horario en que se podrán desarrollar las actividades académicas de los alumnos matriculados en carreras de régimen nocturno, es de lunes a viernes de 07:15 a 08:30 horas, de 18:20 horas a 22:00 y los días sábados de 7:15 horas a 13:00 horas, excluyendo los feriados legales.

5. Carga académica

Los estudiantes podrán realizar la carga académica en los períodos establecidos por la Dirección General Académica a través de la internet y con sus Coordinadores/Directores en las fechas que constarán en el Calendario Académico; la asistencia de los estudiantes se registrará desde el primer día de clases inclusive de quienes no hubieren tomado su carga académica, hasta la primera semana de clases, plazo máximo establecido para matricularse extraordinariamente.

Se ha instalado en cada aula un sistema de carpeta en línea por medio del cual el docente está obligado a tomar lista los diez primeros minutos de la clase. Para la aprobación de la asignatura, los estudiantes deberán tener asistencias a las sesiones dictadas en el semestre o período académico que sean mayores al 80% de las sesiones programadas.

Los estudiantes que asistan al menos a 60% del total de sesiones programadas en una determinada asignatura podrán aprobarla si tuvieren una calificación total igual o superior a 8.5/10.0 en dicha materia.

Retiro de Materias: Es posible retirarse de una materia directamente con el Coordinador de la carrera respectivo hasta **el 20 de septiembre y del 23 al 27 de septiembre**, en Secretaría Académica, sin pérdida de matrícula, en ningún caso.

A partir **del 30 de septiembre y hasta el 18 de octubre**, antes de Cátedra 1, se puede hacer el retiro de materias en Secretaría Académica bajo las siguientes consideraciones:

- Pérdida de 1 matrícula de las 2 que serán posibles para cada materia.
- La materia aparecerá como "retirada" y no afecta el registro académico, promedios, ni beca.
- Si se deja de asistir a una materia y no se hizo el retiro formal antes **del 18 de octubre**, la materia contará como perdida y tendrá la nota 1.0, afectando el registro académico, promedio y posiblemente la beca.

Los retiros definitivos o suspensión de estudios por el semestre, deben ser formalizados y gestionados en Servicios Institucionales de forma obligatoria.

Tercera matrícula: Un estudiante sólo puede matricularse dos veces en una materia. Si ha perdido estas dos matrículas, tiene que hacer una solicitud especial dirigida al Vicerrector Académico y presentarla en Secretaría Académica para ser estudiada por un Comité, incluyendo todos los documentos de respaldo. La decisión que se

tome respecto a la solicitud será inapelable. Es responsabilidad del estudiante seguir estos procedimientos y respetar las fechas reglamentarias.

6. Asistencia a clases

Desde el primer día de clases, el docente registrará la asistencia de sus estudiantes. Para la aprobación de la asignatura, los estudiantes deberán haber asistido, como mínimo, al 80% de sesiones dictadas en el período; el estudiante que registre una asistencia entre un 60% y un 79% del total de sesiones programadas en una determinada asignatura, podrán aprobarla si tuvieren una calificación total igual o superior a 8.5/10.0 en dicha materia.

La justificación de inasistencias establecida por la universidad es un sistema de justificación interno que no requiere la participación del estudiante o del docente. Las únicas situaciones que se aplican son:

- El estudiante representa a la Universidad en eventos nacionales o internacionales.
- Actividades académicas paralelas: deberían ser reconocidas como actividades académicas paralelas aquellas que han sido planificadas y que deberían constar en el sílabo de la materia, habiendo sido autorizadas por el Decano de cada Facultad y el Vicerrector Académico. El estudiante es responsable de cumplir con las exigencias académicas de dichas materias por lo que una interrupción solamente le justificaría la falta más no su compromiso con materias transversales.
- Justificación de faltas por salud, accidente o calamidad doméstica: la Dirección General Académica recibirá de manera directa los certificados médicos que presente un estudiante para justificar faltas. Serían reconocidos únicamente aquellos certificados emitidos por un especialista que evidencie una enfermedad que podría ser contagiosa tal como hepatitis, sarampión, rubeola, etc., la hospitalización de varios días por alguna dolencia u operación y la presentación de un acta de defunción por la muerte de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad y primero de afinidad.

El resto de faltas que tenga un estudiante están consideradas dentro del 20% que contempla el reglamento del alumno; de superarse este porcentaje hasta un 40% como máximo, no afectaría la aprobación de una materia siempre y cuando el estudiante obtenga una calificación final superior o igual al 8.5/10.

Se tiene que recordar que la universidad es presencial y para aprobar una materia exige una asistencia del 80% a clases.

7. Evaluación académica

Los exámenes y evaluaciones durante la asignatura deberán estar orientados a verificar si los objetivos académicos previstos en el sílabo han sido cumplidos. El Decano, Director y Coordinador de Área son los encargados de asegurar el cumplimiento de esta norma.

Para aprobar una asignatura el estudiante requiere una calificación final promedio igual a 6.0/10.0 y una calificación mínima igual a 4.0/10.0, tanto en el examen final como en el examen no rendido, si este último ha sido tomado en reemplazo del examen final. Adicionalmente, debe cumplir el porcentaje mínimo de asistencias a clase establecido en la sección anterior. Todas las evaluaciones son sobre 10 puntos y con un solo decimal. El docente deberá ingresar las notas al sistema (SUMAR) en las fechas establecidas en el Calendario Académico.

La calificación final promedio resultará de las siguientes calificaciones con su respectiva ponderación:

- a) Una primera prueba de cátedra (20%); b) Una segunda prueba de cátedra (25%);
- c) Una nota de controles parciales (25%); d) Un examen final (30%).

De las cuatro calificaciones señaladas, al menos dos corresponderán o incluirán exámenes en clase o trabajos presentados ante jurado, salvo excepciones debidamente autorizadas por el Vicerrector. El docente podrá tomar las evaluaciones que estime necesarias, cuyas notas podrán ser combinadas para conformar alguna de las calificaciones a reportarse (alguna de las cátedras).

En casos debidamente justificados y autorizados por el Decano, Director o Coordinador, la nota de controles parciales -nota en principio prevista para evaluar un control continuo del aprendizaje a lo largo del semestre- podrá consistir en una prueba de cátedra que abarque varios temas.

La nota final de controles parciales deberá considerar todos los aportes parciales, con la ponderación respectiva, para el cálculo del promedio final. De acuerdo a las normas de la universidad estos aportes parciales, que conforman la nota de controles, deben ser por lo menos dos.

Los instrumentos de evaluación podrán incluir ejercicios y controles parciales de la materia; controles de lectura; trabajos de investigación científica, aplicada y tecnológica; trabajos de investigación bibliográfica; interrogaciones orales; juegos pedagógicos o simulaciones; tareas computacionales; talleres y otros.

La modalidad de evaluación para la asignatura específica, con un detalle claro de los instrumentos de evaluación a ser utilizados y de las ponderaciones que tendrán las distintas calificaciones, será incluida en el sílabo. Dicha modalidad de evaluación no podrá ser alterada durante el semestre.

Las fechas de las pruebas de cátedra, examen final y examen no rendido serán señaladas por el docente, usando los módulos horarios correspondientes a su

materia, dentro de los plazos fijados en el Calendario Académico. Dentro de los plazos previstos, el docente deberá ingresar las calificaciones en el sistema SUMAR, único registro oficial de notas con un entero y un decimal, por ejemplo 8.3. El incumplimiento de estos plazos formará parte de la evaluación a los docentes al final del semestre o período académico.

Los estudiantes tienen derecho a conocer sus notas y los medios de evaluación empleados. En este sentido, los estudiantes tienen la obligación de asistir a la confrontación programada luego de cada una de las cátedras o examen final para conocer los resultados y la nota de la prueba rendida; de no estar de acuerdo con la nota, el estudiante tiene el derecho a no firmar la prueba y a solicitar posteriormente la recalificación de la misma dentro del plazo establecido para este efecto. Los estudiantes deben consultar el sistema SUMAR apenas entregadas las calificaciones por el docente, a fin de comprobar que no exista un error de registro; de producirse, deberá plantear el reclamo o rectificación pertinentes. La confrontación en el caso del examen no rendido no se aplica.

El docente guardará, por al menos un semestre, los originales de las cátedras, los exámenes finales, no rendidos y cualquier otro tipo de evidencia física asociada a calificaciones sujetas a recalificación, como por ejemplo, exámenes parciales, trabajos realizados, proyectos arquitectónicos, muestras fotográficas, análisis de laboratorio, disquetes, ensayos, diapositivas, etc. ya que estos documentos pueden ser requeridos por Secretaría Académica

El esquema de evaluación será detallado en el sílabo de la asignatura, que será explicado por el docente en la primera sesión de clase. La inasistencia a cualquier prueba de cátedra o examen final será calificada con nota 1.0. Estudiantes que rindieron examen y sacaron una calificación inferior a 1 se registrará la nota de 1.1. Si un estudiante no asiste a un control parcial (que forma parte de las notas de Control) o no presenta dentro de los plazos establecidos trabajos asignados, será calificado con nota 1.1. En circunstancias particulares y a su criterio, el docente podrá aceptar la entrega de trabajos asignados con retraso, la que no podrá en ningún caso sobrepasar los siete días calendario. Los trabajos aceptados con retraso no podrán tener una nota superior a 9.0. y para ellos el docente podrá asignar criterios más estrictos de plazo y calificación.

Los estudiantes que tengan una nota de 1.0 para alguna de las calificaciones correspondientes a la primera o la segunda prueba de cátedra o en el examen final— como consecuencia de no haber rendido alguna de estas evaluaciones— podrán tomar el examen no rendido. Dicho examen será tomado después del examen final dentro del plazo establecido en el Calendario Académico, y su calificación suple la nota inicial de 1.0. Dicho examen no rendido sólo podrá suplir una calificación y no servirá para mejorar el promedio del estudiante en otros casos. El examen no rendido será calificado sobre 10.0 puntos.

Para el ingreso de la nota del EXAMEN NO RENDIDO el sistema habilitará solamente la lista de estudiantes que tienen una nota de 1.0 en una de las notas parciales o examen final.

En casos específicos de materias para las cuales el examen no rendido no pueda cumplir su función por razones académicas y previa aprobación del Vicerrector, no existirá la opción de examen no rendido. En dichos casos, se podrán ajustar las ponderaciones de las diferentes notas que componen la nota global de la materia. Si se da esta particularidad, ella debe quedar claramente especificada en el sílabo de la asignatura, para conocimiento del estudiante.

De igual forma el estudiante debe estar muy bien informado sobre las sanciones disciplinarias por plagio académico y por el incumplimiento de las normas académicas de citación y honestidad intelectual.

Una vez que el reporte de inasistencias haya sido entregado por el docente -sea a través del sistema informático ubicado en cada una de las aulas, talleres o laboratorios, sea en Secretaría Académica en caso de que la sala no cuente con dicho sistema- no se permitirá la modificación del reporte de asistencia de los estudiantes, por ningún motivo.

Para los cursos intensivos de verano, se mantendrá la misma política general que para los cursos regulares, salvo que no habrá examen no rendido y la ponderación será de 25% para cada evaluación.

Para todos los sistemas de evaluación regirá una misma escala de notas:

NOTA	EQUIVALENCIA
9.1 a 10.0	Sobresaliente
8.0 a 9.0	Muy bueno
6.1 a 7.9	Bueno
6.0	Suficiente
4.0 a 5.9	Menos que suficiente
1.1 a 3.9	Malo
1.0	Ausente

8. Recalificaciones

Los estudiantes deben consultar el sistema de notas de la universidad, apenas el docente haya entregado las calificaciones, a fin de plantear eventuales reclamos o rectificaciones. En caso de inconformidad con una calificación de prueba de cátedra

o examen final, y luego de que haya sido rechazada la correspondiente solicitud de modificación por parte del docente, el estudiante podrá presentar una solicitud, fundamentada y por escrito, de recalificación en Secretaría Académica. Si esta solicitud es procedente, Secretaría Académica enviará toda la documentación necesaria para esta recalificación al Decano o Director de la Facultad o Escuela respectiva. La solicitud deberá ser presentada a más tardar dentro de los tres días laborables subsiguientes al último día de plazo en la entrega de calificaciones según el Calendario Académico. Las modificaciones de notas se las hará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha en que el docente pasó las notas. Para examen no rendido o final **el plazo es de 3 días**.

Con la finalidad de evitar procesos innecesarios de recalificación es importante que una vez finalizadas las cátedras y exámenes finales se realice la confrontación. Las cátedras o exámenes deberán ser firmados por cada estudiante cuando esté conforme y el docente deberá tomar asistencia. Solo se procesarán recalificaciones de aquellas cátedras o exámenes donde el estudiante no haya firmado el examen y haya asistido a la confrontación.

Para la recalificación, el Decano o Director nombrará una comisión examinadora, presidida por él mismo o su delegado y conformada adicionalmente por dos docentes, preferentemente del área a la que corresponda el examen. La comisión resolverá la recalificación en un plazo de tres días laborables desde la recepción de la documentación. La resolución será comunicada por el Decano o Director al Director de Secretaría Académica para su procesamiento. No habrá recalificación de exámenes prácticos, orales, ni de controles, ni examen no rendido.

Por otra parte, el docente podrá efectuar modificaciones de notas de controles, pruebas o exámenes, presentando la respectiva justificación, adjuntando el documento o evidencia que corresponda y llenando el formulario correspondiente para la autorización del Director de Secretaría Académica. Esta modificación podrá ocurrir exclusivamente dentro del plazo de ingreso de calificaciones en el sistema SUMAR, de acuerdo al Calendario Académico. La Secretaría Académica preparará periódicamente un resumen del número de modificaciones de notas y recalificaciones por docente.

9. Convalidación y homologación de asignaturas

La convalidación de asignaturas es el proceso por el cual la UDLA, conforme al procedimiento establecido, reconoce como aprobadas y válidas para los diferentes planes de estudio las asignaturas y actividades académicas que los estudiantes acrediten como cursadas y aprobadas en otras instituciones de educación superior, ecuatorianas o extranjeras. Para algunas materias se definirá un examen de convalidación. El sistema de convalidación se abre únicamente cuando el estudiante ingresa por primera vez a la universidad, no existe la opción de alcance. Las

asignaturas aprobadas mediante convalidación no serán consideradas para el cálculo del rendimiento académico acumulado anual o semestral, según corresponda.

La homologación de asignaturas es el proceso por el cual la UDLA conforme al procedimiento establecido, reconoce como aprobadas y válidas para los diferentes planes de estudio las asignaturas y actividades académicas que los estudiantes acrediten como cursadas y aprobadas en otra carrera impartida por la universidad o bajo un distinto plan de estudio de la misma carrera. Las asignaturas aprobadas mediante homologación se tomarán en cuenta para el cálculo de dicho rendimiento.

10. Interrupción de estudios

Todo estudiante que acredite haber cursado en la universidad al menos un semestre o un año académicos, según corresponda, y estar al día con sus compromisos financieros y obligaciones relativas a material bibliográfico, puede solicitar la interrupción de sus estudios. La solicitud respectiva será por escrito dentro de los plazos y conforme al procedimiento determinado. La autorización de la anulación del año o semestre académicos no exime al estudiante o a su apoderado del cumplimiento de los compromisos derivados del contrato de prestación de servicios educacionales.

11. Obligaciones

Todos los estudiantes tienen la obligación fundamental de respetar a las autoridades académicas, estudiantes, funcionarios administrativos y demás personal que labora en la universidad; observar un comportamiento y desempeño éticos en el desarrollo de sus actividades académicas y estudiantiles, de acuerdo al Código de Ética del Estudiante; y dar un trato cuidadoso a los bienes muebles e inmuebles de la universidad. Está prohibido realizar acciones incompatibles con el orden jurídico establecido y desarrollar cualquier actividad ajena a la universidad, incluido proselitismo o propaganda político - partidista o religiosa; o utilizar los recintos y lugares que ocupe la universidad en actos tendientes a propagar o ejecutar actividades perturbadoras para las labores universitarias ni reñidas con los principios de la universidad, sus estatutos o sus reglamentos internos. Quienes infrinjan estas disposiciones serán sancionados disciplinariamente por las instancias correspondientes, de acuerdo a la naturaleza de la infracción o falta cometida y las circunstancias correspondientes. Podrán ser sancionados quienes sean condenados o procesados por delitos cometidos fuera de los recintos de la universidad que tengan impacto en la vida académica. El ingreso como estudiante a la universidad implica una aceptación tácita, por parte del estudiante y su apoderado, del criterio

de las personas encargadas de mantener la disciplina al interior de la universidad y quedan obligados a atenerse a los efectos de sus resoluciones.

12. Sanciones disciplinarias

Los docentes de la UDLA estarán facultados para aplicar las siguientes sanciones disciplinarias a los estudiantes:

- a) Expulsar a un estudiante de su clase;
- b) Impedir a un estudiante el ingreso a su clase;
- c) Calificar con nota 1.1 cualquier sistema de evaluación de su asignatura, si el estudiante es sorprendido en acciones que vicien el sistema o se encuentren reñidas con la honradez en el desarrollo del mismo;
- d) Reportar a un estudiante al Vicerrector Académico para la aplicación de sanciones mayores cuando, a su juicio, el hecho revistiese caracteres de falta disciplinaria grave o cuando hubiere reiteración de faltas disciplinarias por parte del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán la facultad de amonestar oralmente o por escrito al estudiante que cometiere una infracción en su presencia. Una segunda amonestación escrita, será considerada falta disciplinaria grave y deberán proceder conforme lo dispone la letra d) del presente artículo. De las amonestaciones escritas el académico enviará copia al Decano de la Facultad o Director de Escuela de que depende el estudiante infractor para su conocimiento. Dicha sanción se registra en el expediente del estudiante. Será considerada, entre otras, falta disciplinaria grave, toda acción u omisión que vaya en perjuicio de la integridad física o emocional de las personas, y aquellas que ocasionen perjuicios a los bienes muebles o inmuebles de las personas o de la Institución.

Asimismo, serán consideradas faltas disciplinarias graves cualesquiera de las señaladas a continuación, sin que esta enumeración resulte taxativa ni tenga orden de prelación alguna:

- a) La copia de tareas, ejercicios o cualquier sistema de evaluación. Se considerará igualmente grave el copiar que el permitir copiar.
- b) La suplantación de personas en el control de asistencia, pruebas, ejercicios o exámenes.
- c) La publicación o distribución, dentro de los recintos de la Universidad, de carteles, folletos, afiches, panfletos o cualquier otro impreso no autorizado por la Dirección de Servicios Institucionales.
- d) La realización de actividades discriminatorias sean de carácter racial, político o religioso.
- e) La realización de actividades reñidas con los objetivos generales de la Universidad, la ley, la moral, el orden establecido y las buenas costumbres.
- f) La agresión de hecho o de palabra a académicos, funcionarios administrativos o estudiantes, dentro o fuera de los recintos de la Universidad.

- g) La falsificación, corrección, enmienda, adición o cualquier otro tipo de adulteración de la certificación y de la documentación en general expedida oficialmente por la Universidad.
- h) La violación a las normas y restricciones sobre uso de los equipos computacionales.
- i) La violación a las normas y procedimientos sobre uso de los equipos de bibliotecas, laboratorios y otros, contenidos en la reglamentación correspondiente.
- j) Poseer, consumir, ofrecer o vender bebidas alcohólicas o drogas en los recintos de la Universidad.
- k) Solicitar o recibir clases particulares, individuales o en grupo, remuneradas o no, de docentes de la Universidad sean o no estos profesores de las asignaturas en que el alumno se encuentra matriculado.
- l) Destruir, sustraer o alterar la información de los sistemas de la Universidad o de terceros a través de cualquier medio.
- m) Acceder a información de los sistemas de la Universidad sin la autorización correspondiente o vulnerando claves o códigos de acceso.
- n) Utilizar los sistemas de información de la Universidad para dañar la imagen, el honor o el patrimonio de la institución, de sus miembros o de terceros.
- o) No proporcionar los documentos universitarios de identificación personal cuando sean requeridos por el personal autorizado.
- p) Pertenecer a agrupaciones ilegales.
- q) Fumar en las áreas abiertas o cerradas del recinto universitario.
- r) Realizar o intentar cualquier modalidad de hostigamiento sexual.
- s) Dañar, destruir o usar indebidamente las edificaciones, los acabados, los ambientes, el mobiliario, los equipos, las instalaciones, los sistemas de información, el correo electrónico y en general, los bienes y servicios de la Universidad y de sus miembros, así como los bienes y servicios de terceros que se encuentren dentro del recinto universitario.
- t) La publicación en cualquier medio electrónico, redes sociales, blogs u otro similar de fotografías, videos, audios, textos, tablas, logotipos o cualquier otra información que concierna a la comunidad universitaria.

Sin perjuicio de lo que dispone la Ley de propiedad intelectual, se considera asimismo falta disciplinaria grave:

- a) La apropiación (derecho de autor), entendida como la copia de, entre otros, obras, textos, documentos, imágenes, cuadros, de otras personas o fuentes, haciéndolas pasar como propias. Se incluye a los Trabajos de Titulación. Además a la apropiación, total o parcial, de textos, imágenes, audios, tablas, cuadros, etc. de otra persona o fuente utilizando recursos y programas informáticos y presentarlos como propios, sin cumplir las normas vigentes de citación y escritura académicas.
- b) Auto apropiación (derechos de autor), se entiende por la presentación de un mismo trabajo o documento, individual o realizado en grupo en diferentes materias

sin el consentimiento escrito del docente al que se presentó originalmente ese trabajo.

c) El empleo de cualquier herramienta tecnológica (celulares, cámaras fotográficas, computadoras, tabletas, etc.) para la resolución de exámenes y evaluaciones que no haya sido prevista en la metodología de la evaluación.

d) Alterar, sustraer o destruir un trabajo académico antes, durante o después de haberse rendido o entregado, aunque estuviese pendiente de calificación.

e) Alterar, sustraer o destruir listas o registros de notas o calificaciones, certificados o documentos académicos o administrativos.

f) Falsear el trabajo intelectual, como citar autores que no existen, referirse a trabajos no realizados o tergiversar datos presentados como parte de un trabajo académico o cualquier otra acción que revele falta de honestidad.

g) Presentar un mismo trabajo, en todo o en parte, en más de una asignatura sin el consentimiento de todos los profesores interesados

13. Trabajo de Titulación

Se considera Trabajo de Titulación al trabajo teórico - práctico que un estudiante elabora, bajo el enfoque de un área de la carrera, proponiendo la solución de un problema o la satisfacción de una necesidad a través de un trabajo de investigación escrito o el diseño y elaboración de planes o prototipos que demuestren la aplicación de los conocimientos científicos, tecnológicos, metodológicos y sociales adquiridos durante el programa académico de cada carrera y que en última instancia contribuyen integralmente al desarrollo de la comunidad.

El desarrollo del Trabajo de Titulación deberá ser el aporte intelectual del estudiante en una propuesta académica, debidamente sustentada y motivada que establezca claramente una solución o alternativas de solución a problemáticas, de acuerdo al tema escogido.

Los estudiantes que cursan carreras profesionales deben iniciar su proceso de titulación cuando hayan cumplido con todos los prerrequisitos exigidos por cada carrera para aprobar la asignatura de “Metodología de Titulación”, en primera instancia, y el módulo de “Trabajo de Titulación”, en segunda instancia. “Metodología de Titulación” tiene la duración de un semestre y “Trabajo de Titulación” la duración máxima de 10 meses calendario a partir de la inscripción del trabajo. Para acceder al proceso descrito el estudiante deberá tener la condición de estudiante regular, por lo que deberá estar matriculado.

Se considera egresado al estudiante que ha aprobado todas las asignaturas y actividades académicas que conforman el plan de estudios de la carrera

correspondiente, así como las respectivas prácticas; la asignatura de “Metodología de Titulación” deberá tener la condición de “Pendiente de Aprobación” (PA), restándole solamente realizar, aprobar y defender su Trabajo de Titulación para la obtención del título, para lo cual debe cursar el seminario de “Trabajo de Titulación”.

El Trabajo de Titulación debe ser desarrollado en forma individual o, de manera excepcional, hasta por un máximo de dos estudiantes, pudiendo este límite ser mayor para carreras específicas, siempre y cuando esto esté contemplado en la Guía de Trabajos de Titulación de la carrera correspondiente.

El detalle del proceso de titulación se lo puede consultar en el portal de la universidad <http://www.udla.edu.ec/> en la sección “información estudiantes”.

14. De las prácticas pre profesionales

Las prácticas pre profesionales contribuyen a la formación del estudiante, le permiten adquirir experiencias en el campo laboral, desarrollando nuevas destrezas, criterios profesionales, para la toma de decisiones.

Normativas:

- Cada estudiante es responsable de gestionar su práctica parcial o total hasta completar el número de horas de acuerdo a su carrera, en instituciones, privadas o públicas, nacionales o del exterior, obligatoriamente a partir del ciclo que corresponda en la malla curricular de su especialidad. En caso de dificultad para obtenerla, promoción profesional podrá colaborar para que el estudiante acceda a ella.
- Para los estudiantes que estuvieren laborando y su área de trabajo no fuera en concordancia a su carrera, tendrán que buscar la alternativa para cumplir con el requisito exigido por su carrera.
- No se podrán convalidar prácticas pre-profesionales que hayan sido exigidas y realizadas con cargo a los estudios en otras instituciones de educación superior.
- En caso de que el estudiante requiera iniciar sus prácticas en un semestre anterior al que indique su malla académica, deberá ser aprobado formalmente por el Director o Coordinador y comunicado oportunamente, por escrito, a la Dirección General Académica.
- Toda práctica parcial o total deberá cumplir la totalidad de proceso (inscripción, evaluación y aprobación).

- La información ingresada en el sistema es de exclusiva responsabilidad del estudiante, quien certifica que los datos proporcionados son reales y pueden ser comprobados en cualquier momento

Algunas Facultades o Escuelas tienen normas específicas adicionales para prácticas, que están incluidas en el reglamento o guía correspondiente.

El detalle del proceso de prácticas pre profesionales se lo puede consultar en el portal de la universidad <http://www.udla.edu.ec/> en la sección “información estudiantes”.

15. Normativas de escritura académica APA-UDLA

De modo general los trabajos escritos en la UDLA deben ser redactados con el tipo de letra Arial de 12 puntos, con un interlineado de 1,5, utilizando márgenes de 3 cm por cada lado de una hoja A4. Se pueden imprimir a doble lado.

La casuística para citación es un poquito complicada, si pensamos en todas las posibilidades que se dan o pueden darse en las diversas carreras de la UDLA. En todo caso los criterios básicos de citación son:

- Citamos siguiendo el estilo APA (Tercera edición de la sexta edición en inglés)
- Las citas que se dan dentro de un escrito pueden ser de dos tipos: citas textuales y citas de referencia o de parafraseo. Estos dos tipos de citas requieren necesariamente que se haga un trabajo de citación, es decir, identificar con claridad la fuente de donde se ha extraído la idea (parafraseo, resumen) o la cita textual. Esta identificación se debe hacer en el lugar más cercano a la cita y se deben identificar: Autor (apellido), año y página.
Ejemplo: (Shotton, 1989, pp. 111-112), Como Shotton (1989, pp. 111-112) ya lo dijo....

Al final de todo el escrito, se debe escribir una lista de Referencias y / o Bibliografía, la misma que deberá contener todos los datos bibliográficos del texto fuente de la siguiente manera:

Autor (apellido), Iniciales. (año). *Título del libro*. Lugar: Editorial

Ejemplos:

Camus, A. (2009). *El extranjero*. Madrid, España: Alianza / Emecé.

Andrade, A., García, P., Castañeda, E. y Oregel, F. (1984). *Cálculo diferencial e integral*. México, D.F., México: Limusa.

No es necesario identificar cada referencia con un punto o número y la segunda línea deberá tener una sangría.

Información adicional sobre la normativa en el blog honestidad:
<http://blogs.udla.edu.ec/honestidad/>

Septiembre 2013