



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL**

---

**REGLAMENTO INTERNO, DE LA FACULTAD DE  
JURISPRUDENCIA CIENCIAS SOCIALES Y  
POLITICAS**

**CAPITULO I**

**De la Naturaleza, Fines y Ámbito del Reglamento**

- Art. 1.** Como determina la Constitución, la Educación superior se imparte a través de Instituciones integradas en su sistema nacional que se rige por la Ley de Educación Superior y su Reglamento. La Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Estatal de Bolívar es una Institución de Educación Superior del Sistema Nacional, o financiada por el Estado; es una institución de Derecho Público sin fines de lucro domiciliada en la ciudad de Guaranda, provincia Bolívar, República del Ecuador
- Art. 2.** El presente Reglamento establece los procedimientos para la aplicación de la Ley de Educación Superior y su Reglamento, Estatuto de la UEB y sus prescripciones son de cumplimiento obligatorio de los estamentos de la comunidad universitaria que integran la Facultad.

**CAPITULO II**

**De la Estructura Orgánico Funcional de Facultad**

- Art. 3.** El gobierno de la Facultad corresponde a los siguientes organismos y autoridades:
1. Consejo Directivo de la Facultad
  2. Decano
  3. Vicedecano
- Art. 4.** Las política académica, y administrativa y financiera de la Facultad están orientadas por el Consejo Directivo y la Comisión Académica y otras comisiones pertinentes.

**Sección 2ª.  
Del Consejo Directivo**

- Art. 5.** Es el organismo de nivel directivo de las Facultades que fija las políticas, estrategias, directrices y evalúa su cumplimiento, está integrado por:



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

1. Decano, que lo preside
2. Vicedecano
3. 2 vocales docentes
4. 2 vocales estudiantiles
5. 1 representante de los trabajadores
6. El representante estudiantil al H. Consejo Universitario, solo con voz

Todos los vocales tendrán su respectivo suplente y durarán 3 años en sus funciones en el caso de los vocales docentes y trabajadores, los vocales estudiantiles durarán 2 años en sus funciones podrán se reelegidos por una sola vez.

**Art. 6.** Son atribuciones del Consejo Directivo:

1. Dictar disposiciones sobre el gobierno interno de la Facultad acorde con las resoluciones del H. Consejo Universitario
2. Dirigir la marcha académica y administrativa y financiera de la Facultad.
3. Aprobar y reformar en última y definitiva instancia, las planificaciones de cada año académico que formule la Comisión Académica de la Facultad.
4. Autorizar la iniciación y la terminación del año académico en las diferentes modalidades de la Facultad.
5. Aprobar la planificación académica, nuevas carreras que se presentaren con los respectivos estudios, estructura y reformas curriculares, que serán sometidas a resolución definitiva del H. Consejo Universitario.
6. Elaborar y aprobar en primera instancia el presupuesto económico anual de la Facultad, que será sometido a consideración y resolución del Consejo Universitario.
7. Convocar a concurso de merecimiento y oposición y resolver sobre la petición al Rector para la connotación y nombramiento del personal docente.
8. Aprobar el plan de matrículas, de acuerdo al reglamento pertinente y proponer a las instancias respectivas.
9. Aprobar los proyectos de reglamentos y reformas, propuestos por Comisión Académica y otras.
10. Solicitar al H. Consejo Universitario la creación o supresión de unidades académicas y / o administrativas de la Facultad que sirvan para el mejor desarrollo de la gestión educativa.
11. Tomar medidas disciplinarias, de acuerdo con la Ley, el Estatuto de la Universidad y sus Reglamentos.
12. Conceder estímulos y reconocimiento a Docentes, Estudiantes y Trabajadores, previo informe favorable de la Comisión Académica de la Facultad.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

13. Nombrar las comisiones que creyere conveniente para la mejor gestión de la Facultad; obligatoriamente se designarán comisiones: Académica, y Económica, de conformidad con el Reglamento respectivo.
14. Resolver en primera instancia las solicitudes de estudiantes, egresados y profesionales respecto a matrículas, pases, evaluaciones, grados, títulos, calificaciones, asistencias, convalidación, revalidación y homologación de estudios, de conformidad con los reglamentos vigentes y las disposiciones del H. Consejo Universitario y con los convenios internacionales.
15. Proponer al H. Consejo Universitario la conformación de empresas de autogestión, centros de transferencia tecnológica y, y otras.
16. Solicitar al H. Consejo Universitario la concesión de título de Doctor Honoris Causa, previo estudio y resolución de Comisión Académica de acuerdo al Reglamento respectivo.
17. Autorizar publicaciones de la Facultad
18. Conferir certificados, diplomas y títulos, en aplicación de la Ley de Educación Superior, su Reglamento General, el presente Estatuto y reglamentación de la Universidad.
19. Las demás que le confiera la Ley de Educación Superior, el Estatuto y Reglamento.

**Art. 7.** El Consejo Directivo cumplirá las disposiciones y resoluciones del H. Consejo Universitario de acuerdo con el Estatuto y sus Reglamentos.

**Art. 8.** Sesionará ordinariamente y en forma obligatoria una vez al mes en forma extraordinaria, cuando su presidente lo convoque para tratar asuntos específicos.

**Sección 3ª.**  
**Del Decano**

**Art. 9.** El Decano es la primera autoridad de la Facultad y la representa,. Durará tres (3) años en sus funciones. Podrá ser reelegido una vez en forma inmediata y otra vez pasando un período.

**Art. 10.** Los requisitos para ser elegido Decano son:

1. Ser ecuatoriano de nacimiento
2. Estar en goce de los derechos de ciudadanía
3. Tener título profesional y título académico de cuarto nivel
4. Haber ejercido la docencia en la Universidad Estatal de Bolívar, por lo menos tres años antes de su elección, dos de los cuales como mínimo, en calidad de profesor principal.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

5. Para el cumplimiento de las funciones de Decano se reconocerá el tiempo de dedicación exclusiva para fines administrativos.
6. Presentar un plan de trabajo notarizado.

**Art. 11.** La elección de Decano, Vicedecano y Vocales de Consejo Directivo, se hará por votación universal, directa, secreta y obligatoria; de los profesores titulares con nombramiento con más de un año en esta calidad, de los estudiantes con asistencia regular a clases y que hayan aprobado el primer año o sus equivalentes en semestres y / o ciclos, y de los empleados y trabajadores titulares con nombramiento por más de un año en esta calidad. La votación de los estudiantes equivaldrá a un porcentaje igual al 50% del total del personal académico con derecho a voto y la de los empleados y trabajadores igual al 10% del personal académico con derecho a voto, de acuerdo al respectivo reglamento.

**Art. 12.** En caso de ausencia definitiva, será reemplazado por el Vicedecano hasta completar el período para el cual fue elegido. En este caso, el primer vocal reemplazará al Vicedecano y en su orden la subrogación de funciones, de acuerdo al reglamento respectivo.

**Art. 13.** En ausencia temporal el Vicedecano le subrogará las funciones con todas las atribuciones legales que le competen y presentará su informe al Decano.

**Art. 14.** Deberá laborar a tiempo exclusivo en su función específica, no puede desempeñar ninguna actividad administrativa en la Universidad, está obligado a asistir puntualmente a las sesiones del Honorable Consejo Universitario y a las comisiones de las que forme parte.

**Art. 15.** Son deberes y atribuciones del Decano:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, los Reglamentos y las Disposiciones de los organismos y autoridades superiores de la Universidad.
2. Trabajar conjuntamente con el Vicedecano en la gestión y en el desarrollo académico, administrativo y financiero de la Facultad.
3. Dirigir los procesos académicos, administrativos y financieros de la Facultad.
4. Convocar y presidir las sesiones de Consejo Directivo, y otros organismos que contempla el reglamento interno.
5. Suscribir la correspondencia del Decanato, las Actas de Consejo Directivo y de otros organismos bajo su responsabilidad.
6. Presentar anualmente el informe de actividades al Consejo Directivo.
7. Conceder licencia a los docentes, empleados y trabajadores hasta ocho días, conforme a las disposiciones correspondientes.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

8. Solicitar sanciones a docentes, estudiantes y trabajadores dentro de su competencia con sujeción a las leyes y reglamentos pertinentes.
9. Someter al Consejo Directivo la programación académica y el plan de desarrollo administrativo y de inversión educativa y financiera del año lectivo, así como las reformas académicas administrativas que estimare necesarias para su aprobación en los organismos y comisiones superiores sobre la propuesta de la comisión académica de la Facultad.
10. Solicitar al Rector, por iniciativa propia y fundamentada o por petición del Vicedecano, los nombramientos y contratos de los docentes y trabajadores de la Facultad, de acuerdo a la resolución de Consejo Directivo.
11. Presentar y disponer la entrega oportuna de informes solicitados por el Rector o Vicerrectores, y otras instancias superiores.
12. Resolver en primera instancia las solicitudes referentes al régimen administrativo, académico, y financiero
13. Exigir el cumplimiento y la evaluación de la planificación académica, administrativas y financiera de la Facultad y sus unidades.
14. Autorizar los gastos del presupuesto financiero de la Facultad, de acuerdo al reglamento respectivo.
15. Administrar los ingresos y egresos provenientes de la autogestión, según el reglamento correspondiente.
16. Las demás que le confieran el Estatuto y los Reglamentos.

**Sección 4ª.**  
**Del Vicedecano**

**Art. 16.** El Vicedecano sigue jerárquicamente en autoridad al Decano y lo reemplaza conforme al presente Estatuto y el reglamento respectivo. Para ser elegido debe reunir los mismos requisitos que para ser Decano. Durará tres años en sus funciones y podrá ser reelegido una vez en forma inmediata y otra vez pasado un período. En ausencia temporal será subrogado por el Primer Vocal docente principal del Consejo Directivo. En este caso, el Segundo Vocal Principal reemplazará al Primer Vocal Docente y así sucesivamente en el orden de elección.

**Art. 17.** El Vicedecano laborará a dedicación exclusiva en su función específica. No puede desempeñar ninguna otra actividad administrativa en la Universidad, está obligado a asistir a las sesiones del Honorable Consejo Universitario y de las comisiones de las que forme parte.

**Art. 18.** Son deberes y atribuciones del Vicedecano:

1. El Vicedecano es el responsable de la marcha académica de la Facultad.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

2. Planificar, organizar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades académicas de la Facultad, debiendo presentar el respectivo informe al Decano y Consejo Directivo de la Facultad.
3. Convocar y presidir las comisiones Académicas y de Investigación de la Facultad y otras que se crearen para el desarrollo del proceso académico de la misma.
4. Proponer al Consejo Directivo, a través del Decano, innovaciones pedagógicas, técnicas y metodológicas, reformas curriculares sobre la base de estudios de la realidad local y nacional que aporten al desarrollo de la región en la generación de la oferta educativa.
5. Asesorar y coordinar las actividades académicas con escuelas, extensiones, sistema universitario de educación semipresencial y a distancia, centros académicos y unidades de formación científica-técnica profesional, así como las acciones relacionadas con atención a la comunidad en los ámbitos de la docencia, investigación, vinculación y gestión.
6. Presentar al H. Consejo Directivo el plan de desarrollo académico, dirigir la implementación y funcionamiento de laboratorios, bibliotecas, centros de atención al estudiantes, unidades de apoyo académico y de servicios de la Facultad.
7. Coordinar y dirigir las actividades estudiantiles y docentes en lo referente a estudios, investigaciones y la publicación de trabajos.
8. Presentar a la Comisión Académica de la Facultad y al Consejo Directivo, para su aprobación y trámite antes las autoridades y organismos superiores, la programación académica del año lectivo, Informar al Decano sobre la marcha académica, asistencia del personal docente y de apoyo administrativo de la Facultad.
9. Suscribir la correspondencia del Vicedecanato, las actas de Comisión Académica y de otros organismos dependientes de esta autoridad.
10. Cumplir con las disposiciones establecidas por las autoridades superiores y las determinadas en la Ley, Estatuto y Reglamentos de la Universidad.

**Sección 5ª.**  
**De las Escuelas**

- Art. 19.** Las escuelas son unidades académicas creadas por el H. Consejo Universitario para carreras que otorguen títulos terminales de pregrado y formación por parte de una Facultad.

**Sección 6ª.**  
**Del Director de Escuela**

- Art. 20.** El Director de Escuela será nombrado por el consejo Directivo, para lo cual, deberá cumplir con los siguientes requisitos: título profesional afín a la



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

Escuela, título académico de cuarto nivel y durará tres años en sus funciones, pudiendo ser reelegido consecutivamente por una sola vez, o después de transcurrido un período de aquel para el cual fue elegido

**Art. 21.** Son deberes y atribuciones del Director:

1. Colaborar con el Decano y Vicedecano de la Facultad y otras unidades académicas.
2. Coordinar la actividad administrativa y académica de la Escuela
3. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del H. Consejo Directivo, Decano y Vicedecano.
4. Presentar la planificación académica al Vicedecano para su análisis en Comisión Académica.
5. Otras que establezcan el Estatuto y los reglamentos internos.

**Sección 7ª.**

**De la Comisión Académica**

**Art. 22.** Las Facultades tendrán una Comisión Académica que será asesora del Consejo Directivo.

**Art. 23.** Sus atribuciones serán las de proponer o formular planes, programas académicos, reformas curriculares, creación de escuelas, carreras y de unidades de apoyo para la formación profesional conjuntamente con el Centro de Investigación Especializada, coordinar el trabajo en las áreas académicas y en las que señalen los Reglamentos respectivos. Además, propondrá, revisará, estudiará y analizará los proyectos curriculares, los pénsum y programas de la oferta académica y sugerirá al Consejo Directivo los cambios que se consideren necesarios para la actualización de carreras en desarrollo.

**Art. 24.** Estará integrada por el Vicedecano, que la presidirá cuatro vocales docentes, dos vocales estudiantiles nombrados por el Consejo Directivo; los Directores de Escuelas y Coordinadores de Programas asistirán en calidad de invitados.

**Art. 25.** La comisión académica se reunirá obligatoriamente cada quince días y en forma extraordinaria cuando convoque el Vicedecano.

**Sección 8ª.**

**De la Comisión Económica**

**Art. 26.** Las Facultades tendrán una comisión económica que será asesora del Consejo Directivo y del decano, estará presidida por el Decano e integrada por dos docentes, dos delegados estudiantiles nombrados por Consejo Directivo, un delegado de los empleados y trabajadores; el funcionario responsable del área financiera de la Facultad que asistirá en calidad de invitado. Los miembros



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL**

---

docentes, estudiantiles y empleados y trabajadores serán nombrados por Consejo Directivo.

- Art. 27.** Son atribuciones y responsabilidades de la Comisión Económica elaborar las políticas y estrategias para el presupuesto anual y presentar al Decano y al Consejo Universitario la proforma presupuestaria, sugerir al Decano y al Consejo Directivo la conformación de comisiones especiales y comités establecidos por la Ley de Contratación Pública, recomendar al Consejo Directivo la autorización de inversiones y gastos cuando los montos superen la decisión del Rector; recomendar al Decano y al Consejo Directivo la solicitud de auditorias externas financieras de la Facultad.

**Sección 9ª.**

**De los Centros de Investigación Especializada**

- Art. 28.** Cada Facultad tendrá un Centro de Investigación Especializada en coordinación con el Instituto de Investigación, su organización y funcionamiento se sujetará al Reglamento respectivo.
- Art. 29.** El Director del Centro de Investigación Especializada será docente principal a dedicación exclusiva e investigador de la Facultad, será nombrado por el Consejo Directivo. Durará tres años en sus funciones, podrá ser reelegido.

**CAPITULO III**

**Del Régimen Académico**

**Sección 1ª.**

**Del Régimen de Estudios**

- Art. 30.** El tiempo de duración de las diferentes carreras que ofrece la Facultad está determinado por las regulaciones del CONESUP, y la planificación académica analizada y aprobada en las diferentes instancias de los organismos de Facultad y Consejo Universitario
- Art. 31.** Cada periodo lectivo consta de Primero y Segundo parciales.
- Art. 32.** El período lectivo de la Facultad iniciará y concluirá de acuerdo a la planificación elaborada por la Comisión Académica y aprobada por el Consejo Directivo de Facultad.
- Art. 33.** La planificación Académica que consta en el artículo anterior debe hacer referencia a las actividades de docencia, investigación, vinculación con la colectividad científicas, universitarias y extra- universitarias, las culturales, deportivas, sociales y los días de vacación.





**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL**

---

**Art. 34.** En la carrera de Derecho los días de vacación deben coincidir con los de la vacancia judicial.

**Sección 2ª.  
Del sistema de Admisión**

**a) De los Cursos Pre- Universitarios:**

**Art. 35. Requisitos de ingreso**

**GENERALIDADES**

- a) Proporcionar a los alumnos los elementos básicos que les permita transitar los estudios universitarios
- b) Participar ideas y pensamientos elevando el espíritu democrático y de libertad inalienable de acuerdo a la filosofía de la universidad Ecuatoriana

**ESPECIFICOS**

- a) Nivelar los conocimientos de los bachilleres en las asignaturas que Comisión Académica de la Facultad determine de acuerdo a las especializaciones.
- b) Desarrollar habilidades y destrezas tendientes a la formación de la personal y a la vez crear hábitos de trabajo que conduzcan a provocar cambios de conducta.
- c) Definir el perfil profesional de la carrera a seguir para lograr coincidir con su orientación vocacional.

**DE LA ORGANIZACIÓN**

En cada una de las Facultades el curso pre-universitario se organizará de conformidad con las siguientes regulaciones:

La Comisión Académica de cada Facultad, definirá las materias a dictarse así como la programación de los cursos en coordinación con los Departamentos Académicos para su aprobación en Consejo Directivo.

1. Los programas de estudios de las diversas asignaturas serán aprobadas por la Comisión Académica de cada Facultad.
2. El Decano de la Facultad convocará a inscripciones a través de los medios de comunicación por lo menos con 15 días de anticipación a la iniciación de los cursos.
3. Los estudiantes deberán inscribirse en la Secretaría de la Facultad y/o Extensión presentando los siguientes requisitos:



# UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

## HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

### SECRETARIA GENERAL

---

Original y copia fotostática de la cédula de identidad. Título de Bachiller /o Acta de Grado o certificado originales de haber terminado la instrucción secundaria, pago de derechos de inscripción, certificado de orientación vocacional otorgado por el Departamento de Bienestar Universitario, dos fotografías, certificado de votación, libreta militar.

4. El Consejo Directivo de la Facultad designará un Coordinador del Curso y Profesores, seleccionados pertenecientes a la Universidad.
5. Cuando el consejo directivo creyere conveniente se nombrará ayudante de Cátedra a los alumnos de cursos superiores que hayan obtenido las más altas calificaciones.

#### **DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL**

1. Planificar las actividades a desarrollarse en el curso Pre-Universitario.
2. Organizar y controlar el funcionamiento normal del período de clases.
3. Llevar registros para control de asistencia de docentes y estudiantes.
4. Remitir el Decano y/o a los Directores de extensión las novedades académicas semanalmente, con la finalidad de realizar una adecuada evaluación.
5. Elaborar un informe final de las actividades y publicar los resultados de la evaluación.
6. Elaborar juntamente con el Secretario General – Procurador de la universidad las listas oficiales, en las que constarán los nombres de los estudiantes del Pre-Universitario aptos para presentarse a exámenes, debiendo el docente remitir dicha lista con las notas al Coordinador del Curso con su firma y rúbrica. No podrá agregarse el nombre de ningún estudiante en dicha lista, salvo disposición escrita justificada del señor Decano de la Facultad

#### **DEL REGIMEN DE ESTUDIOS**

1. La jornada de trabajo determinará cada Facultad de acuerdo a sus requerimientos académicos, para lo cual se considerará 45 minutos por cada período de clases.
2. La carga horaria se distribuirá en materias: de formación básica, orientación de carrera y de legislación universitaria.
3. Las asistencia de los estudiantes deberá cumplirse con el 90% para aprobar cada materia.
4. La evaluación de cada prueba será de : 0 (cero) a 10 (diez) puntos y versará sobre los siguientes puntos:
  - Por trabajos de investigación 20%
  - Trabajos extra clase 20%



# UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

## HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

### SECRETARIA GENERAL

---

- Aportes y lecciones 20%
  - El examen 40%
5. Se receptorán como mínimo dos pruebas durante el tiempo de duración del Curso Pre-Universitario.
  6. Las pruebas de rendimiento serán elaboradas por los Miembros del Departamento Académico correspondiente en coordinación con el señor docente de la materia los que versarán sobre tópicos tratados en clase y que guarden conformidad con el avance de los programas.
  7. Las calificaciones serán entregados al Coordinador del curso, hasta cuarenta y ocho horas de la recepción de los respectivos exámenes.  
El docente que incumpliere esta disposición, será sancionado con el valor correspondiente al último mes del curso en sus haberes.
  8. Para la evaluación final de curso así como para implementar los mejores mecanismos de operación, se reunirá la Junta del curso pre-Universitario, formada por los profesores asignados y presidida por el Coordinador General de cada una de las Facultades. Tendrá poder resolutivo para aprobar las calificaciones definitivas de aprobación y / o reprobación de materias de la Universidad.
  9. Quien no asista al pre- universitario no tienen derecho a matricularse en el primer curso de la Universidad.

#### **DE LOS ALUMNOS**

1. Se considerarán alumnos del curso pre-universitario aquellos que estén legalmente inscritos en las Secretaría de la Facultad y / o Extensión.
2. Los alumnos estarán obligados a cumplir lo estipulado en este reglamento.

#### **DEL FINANCIAMIENTO**

El curso pre-universitario será autofinanciado para lo cual el Consejo universitario fijará arancel respectivo.

#### **DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE**

El Coordinador elaborará y presentará al Consejo Directivo de la Facultad el presupuesto del curso pre-universitario, considerando los siguientes rubros.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

**REMUNERACIONES:** Coordinador, Profesor hora Clase, Secretaria, auxiliar de servicios

**OTROS:** Materiales y suministros, gastos administrativos y Asociación Escuela de la carrera, en base a la recaudación del número de estudiantes inscritos.

Los aspirantes que hayan aprobado Cursos Pre-Universitarios o realizado estudios en el Primer Año de Carreras similares y afines, reconocidas por el CONESUP, pueden matricularse en el Primer año, acreditando los certificados pertinentes.

**b). De las matrículas**

**Art. 36.** El periodo de matrículas será aprobado por el Consejo Directivo de Facultad.

**Art. 37.** Se consideran los siguientes tipos de matrícula: Matrícula ordinaria hasta la fecha de iniciación del periodo lectivo, matrícula extraordinaria durante los primeros quince días de haber iniciado las actividades académicas y; especiales durante los primeros treinta días de haber iniciado el año académico.

**Art. 38. Requisitos para el Primer Año**

- Certificado de aprobación del Curso Pre-Universitario
- Fotocopia de: cédula de ciudadanía, certificado de votación y libreta militar (varones)
- Partida de nacimiento
- Acta de grado original debidamente refrendada
- Fotocopia certificada del título de bachiller
- Cinco fotos tamaño carné
- Certificado médico otorgado por el Departamento de Bienestar Universitario de la Universidad
- Comprobante del pago de tasas y especies

**Art. 39. Requisitos para el Segundo Año e inmediatos superiores**

- Fotocopia certificada de matrícula y promoción y comprobantes del pago de especies y tasas.
- Otros referentes a la actualización de información

**Art.40.** Los Coordinadores de Carrera o Directores de Escuela serán responsables, moral y pecuniariamente de la concesión a los estudiantes de certificados de matrícula y promoción, en un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la finalización del periodo lectivo.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

**c) De los estudiantes provenientes de otras Universidades**

**Art. 41.** Los interesados deberán presentar al Decano de la Facultad una solicitud adjuntando los siguientes requisitos originales.

- a) Matrícula y promoción
- b) Pénsum de la especialidad durante sus años de estudio
- c) Programas Analíticos de las asignaturas del respectivo pensum
- d) Certificado de no haber sido sancionado por faltas graves durante su régimen de estudios

**Art. 42** El Decano trasladará la documentación a la Comisión Académica de la Facultad para su estudio e informe al Consejo Directivo para su resolución.

**Art. 43.** La Comisión Académica de Facultad, realizará un análisis comparativo entre el Pénsum de estudios contenidos y los programas analíticos de las asignaturas del Pénsum vigente en la Facultad, con relación al Pénsum y contenido de los programas analíticos de la Universidad de origen y emitirá un informe de resultados.

**Art. 44.** El Consejo Directivo analizará el informe de la Comisión Académica y emitirá su dictamen final, autorizando la matrícula en el curso inmediato superior en el caso que tenga que convalidar hasta dos asignaturas del total de los cursos anteriores y cuando los contenidos de las asignaturas aprobadas sean similares a los vigentes de cada carrera por lo menos en un 70%.

**Art. 45.** La convalidación de las asignaturas tendrá lugar durante el año académico en el que se admite la matrícula ante el profesor responsable de cada asignatura, previa notificación de secretaria.

**Art. 46.** Para la convalidación, el interesado deberá desarrollar los instrumentos de evaluación de los contenidos de las asignaturas del primero, segundo parcial respectivamente, quince días antes de los horarios regulares tendrán opción a una prueba de recuperación, en caso de ser necesario, de acuerdo a los horarios regulares.

**Art. 47.** La preparación académica de las asignaturas el estudiante lo realizará individualmente con la tutoría del profesor de la asignatura respectiva.

**Art. 48.** Las calificaciones obtenidas, se remitirá al Libro de Calificaciones de los respectivos cursos en acta elaborada por Secretaria.

**Art. 49.** La evaluación y acreditación de la convalidación se registrará a los reglamentos vigentes de Facultad.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

**Sección 3ª.**

**De la asistencia a clases**

- Art. 50.-** La asistencia a clases es obligatoria, forma parte del componente de evaluación tienen que asistir por lo menos al 70% de clases efectivas y periodos académicos extra- universitarios en cada asignatura de un curso lectivo, porcentajes de asistencia inferiores constituirán causa tácita y expresa de pérdida del Curso o Año de estudios.
- Art. 51.-** El estudiante puede justificar su inasistencia en casos de: calamidad doméstica, enfermedad, parto y accidentes debidamente comprobada y certificadas por el Departamento de Bienestar Universitario, hasta por un máximo de 30 días durante el año lectivo.
- Art. 52.-** Las faltas colectivas serán registradas con doble inasistencia y podrán ser justificadas solamente por el Consejo Directivo en base a la fundamentación respectiva.
- Art. 53.-** Los estudiantes pueden justificar su inasistencia hasta el tercer día del mes siguiente.
- Art. 54.-** El docente de cada asignatura es responsable directo del control de asistencia de sus estudiantes, debiendo presentar informes a los Coordinadores o Directores de Escuela hasta el octavo día de cada mes.
- Art. 55.-** Los Coordinadores y Directores de Escuela tienen la obligación de exhibir informes consolidados del control de asistencia de los estudiantes.

**Sección 4ª.**

**Del Desarrollo de Clases**

- Art. 56.-** Cada período de clase tendrá la duración de 45 minutos y serán desarrolladas de conformidad al horario aprobado por el Consejo Directivo
- Por ningún concepto puede ser alterado el horario de clases, incurrir en dicho apto será considerado como falta grave y sancionado de acuerdo al presente Reglamento.
- Art. 57.-** Cada profesor al iniciar sus clases realizará el control de asistencias, cuando los alumnos incurrieran en atrasos de más de 10 minutos serán considerados como faltas en igual sentido para el atraso de docentes, causará efecto el informe verbal de por lo menos tres estudiantes realizado al Coordinador de Carera o Director de Escuela.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

- Art. 58.-** El desarrollo de la programación académica de asignatura se sujetará al Plan Analítico previamente entregado por el Docente.
- Art. 59.-** El docente ejercerá la gerencia áulica en su asignatura utilizando las diferentes formas, métodos y técnicas didácticas del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Art. 60.-** El docente tiene la obligación de atender consultas, resolver, las dudas de sus estudiantes aún fuera del período de clases.

**Sección 5ª.**

**Del sistema de Evaluación y Acreditación**

- Art. 61.-** La Facultad establece el sistema de evaluación y acreditación cuantitativa como un proceso sistemático, permanente, periódico, continuo, progresivo e integral de la formación profesional en sus diferentes períodos y etapas.
- Art. 62.-** Al finalizar cada parcial se realizará los Talleres de Integración Evaluativa que permitan contabilizar y obtener la calificación que acredita los conocimientos y aprendizajes adquiridos en cada asignatura como requisito de promoción.
- Art. 63.-** La Comisión Académica de Facultad elaborará los horarios de los Talleres de Integración Evaluativa regulares y de recuperación señalando hora, fecha y lugar respectivos que serán aprobados por el Consejo Directivo con el carácter de obligatorio.
- Art. 64.-** Una vez aprobado los horarios se publicarán por lo menos con quince días de anticipación a la fecha de iniciación de los T.I.E.
- Art. 65.-** La inasistencia de estudiantes o docentes a los Talleres de Integración Evaluativa en el plazo de 72 horas deben ser justificadas ante el docente, (para estudiantes) Director de Escuela o Decano según el caso para que fije nueva fecha y hora de realización del evento académico.
- Art. 66.-** Los Talleres de Integración Evaluativa tendrán lugar en diferentes modalidades a excepción de la carrera de Derecho que utilizará la forma oral.
- Art. 67.-** Los resultados de las evaluaciones permanentes y finales de cada parcial serán analizados en cada área de asignaturas para fortalecer los aciertos o corregir los errores del proceso de enseñanza aprendizaje y formación profesional.
- Art. 68.-** El sistema de evaluación estará basado en la vigencia de la organización de áreas de asignaturas.
- Art. 69.-** Serán sujetos de evaluación los siguientes aspectos:



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

**Conocimiento Científico.** -Destrezas adquiridas en las habilidades intelectuales y laborales.

**Art. 70.** Para evaluar los conocimientos adquiridos y las destrezas, los docentes planificarán y desarrollarán trabajos de investigación, aportes orales o escritos exposiciones individuales y grupales, actuación en clase, paneles, debates, mesas redondas, entre otras.

**Art. 71.** Los instrumentos de evaluación de cada asignatura, serán elaborados y aprobados en las diferentes áreas de asignaturas.

**Art. 72.** La evaluación cuantitativa de todos sus componentes se calificará sobre 10 puntos, cuando las décimas sean de cinco o más, se aproximará al número inmediato superior.

**Art. 73.** Para la aprobación de cada asignatura, el estudiante debe reunir en los dos parciales un mínimo de 14 puntos

**Art. 74.** Los estudiantes que no hayan alcanzado 14 puntos tienen opción de recuperar en un nuevo Taller de Integración Evaluativa sobre los conocimientos estudiados en los dos parciales y obtener la sumatoria de 21 puntos como mínimo, caso contrario reprueba la asignatura.

**Art. 75.** Los horarios de recuperación serán emitidos por la Secretaría de cada unidad académica.

**Art. 76.** Los estudiantes que hayan reprobado solamente una asignatura pueden matricularse en el curso inmediato superior y acogerse al sistema de arrastre.

**Art. 77. Del Registro de Notas**

El profesor obligatoriamente hará conocer y entregará al estudiante su examen, aporte o trabajo debidamente corregido y calificado, setenta y dos (72) horas después de terminados los Talleres de Investigación Evaluativa que corresponde al parcial para lo cual desarrollará en la forma que considere adecuado, los temas de examen, aporte o trabajo encomendado a fin que los alumnos puedan darse cuenta de la calificación obtenida.

Al iniciar el Taller de Integración Evaluativa, el profesor indicará la fecha y hora en que hará conocer y entregará a los estudiantes el examen con la calificación obtenida.

La entrega de calificaciones en Secretaría en las listas proporcionadas para el efecto, no podrá exceder de ocho (8) días posteriores a la finalización del ciclo de exámenes.





**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

Del resultado de los Talleres de Integración Evaluativa se dejará constancia en la Lista de Calificaciones, en la cual se hará constar el nombre del evaluado y de la materia, las calificaciones obtenidas y la fecha de la recepción del TIE.

Todas las calificaciones serán registradas numéricamente. El libro de Calificaciones deberá ser firmado por el Secretario General de Facultad.

- Art. 78.** El proceso del sistema de evaluación concluye con la acreditación.
- Art. 79.** Los certificados de promoción, constituye la acreditación de conocimientos, destrezas y valores que habilitan al estudiante hacer promovido a un curso inmediato superior.
- Art. 80.** El conferimiento de títulos profesionales, constituye la acreditación de las cualidades atributos y competencias profesionales adquiridas al culminar toda la programación de estudios en cada carrera.

**Sección 6a.**  
**Del arrastre de asignatura**

- Art. 81** La asignatura de arrastre que según dispone el presente reglamento, tiene como finalidad resolver los casos de promoción de los estudiantes que hayan incurrido en la reprobación de una asignatura del pensum de estudios en el año académica, semestre o ciclo de acuerdo a la planificación curricular.
- Art. 82.** La Comisión Académica de la Facultad y / o Extensión, luego de la sistematización de las actas de calificaciones remitidas por los profesores y cumplimiento del Reglamento de Evaluación y Acreditación procederá a la tipificación del arrastre en los siguientes casos:
1. Arrastre de asignatura sin secuencia
  2. Arrastre de asignatura de secuencia
  3. Arrastre de asignatura de especialidad
- Art. 83.** En el caso de arrastre de una asignatura sin secuencia, el estudiante podrá matricularse en el curso, semestre o ciclo inmediato superior y cumplir con las tutorías, aportes y exámenes en la carga horaria equivalente al 50% de los cursos regulares, ante el tutor designado para la aprobación de asignatura de acuerdo a lo establecido en el del Reglamento de Evaluación y Acreditación, en horarios paralelos a los periódicos regulares.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

- Art. 84.** En el caso de arrastre de una asignatura de secuencia, el estudiante podrá matricularse en el curso, semestre o ciclo inmediato superior y cumplir con el procedimiento de aprobación de asignatura de arrastre durante el período para el que está matriculado y posponer sucesivamente las asignaturas de secuencia de tal manera que tendrá la opción de matrícula con arrastre hasta completar el ciclo de la secuencia de asignatura.
- Art. 85.** En el caso de arrastre de una asignatura de especialidad, el estudiante previo al pago de arancel correspondiente, se sujetará al proceso de aprobación de asignatura ante el tutor designado en igual tiempo del curso, semestre o ciclo regular.
- Art. 86.** El Consejo Directivo de Facultad y / o Extensión designará a los docentes tutores para las asignaturas de arrastre, asumiendo la calidad de tal, los profesores que tienen a su cargo las asignaturas en cuestión. Solamente en casos comprobados mediante sumarios administrativos procesados por el Consejo directivo, sobre conflictos profesor – alumno, podrá designar como tutores a otros docentes de la misma asignatura o del área de asignaturas.
- Art. 87** El procedimiento de evaluaciones de los exámenes de arrastre se sujetará a lo que establece en el Reglamento de Evaluación y Acreditación.
- Art. 88.** El profesor tutor de la asignatura, obligatoriamente deberá entregar mediante oficio los resultados de las evaluaciones parciales y finales en la secretaría de la Facultad y / o extensión en original y dos copias, una de las cuales será entregada al estudiante, en el plazo máximo de 72 horas después de haber sido receptado el examen correspondiente.
- Art. 89.** Los estudiantes que tienen asignatura de arrastre deben cumplir con los siguientes deberes:
- a) Presentarse ante el profesor tutor al iniciar el nuevo período académico para acordar los aspectos del proceso educativo y cronograma de actividades.
  - b) Asistir puntualmente a los encuentros con el profesor tutor de acuerdo al cronograma preestablecido.
  - c) Cumplir con las tareas y ejercicios de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
  - d) Suscribir conjuntamente con el profesor tutor el Registro Académico Docente del Sistema de Arrastre, que oportunamente será entregado en la Secretaría de la Unidad Académica, y, que mantendrán bajo su custodia cada uno de los actores.
- Art. 90.** El profesor tutor de las asignaturas de arrastre tienen que cumplir con las siguientes responsabilidades:



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

- a) Elaborar el cronograma de actividades de tutoría y evaluación para análisis y resolución de la Comisión Académica y Consejo Directivo.
- b) Atender a los estudiantes que tienen arrastre de asignaturas en la primera ocasión para acordar los aspectos del proceso educativo y cronograma de actividades
- c) Precisar los canales de comunicación que mantendrán profesor – alumno durante el proceso educativo.
- d) Atender consultar, resolver dudas y cuestionamientos que presenten los estudiantes, durante las jornadas regulares universitarias y extra universitarias.
- e) Asistir puntualmente a los encuentros acordados con el estudiante para ejercer la tutoría
- f) Evaluar tareas, aportes, exámenes y otros resultados del proceso educativo a fin de cumplir la normatividad de la promoción estudiantil.
- g) Elaborar el informe académico docente del sistema de arrastre y remitir al Vicedecano adjuntando el Registro Académico Docente para análisis y resolución de la Comisión Académica.

**Art. 91.** Un estudiante podrá obtener autorización de matrícula con arrastre por tres ocasiones como máximo.

**Art. 92.** La aprobación de la asignatura por el sistema de arrastre en las modalidades presencial y a distancia no puede ocurrir antes o posterior a los plazos previstos en los artículos 83, 84 y 85.; caso contrario, profesor y alumno serán suspendidos por 60 días.

**Art.93.** El estudiante que teniendo una asignatura de arrastre, sin causa justificada no se presentare ante el profesor tutor en 30 días laborales después de haber iniciado el nuevo periodo académico, automáticamente reprobará la asignatura de arrastre, debiendo matricularse en el curso, semestre o ciclo en que se originó dicho arrastre de asignatura para que pueda continuar sus estudios regulares.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL**

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA, CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS  
REGISTRO ACADEMICO DOCENTE DEL SISTEMA DE ARRASTRE**

Asignatura..... Escuela.....  
Estudiante.....

Tutor..... Carrera profesional.....  
Curso.....

Fecha	Temas tratados	Actividades Metodológicas	Evaluación	F. Profesor	F. Estudiante

**OBSERVACIONES.....**  
.....  
.....  
.....  
.....

**CAPITULO IV  
De la distribución del trabajo académico docente**

- Art. 94.** El personal académico de la Facultad está constituido por los docentes en ejercicio de la cátedra, su actividad podrá combinarse con la investigación, dirección, gestión institucional y actividades de vinculación con la colectividad
- Art. 95.** La distribución del trabajo académico docente se origina por iniciativa en los organismos de áreas de asignaturas y demás de Facultad inherentes al cumplimiento de las funciones de investigación, gestión y vinculación con la colectividad
- Art. 96.** La distribución de trabajo académico preliminar de los organismos de Facultad serán entregados para el análisis y aprobación de la Comisión Académica de Facultad y su aprobación definitiva le corresponde al Consejo Directivo.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL**

---

- Art. 97.** Para la distribución del trabajo académico docente se tomarán en cuenta los siguientes criterios:
- a). Estudios de cuarto nivel
  - b). Especialización
  - c). Estudios de pregrado
  - d). Estudios de capacitación y actualización
  - e). La experiencia
- Art. 98.** De entre los docentes de la Universidad Estatal de Bolívar y de la Facultad en particular, se realizará la distribución del trabajo académico por asignaturas y funciones sustantivas en la Universidad en concordancia con los que establece el Reglamento de Escalafón vigente.
- Art. 99.** Un profesor podrá asumir la práctica docente de cuatro asignatura afines como máximo y la diferencia del tiempo de acuerdo a la clase de dedicación escalafonaria del docente, puede completar con las funciones de investigación, gestión y vinculación con la colectividad.
- Art. 100.** Si en la planta de profesores de la Universidad Estatal de Bolívar no existiera el perfil profesional requerido, la Facultad procederá al reclutamiento, selección y calificación mediante concurso de merecimientos para nuevas contrataciones.
- Art. 101.** Para el desempeño de la práctica docente los profesores designados, deberán presentar los programas de desarrollo académico de asignatura con la debida anticipación; caso contrario perderá el ejercicio de la docencia de las asignaturas que no cumplan con este requisito.
- Art. 102.** Para el ejercicio de las funciones de investigación, gestión y vinculación deberá presentar planes operativos anuales.
- Art. 103.** La distribución del trabajo académico docente será evaluada y revisada anualmente y cumplirá con el procedimiento que establece el presente reglamento.

**CAPITULO V  
De los títulos profesionales**

- Art. 104** Los títulos que confiere la Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Sociales y Políticas, de conformidad con los fines y objetivos previstos en este Reglamento son de:



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL**

---

Licenciado y Abogado en el Pregrado y de Doctor en el postgrado

**Sección A  
De la modalidad de graduación**

De acuerdo a los proyectos académicos de cada carrera profesional, se establecen las siguientes modalidades de graduación:

- a) Tesis de grado
- b) Trabajos de graduación
- c) Pasantías nacionales e internacionales
- d) Funcionamiento de proyectos productivos

(copiar reglamento de tesis de grado, luego de la aprobación del Consejo Directivo)

**CAPITULO VI**

**De la Organización Académica de Facultad**

La Comisión Académica de Facultad establecerá áreas de asignaturas íntimamente relacionadas por cada carrera profesional, constituyéndose con los docentes responsables de cada una de ellas organismos académicos debidamente estructurados.

**Art. 105.** Cada área de asignatura tendrá de entre sus docentes:

Un Coordinador General, un Secretario (a) dos vocales principales y sus respectivos suplentes; actuarán eventualmente como invitados los representantes o comisionados estudiantiles

**Art. 106.** Son deberes y atribuciones de las áreas de asignaturas:

- a) Evaluación permanente, continuo, progresiva y sistemática del proceso académico docente.
- b) Distribución preliminar del trabajo académico docente.
- c) Elaboración de los programas de desarrollo académico por asignaturas.
- d) Actualizar permanentemente el arsenal bibliográfico y de recursos didácticos
- e) Planificación de estrategias, métodos y técnicas pedagógicas para el ejercicio de la Gerencia Áulica.
- f) Facilitar permanentemente consultoría y asesoría a docentes y estudiantes.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

- g) Planificación de trabajos de investigación con programas de vinculación con la colectividad, giras de observación científica y otros eventos que contribuyan de manera integral a adquirir nuevos conocimientos, destrezas, valores y competencias profesionales.
- h) Elaboración de instrumentos de evaluación
- i) Socialización de los resultados de las evaluaciones de los procesos de formación profesional.
- j) Registro sistemático de los resultados de las evaluaciones.
- k) Planificar eventos académicos de perfeccionamiento y actualización científico-pedagógica.
- l) Realizar seguimiento y control de las prácticas docentes de sus miembros como un componente de la evaluación integral del proceso académico docente.

**CAPITULO VII**  
**Del derecho de tacha al docente**

- Art. 107** El derecho de tacha es el que tienen los estudiantes legalmente matriculados en la Facultad para formular queja, reclamo o denuncia respecto de los docentes y pedir al Consejo Universitario, a través del Consejo Directivo su separación temporal o definitiva por las causales siguientes:
- a. Incompetencia del profesor en sus labores docentes por falta de conocimientos científicos o deficiencias en la aplicación de métodos, técnicas y estrategias pedagógicas.
  - b. Faltas injustificadas de asistencia del docente a los periodos de clases en un 20% de las que corresponde dictar en un parcial, ciclo o equivalente.
  - c. Actitudes y expresiones ofensivas con las cuales el profesor afecta a la dignidad de los estudiantes.
  - d. Asistir a clases en estado de embriaguez o en situaciones impropias por efectos del consumo de drogas alucinantes.
  - e. Manifestaciones de hostigamiento, acoso sexual y mercantilismo con los resultados de las evaluaciones.
- Art. 108** Para que los estudiantes se amparen en el derecho de tacha, el profesor deberá haber ejercido su práctica docente equivalente al 10% de las horas clase de un parcial o ciclo.
- Art. 109** Los estudiantes deberán formular sus impugnaciones ante el Decano debidamente fundamentadas y adjuntando pruebas según el caso.
- Art. 110** El Señor Decano en el plazo de 8 días contados a partir de la presentación de la documentación, en sesión de Consejo Directivo dará a conocer las



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

impugnaciones y procederá a conformar la comisión integrada por los siguientes miembros:

- a) Procurador de la Universidad quien lo presidirá
- b) El Vicedecano
- c) Un docente de Facultad delegado por el Consejo Directivo.
- d) Un representante estudiantil del curso al que corresponde la causa.
- e) El representante estudiantil al Consejo Directivo.

Uno de los docentes actuará como Secretario (a), designado nominalmente por sus integrantes.

**Art. 111** En el plazo de tres días laborables a partir de la designación, la comisión se constituirá orgánicamente y realizará las siguientes acciones:

Apertura del expediente  
Recolección de información  
Elaboración de instrumentos de investigación evaluativa  
Calificación y comprobación de pruebas

**Art. 112** Una vez sistematizada la información, pruebas y resultados de la investigación evaluativa en el plazo de 15 días laborables se procederá a la audiencia en la que tendrán los actores la oportunidad a la defensa y a fundamentar o ampliar las acusaciones.

**Art. 113** Luego de la audiencia la comisión en base a la información, resultados de la investigación evaluativa, pruebas acusatorias y de descargo, expedirá un informe detallado tipificando en sus conclusiones la falta cometida y la sanción pertinente.

**Art. 114.** Para la tacha del docente se establecen las siguientes faltas y su respectivas | sanciones:

TIPO DE FALTA	SANCION
Falta leve	Suspensión de 30 días sin sueldo
Falta grave	Suspensión de 60 días sin sueldo
Falta Gravísima	Destitución

**Art. 115.** Las faltas leves y graves serán sancionadas por el Consejo Directivo de Facultad y la sanción de falta grave es atribución del Consejo Universitario.

**Art. 116.** La causal de inasistencia injustificada del docente será considerada como falta grave, el Consejo Directivo procederá a la sanción sin que esta sea motivada por queja o reclamo de estudiantes, bastará solamente el informe periódico del Coordinador o Director de Escuela.





**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL**

---

- Art. 117.** El derecho de tacha no se opone al ejercicio de las atribuciones del Consejo Universitario, Rector, Consejo Directivo y Decano para sancionar a docentes y estudiantes conforme a la LES, el Estatuto y el presente Reglamento
- Art. 118.** Si el profesor impugnado renunciare a su práctica docente en determinada asignatura y curso, se archivará el expediente dejando constancia de lo actuado en la carpeta individual de la División de Recursos Humanos de la Universidad y su renuncia seguirá el trámite reglamentario.
- Art. 119.** En el evento de que no se llegara a comprobar las causales de tacha invocada, el profesor continuará en el ejercicio de su práctica docente y los estudiantes denunciados serán sancionados con expulsión, arrastre de una asignatura sorteada al finalizar del año y si se tratara de estudiantes del último año de duración de la carrera profesional, su trámite de graduación será postergado por seis meses; según la gravedad de los infundios.

**CAPITULO VIII**

**Del personal académico, estudiantes, y, empleados y trabajadores**

**Sección A**

- Art. 120.** Los miembros del personal académico de la Universidad Estatal de Bolívar serán titulares, invitados y accidentales. Los titulares podrán ser principales, agregados y auxiliares, habrá también profesores asociados y honorarios. Su tiempo de ejercicio docente podrá ser a dedicación exclusiva, a tiempo completo y parcial. Ningún docente a Dedicación Exclusiva podrá desempeña simultáneamente dos o más cargos públicos con esa denominación. El Reglamento de Carrera Académica normará esta clasificación, estableciendo las limitaciones de los profesores a tiempo completo, así como la titularidad y jefatura de cátedra entre los profesores principales.
- Art. 121.** Para ser docente titular se requiere:
1. Tener grado académico de cuarto nivel, de acuerdo con lo estipulado en la convocatoria al concurso de merecimientos y oposición.
  2. Cumplir con los demás requisitos exigidos por la Ley, el Estatuto, y reglamento vigentes.
- Art. 122.** El personal Académico de la Universidad Estatal de Bolívar obligatoriamente prestará sus servicios en las modalidades de desarrollo educativo profesional que ella mantiene, el ejercicio de la cátedra podrá combinarse con la investigación, dirección, gestión institucional y actividades de vinculación con la colectividad.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

- Art. 123.** Existen la Universidad Estatal de Bolívar, también profesores honorarios, contratados, adscritos y visitantes, de acuerdo al reglamento respectivo.
- Art. 124.** El nombramiento o contrato de los docentes será solicitado por el Decano al Rector, acompañando la resolución fundamentadas expresa del Consejo Directivo y resolución favorable del H. Consejo Universitario de acuerdo a los Reglamentos pertinentes.
- Art. 125.** La Universidad de Bolívar garantiza la libertad de cátedra, entendida como la facultad de los docentes para exponer con la orientación y herramientas pedagógicas que estimaren más adecuadas, los contenidos definidos en los programas de estudio de cada asignatura.
- Art. 126.** Los profesores de la Universidad Estatal de Bolívar recibirán los estímulos establecidos, así como serán sancionados de acuerdo a la Ley en caso de infracción a las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, de los organismos y autoridades de la institución.
- Art. 127.** Todos los miembros del personal académico de la Universidad Estatal de Bolívar obligatoriamente serán evaluados anualmente en su trabajo y desempeño académico, de acuerdo al Reglamento de evaluación docente que expedirá el Consejo Universitario.
- Art. 128.** El Honorable Consejo Universitario fijará en el Reglamento de Carrera Académica Institucional y Escalafón del Docente Universitario, normas que rijan la estabilidad, capacitación, ascensos, remuneraciones, protección social y jubilación patronal del personal académico titular, de conformidad con las Leyes , y reglamentos respectivos.
- Art. 129.** La Universidad Estatal de Bolívar garantiza la capacitación y perfeccionamiento permanente de su personal académico titular. En su presupuesto anual, constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar créditos blandos, becas o ayudas económicas para especialización, semestres o años sabáticos y pasantías. La concesión de estos beneficios estará normada en el Reglamento de Carrera académica.
- Art. 130.** A los miembros del personal académico titular se les podrá conceder los siguientes beneficios de acuerdo al Reglamento respectivo:
3. Después de cuatro (4) años de titularidad de labores ininterrumpidas, no más de una vez cuatrienio, se le otorgará hasta un semestre para preparar textos, asistir a pasantías, cursos académicos o de perfeccionamiento, o participar como asesores académicos en instituciones educativas.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

4. Licencia por el tiempo que debe asistir a cursos de postgrado según resolución favorable de Comisión Académica de la Universidad Estatal de Bolívar. De acuerdo al Reglamento respectivo.
5. Hasta un (1) año de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación; luego de seis (6) años de labores ininterrumpidas, correspondiente al año sabático.

**Art. 131.** El Honorable Consejo Universitario por intermedio de las Facultades, establecerá un programa de capacitación con prioridades, cupos y mecanismos de evaluación.

**Art. 132.** El personal académico titular no podrá ser removido sin causa debidamente justificada. Para removerlo se requiere la resolución fundamentada y adoptada, al menos, por las de terceras partes de los miembros del Honorable Consejo Universitario, previo el trámite administrativo en el que se garantizará el derecho a la defensa.

**Art. 133.** Los docentes extranjeros que presten sus servicios en la Universidad Estatal de Bolívar, tienen los mismos deberes y derechos que los nacionales, pero no podrán elegir ni ser elegidos en los organismos de gobierno de la Universidad.

**Sección B**  
**De los estudiantes**

**Art. 134.** Son estudiantes de la Universidad Estatal de Bolívar quienes se encuentran legalmente matriculados en cursos regulares de estudios de pregrado y postgrado, en cualquiera de las modalidades existentes.

**Art. 135.** Para ser estudiante de la Universidad Estatal de Bolívar obligatoriamente se requiere:

1. Presentar el título de bachiller legalmente refrendado o el acta de grado original debidamente certificada.
2. Cumplir con los requisitos y condiciones determinadas en las Leyes, Estatuto, Reglamentos y demás disposiciones legales.

**Art. 136.** La Universidad Estatal de Bolívar en ningún caso privará el acceso a los aspirantes exclusivamente por tener bajos niveles de ingresos económicos. Para ello, La dirección de Bienestar Universitario establecerá un programa de crédito educativo, becas y ayudas económicas que beneficien por lo menos al diez por ciento (10%) del número de estudiantes matriculados, su ejecución se dispondrá en el reglamento que para el efecto se formule.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**  
**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

- Art. 137.** Los estudiantes tendrán derecho a tercera matrícula en la misma manera o en el mismo ciclo, curso o nivel académico, con aprobación del Consejo universitario. Según lo establecido en el reglamento respectivo.
- Art. 138.** De conformidad con los lineamientos generales definidos por el CONESUP, antes de registrar en el respectivo ministerio o colegio profesional su título, deberá acreditar servicios a la comunidad y prácticas o pasantías pre-profesionales en los campos de su especialidad, de acuerdo al reglamento respectivo.
- Art. 139.** Son deberes y derecho de los estudiantes:
- 1- Estudiar y aprobar cada una de las asignaturas conforme a los planes y programas de estudios y el Reglamento de Evaluaciones, Calificaciones y Arrastres de Asignaturas vigente en la Universidad.
  - 2- Asistir por no menos al 70% de horas clase efectivas en cada asignatura en un curso lectivo.
  - 3- Observar siempre, en cualquier lugar, buen comportamiento, a la vez que respeto y consideración para las autoridades, profesores, empleados o trabajadores y sus compañeros.
  - 4- Pagar los valores por tasas y derechos del arancel universitario.
  - 5- Participar en los organismos de cogobierno, de conformidad con lo establecido en la Ley, este Estatuto y los Reglamentos.
  - 6- Cuidar de los bienes patrimoniales de la universidad procurando su buena conservación, dándoles la utilización lícita y racional a la que están destinados y obligándose a responder por daños y perjuicios que ocasionare.
  - 7- Cumplir con las tareas y actividades de toda índole que provenga de su desempeño como estudiante, sea en la aprobación de las asignaturas como en cualquier otra que le fuere encargada por la Universidad.
  - 8- Sufragar en las elecciones universitarias.
  - 9- Presentarse obligatoriamente dentro de los períodos y horarios señalados por la universidad, para inscripciones, matrículas, evaluaciones y otros, de acuerdo al reglamento respectivo.
- Art. 140.** Para otras las dignidades de representación estudiantil al cogobierno los candidatos deberán ser de nacionalidad ecuatoriana o haber estudiado el bachillerato en el Ecuador, acreditar en el período inmediato anterior a la elección un promedio de calificaciones equivalente o superior a muy buena, conforme a la regulación institucional, haber aprobado los dos (2) primeros años lectivos o su equivalente, no haber reprobado el año regular o ciclo inmediato anterior o su equivalente en los sistemas académicos que ese establecieren y no haber sido sancionado por falta considerada grave.



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL**

---

Los alumnos que formen parte del personal docente o administrativo de la Universidad, no podrán representar a sus compañeros en organismos de gobierno universitario.

No podrán optar por ninguna representación al cogobierno ni directiva estudiantil quien luego de egresado de una unidad académica se matriculare para una segunda carrera universitaria.

**Art. 141.** La calidad de estudiante de la Universidad se pierde por las siguientes causas:

1. Por retiro expreso o tácito, cuando faltare en un porcentaje equivalente al 30% o más de las horas efectivas de clases en un curso lectivo, procediendo en este caso la correspondiente notificación por parte del docente, conforme al Reglamento.
2. Por no cumplir el período para el que tienen validez la matrícula.
3. Por expulsión. Si la expulsión fuera temporal, recuperará la calidad de estudiante, al cumplirse el tiempo fijado en la resolución.
4. Por haber egresado en la carrera académica en la que se matriculó

**Sección C  
De los empleados y trabajadores**

**Art. 142.** Los empleados y trabajadores de la Universidad Estatal de Bolívar serán nombrados o contratados por la Autoridad competente y según los procedimientos que establezcan en el correspondiente reglamento de escalafón administrativo y que garantizará la estabilidad, ascenso, remuneración y protección social de acuerdo con las leyes, códigos, estatuto, reglamento y demás disposiciones legales.

**Art. 143.** El honorable Consejo Universitario fijará en el escalafón administrativo los deberes, derechos y obligaciones del personal administrativo de empleados y trabajadores, así como las normas que rigen su selección, estabilidad, ascensos, remuneraciones, capacitación y protección social de conformidad a las leyes y reglamentos respectivos

**Art. 144.** En el presupuesto de la Universidad se hará constar de manera obligatoria partidas destinadas a financiera créditos blandos, becas o ayudas económicas para capacitación y especialización del personal administrativo y de servicio, de acuerdo con sus funciones . La concesión de estos beneficios estará normada por el Reglamento de Carrera Administrativa

**Art. 145.** El personal administrativo titular no podrá ser removido sin causa debidamente justificada, para lo cual se elaborará el respectivo informe



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL**

---

sumario administrativo en cuyo proceso se garantizará el derecho a la defensa.

**Art. 146.** Son derechos y obligaciones de los empleados y trabajadores:

1. El respeto a su condición de empleado o trabajador y universitario.
2. Cumplir con la ley, el estatuto, los reglamentos y las disposiciones emanadas de los organismos y / o autoridades universitarias.
3. Guardar reserva de la información contenida en cualquier medio, salvo disposición superior; participar en el cogobierno de la universidad
4. Asociarse libremente a su gremio.
5. Elegir y ser elegido sin influencia de ningún otro estamentos universitario.
6. Los demás que le confiera la LES, las Leyes laborales, los Reglamentos y el Escalafón Administrativo.
7. La Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Sociales y Políticas evaluará anualmente el desempeño de sus empleados y trabajadores; su promoción está sujeta a sus resultados, debiendo constar expresamente esta disposición en el correspondiente contrato laboral, en sujeción al Reglamento pertinente.

*Este Reglamento fue aprobado en sesión del Honorable Consejo Universitario de 6 de agosto del 2008. Lo Certifico: Dra. Patricia Noboa Flores, Secretaria General.*

---

**DRA. PATRICIA NOBOA FLORES**  
**Secretaria General - Universidad Estatal de Bolívar**