

# UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA

COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

## UNIDAD ACADÉMICA DE ESTUDIOS A DISTANCIA

### ACUERDO:

El Consejo Universitario de la Universidad Católica de Cuenca, en uso de las facultades que le confiere el Estatuto Orgánico, Art. 12 numeral 4 y en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento General de Estudiantes y el Reglamento de Régimen Académico del Sistema de Educación Superior, reforma y declara vigente el siguiente:

### REGLAMENTO ESPECIAL DE LAS MODALIDADES DE ESTUDIO A DISTANCIA Y SEMIPRESENCIAL

#### TÍTULO I ADMISIÓN Y MATRÍCULAS

Art.1.- En cuanto a la admisión y matrículas se estará, en todo lo pertinente, de acuerdo con el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad Católica de Cuenca-UCACUE.

#### Capítulo I De la Admisión

Art.2.- El aspirante que desee ingresar a una de las carreras que se ejecuten en la Unidad Académica de Estudios a Distancia-UAED, previamente debe inscribirse, presentando la Solicitud de Admisión con los documentos exigidos a todos los alumnos de la UCACUE y el pago del derecho respectivo.

Art.3.- La UAED, no estará obligada a realizar matrícula inicial para los inscritos en alguna carrera cuyo número no llegue al mínimo necesario establecido por el Consejo Directivo. El valor del derecho de inscripción no será reembolsable.

El Decano autorizará o negará las solicitudes de admisión, luego de la resolución del Consejo Directivo de la UAED.

#### Capítulo II De las Matrículas

Art.4.- Los alumnos admitidos, deben obtener matrícula legal en la Secretaría de la UAED, o en la Coordinación del respectivo Centro de Apoyo, previo el pago del derecho establecido.

Art.5.- A los alumnos cuya documentación se encontrare en trámite o pendiente de entrega en Secretaría, se les concederá matrícula provisional hasta dos meses después de finalizadas las matrículas ordinarias, en que será anulada si no se hubiere convertido en definitiva mediante la entrega de los documentos faltantes. El interesado no podrá reclamar la devolución de los valores devengados.

Art.6.- Habrán matrículas ordinarias, extraordinarias y de ley de gracia en cada año o nivel académico, de acuerdo con el Plan de Estudios de cada carrera.

Las matrículas ordinarias se realizarán dentro del período establecido en el Cronograma; y, las extraordinarias, previa solicitud aprobada por el Decano de la UAED, hasta cinco días laborables después de terminadas las matrículas ordinarias, con el recargo del 50% del valor de la matrícula ordinaria.

Corresponde al H. Consejo Directivo de la UAED la concesión de matrículas por ley de gracia, previa solicitud recomendada por el Profesor responsable de los asuntos académico-administrativos de los alumnos de la Matriz o de las sedes operativas, en Cuenca, hasta cinco días hábiles después de terminadas las matrículas extraordinarias, con el recargo del 100% del valor de la matrícula ordinaria.

- Art.7.- El aspirante que haya conseguido cupo de ingreso en la UAED, al momento de firmar su matrícula, se compromete con la Universidad a pagar el costo total del año o nivel académico en el que se matricula. Para el efecto, el estudiante cancelará pensiones mensuales hasta devengarlas, valor que será establecido por el H. Consejo Administrativo de la UCACUE.
- Art.8.- Para matricularse en los demás años o niveles que no sean el primero, los alumnos presentarán los certificados de matrícula y aprobación, emitido por la Secretaría de la Unidad Académica de Estudios a Distancia y firmado y sellado por el Secretario General de la Universidad Católica de Cuenca, del año o nivel inmediato anterior, los recibos de tesorería y las cédulas. Del mismo modo, el estudiante al firmar su matrícula se compromete con la Universidad a pagar el costo total del año o nivel académico en el que se matricula, mediante pensiones mensuales.
- Art.9.- La solicitud de segunda matrícula será autorizada por el Decano, previa recomendación favorable del Profesor responsable de los asuntos académico-administrativos de los alumnos de la Matriz o de las sedes operativas, en Cuenca, y por el Consejo Académico, si fuere de tercera matrícula, previa recomendación favorable del Consejo Directivo. La UAED no se compromete a dar cupo a los alumnos repitientes.

## **TÍTULO II PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA**

### **Capítulo I Del Procedimiento**

- Art.10.- Las modalidades a distancia y semipresencial conjugan las características de mayor accesibilidad, flexibilidad en tiempos de dedicación y auto-aprendizaje por parte de los estudiantes, la diferencia radica en el porcentaje o número de horas de sesiones presenciales y/o virtuales en tiempo real o sincrónicas y de interacción asincrónica entre docente y estudiante, durante el período de estudio independiente; por tanto, el alumno deberá tener acceso a Internet y una cuenta de correo electrónico.

En la Matriz de la UAED y en cada uno de sus centros de apoyo, habrá salas de conferencias con las instalaciones informáticas y otros recursos didácticos necesarios, a las que debe concurrir el estudiante para cumplir con los períodos de sesiones presenciales y/o virtuales sincrónicas. Cuando un grupo de alumnos desee acceder desde otro lugar, cancelará, en el momento de la matrícula, el valor mensual que establezca el proveedor de las herramientas informáticas, a fin de entregarle la autorización y código de enlace.

- Art.11.- El Taller: "Técnicas de Estudio" es propedéutico y obligatorio para todos los matriculados. El estudiante de primer año o nivel, que en el transcurso del Taller, decida cambiarse de carrera o Facultad, en virtud de las orientaciones recibidas, podrá hacerlo previa solicitud aceptada por el Decano de la UAED y el pago de las tasas establecidas.
- Art.12.- Luego de la matrícula, los alumnos recibirán una clave personal de acceso a las herramientas informáticas virtuales, en las que encontrará la guía de estudio o material de auto-instrucción, según los casos, con las correspondientes actividades académicas que debe realizar y autocontroles que debe resolver; el Cronograma con el horario de sesiones presenciales y/o virtuales sincrónicas obligatorias y de interacción; así como, del proceso de evaluación.
- Art.13.- Todas las sesiones presenciales y/o virtuales sincrónicas obligatorias estarán sometidas a control de asistencia. Quien no cumpliera un mínimo del 70% de asistencia, reprobará la asignatura, taller o seminario-taller. La reprobación por faltas no da opción a examen supletorio.
- Art.14.- Las prácticas propias de algunas carreras, las preprofesionales y/o pasantías; así como, los internados tendrán su propio manual de procedimientos, asistencia, evaluación y aprobación.

## **Capítulo II De la Metodología**

Art.15.- Las asesorías o tutorías presenciales y/o virtuales sincrónicas son obligatorias y se realizarán en las fechas y horarios establecidos de acuerdo con el Cronograma y número de horas/crédito de cada asignatura, taller o seminario-taller, las que, a más de cumplir los propósitos que se mencionan más adelante, permitirán la interacción personal-grupal de los alumnos y el desarrollo de valores personales y grupales:

- a) En la asesoría o tutoría inicial se realizará el momento macro del estudio, de la respectiva asignatura, taller o seminario-taller; y, el momento meso de la primera unidad. Esta asesoría está relacionada con la evaluación diagnóstica.
- b) En las asesorías o tutorías intermedias se realizará la explicación de temas que tienen falencias detectadas a través de la revisión de las tareas que han sido enviadas por medio de las herramientas informáticas advertidas en este Reglamento Especial, en la guía de estudio o material de auto-instrucción y Cronograma de la respectiva materia, taller o seminario-taller; para solventar inquietudes o clarificar dudas relacionadas con los temas de estudio de la unidad correspondiente; para explicar ciertos temas de relevancia y/o actuales; y, para realizar el momento meso de la subsiguiente unidad de estudio. Esta asesoría está relacionada con la evaluación formativa o continua.
- c) En las asesorías o tutorías finales, se realizará la primera parte de lo mencionado en el literal b), de la correspondiente unidad de la asignatura, taller o seminario-taller; y, se preparará a los alumnos para el respectivo examen final, revisando los contenidos, en relación con los objetivos operacionales, los mismos que servirán de guía para la elaboración del cuestionario para el examen objetivo. Esta asesoría está relacionada con la evaluación sumativa.

Art.16.- Para la interacción, entre los alumnos y entre los alumnos y los profesores: tutor y colaboradores, dentro del período de estudio independiente, se utilizará el chat, el foro y otras herramientas informáticas, de manera virtual sincrónica o asincrónica, lo cual se verá reflejado en el Cronograma.

- a) El chat servirá para la conversación entre los alumnos y entre los alumnos y los profesores: tutor y colaboradores, conectados sincrónicamente a Internet mediante el intercambio de mensajes electrónicos. Servirá para: analizar experiencias; clarificar dudas o inquietudes sobre los temas de la respectiva unidad; perfeccionar habilidades y destrezas de análisis, síntesis, comprensión y expresión escrita; y, generar valores. Cada grupo será coordinado por su correspondiente profesor, quien llevará un registro de asistencia y participación de sus alumnos.
- b) El foro se utilizará para reuniones virtuales asincrónicas establecidas en el Cronograma, para: discutir ciertos temas de actualidad, de relevancia y/o complicados de la asignatura, taller o seminario-taller, establecidos por el profesor-tutor; desarrollar destrezas lingüísticas y pensamiento crítico; y generar valores. Los profesores: tutor y colaboradores, serán los coordinadores del foro y llevarán el registro de asistencia, participación y evaluación de su grupo de alumnos.

Art.17.- El Cronograma general de actividades de cada año o nivel y de sus respectivas asignaturas, talleres y seminario-talleres, será elaborado por todos los profesores responsables de carrera, de acuerdo con los profesores: tutores y colaboradores, bajo la supervisión de la Comisión Académica, la cual lo elevará oportunamente al Consejo Directivo para su aprobación.

Art.18.- Para la efectiva utilización de las herramientas informáticas descritas y otras que se requieran en el futuro, así como de los recursos didácticos y aulas de videoconferencia o virtuales, la UAED elaborará los respectivos manuales.

## **TÍTULO III MATERIALES DE ESTUDIO Y DE APOYO**

Art.19.- El plan analítico o diseño curricular didáctico anual, será elaborado por los profesores responsables de la carrera y profesores-tutores, de las materias, talleres o seminario-talleres,

bajo la coordinación de la Comisión Académica de la UAED, considerando el currículo de la carrera, las disposiciones normativas y los formatos establecidos en la UCACUE.

Art.20.- La guía de estudio, diseñada para auto-instrucción, será elaborada por los profesores-tutores, con el apoyo y asesoría de los profesores responsables de carrera de la UAED y la supervisión de la Comisión Académica. Para el uso de este instrumento de apoyo los estudiantes deben adquirir en el mercado o en la UAED los textos o libros recomendados en la bibliografía.

Art.21.- Los aspectos considerados en el diseño curricular didáctico anual y en la guía de estudio, más el desarrollo de los contenidos de aprendizaje, conformarán el material de auto-instrucción para los alumnos.

Las unidades del material de estudio serán diseñadas para auto-aprendizaje, de tal manera que sean fácilmente comprensibles y estén provistas de auxiliares didácticos para su mejor entendimiento, tanto a nivel de análisis como de conceptualización y aplicación, contará también con el apoyo de bibliografía y antologías que permitan al estudiante profundizar y ampliar su conocimiento sobre los temas que se desarrollan en la asignatura, taller o seminario-taller correspondiente, así como actividades de refuerzo y pruebas de autoevaluación.

Art.22.- Para la elaboración de los materiales auto-instruccionales, se designará un profesor responsable, a cuyo cargo estará la redacción del documento, el mismo que será sometido a análisis de la Comisión Académica, material que será entregado a la Unidad Académica de Estudios a Distancia para la edición y colocación en la página electrónica o plataforma virtual de la UAED y/o impresión de los ejemplares que se requieran, para uso de los alumnos y profesores. Ese trabajo pasará a ser propiedad de la Universidad Católica de Cuenca y significará un reconocimiento económico para los compiladores o autores según se convenga con la UAED y la Dirección Administrativa de la UCACUE, a través de la firma de una carta compromiso.

Art.23.- Tanto la guía de estudio como el material auto-instruccional, estarán conformados por cuatro partes: Preliminares, Contenidos, Actividades y Autocontrol. La primera contiene las instrucciones generales, las recomendaciones, la introducción y los objetivos generales; la segunda consta de las unidades de aprendizaje de la materia, taller o seminario-taller, con su propia estructura: objetivos operacionales, listado de contenidos, el desarrollo pedagógico de los temas de estudio, esta parte no se incluye en la guía de estudio, para culminar con la bibliografía; en la tercera parte están las Actividades que el alumno debe desarrollarlas para dinamizar el aprendizaje y obtener la calificación asignada para el aporte personal; y, en la cuarta y última parte está el Autocontrol, que le servirá al estudiante para que verifique su aprendizaje, el respectivo logro de los objetivos propuestos y obtener la calificación asignada que se sumará al aporte personal.

Art.24.- A la guía de estudio o al material auto-instruccional básico, más el Cronograma de actividades, tendrán acceso solamente los matriculados, cuya clave personal se les entregará en el momento de asentar la matrícula.

Cuando se utilice guía de estudio, el alumno estará en la obligación de adquirir en el mercado o en la UAED los textos o libros para el aprendizaje. Otros materiales de apoyo podrán ser adquiridos por los alumnos, según sus particulares conveniencias. Si este material fuere en préstamo o alquiler se devolverá en buen estado, antes de los exámenes. Por el deterioro o pérdida, se cancelarán previamente en tesorería los valores establecidos.

## **TÍTULO IV EVALUACIÓN Y ASISTENCIA**

Art.25.- En la evaluación y la asistencia regirá, en todo lo posible, la Reglamentación General de Estudiantes de la UCACUE; y, las presentes normas especiales.

### **Capítulo I De la Evaluación**

Art.26.- La evaluación de las asignaturas, talleres y seminario-talleres, se realizará siguiendo los procedimientos establecidos y de acuerdo con el Cronograma que elabore la UAED.

Art.27.- Para la calificación de cada una de las asignaturas, talleres y seminario-talleres, sobre un total de 100 puntos como máximo y 70 como mínimo, para aprobarlas, se considerarán los siguientes puntajes:

- a) 30 puntos por el aporte personal del alumno, que consiste en: 20 puntos por el desarrollo y envío de las actividades; 5 puntos por la resolución del autocontrol, en ambos casos, determinados para cada unidad en la guía de estudio o material de auto-instrucción; y, 5 puntos por la participación activa en los foros establecidos en el Cronograma.
- b) 60 puntos por la evaluación final presencial, que consistirá en pruebas objetivas si es escrito o a través del sorteo de tesis si es oral, sobre el contenido estudiado. El alumno dispondrá de cinco a diez minutos para el examen oral y hasta de dos horas para el escrito. Para las asignaturas de más de 7 créditos habrá dos exámenes finales sobre 30 puntos, al intermedio y fin de su estudio, cuya materia no será acumulativa.
- c) Los 10 puntos corresponden a la coevaluación, en la que se considerará como parámetros: la asistencia a las asesorías o tutorías y chats, el pago puntual de las pensiones y la participación en las actividades especiales que organice la UAED. La calificación será establecida por los profesores responsables de los asuntos académico-administrativos de los alumnos de la Matriz y de los centros de apoyo, en Cuenca, las mismas que serán entregadas a los profesores de la materia para la elaboración del cuadro provisional y del Acta de Calificaciones definitiva.

Art.28.- El alumno que no envíe a tiempo el desarrollo de las actividades de la unidad, señalados en el literal a) del artículo anterior, lo podrá hacer hasta en un plazo máximo de cuatro días calendario después de la fecha establecida en el Cronograma, previa solicitud de trabajo postergado aprobada por el Decano de la UAED, de no hacerlo perderá la calificación de esa unidad.

La resolución del autocontrol no tiene prórroga, entonces el alumno que no lo resuelva en la fecha y horario establecidos, perderá esa parte de la calificación de la unidad.

Art.29.- Para la calificación de las actividades, se considerarán principalmente los siguientes parámetros: presentación; Gramática: ortografía, semántica, sintaxis y redacción; contenido científico; y, originalidad. Cuyos porcentajes de la nota serán determinados por la Comisión Académica. Todos los trabajos copiados tendrán la nota de cero, sin importar cual sea el original y cuales las copias.

Toda calificación de las actividades desarrolladas siempre tendrá información de retorno para el estudiante, elaborada por el profesor del grupo, en la misma que se advertirá, ya sea la felicitación por el trabajo realizado, o las observaciones por los errores cometidos. Si el alumno no está de acuerdo con la calificación, deberá reclamar directa e inmediatamente al profesor de su grupo; si continúa la discrepancia, procederá, en lo pertinente, de acuerdo con lo que se prevé en los Arts. 34 y 36.

La calificación de los autocontroles la realiza automáticamente el sistema de la plataforma informática utilizada, con las correspondientes observaciones establecidas por el profesor-tutor.

Art.30.- Los profesores: tutor y colaboradores, con cinco días de antelación a los exámenes, entregarán al Profesor responsable de la carrera un cuadro provisional impreso con todas y cada una de las calificaciones obtenidas por los alumnos como aporte personal y la nota de coevaluación, de acuerdo con el formato sugerido por la Comisión Académica.

Art.31.- El cuestionario para el examen será elaborado por el Profesor-tutor de la respectiva asignatura, taller o seminario-taller y entregado en archivo digital, hasta quince días antes de su aplicación, al Presidente de la Comisión Académica, para la respectiva revisión, la misma que se realizará conjuntamente con los miembros de dicha Comisión y el correspondiente Profesor responsable de la carrera. Luego de las correcciones, si es del caso, y edición de la prueba se reproducirán internamente los ejemplares necesarios, se empaquetarán de acuerdo con el número de alumnos en la Matriz y en cada centro de apoyo y se entregará con los listados correspondientes a los profesores designados para su aplicación, considerando las seguridades necesarias.

Art.32.- Los exámenes serán aplicados presencialmente por profesores de la UCACUE designados por la Comisión Académica, en la Matriz y en cada uno de los centros de apoyo, en las fechas y horas establecidas en el Cronograma. Estos exámenes se entregarán al Profesor responsable de la carrera, quien a su vez, luego de clasificarlos por materias y por grupos, los entregará de manera inmediata a los profesores: tutor y colaboradores para la respectiva calificación, en base a la plantilla de corrección que entregará el Profesor-tutor.

Art.33.- Los profesores: tutor y colaboradores, en un plazo máximo de tres días, calificarán las pruebas de su grupo de alumnos y las entregarán con la correspondiente plantilla de corrección al respectivo Profesor responsable de la carrera.

Art.34.- Los exámenes calificados serán entregados a los alumnos, por parte de profesores delegados, en una fecha y hora determinadas en el Cronograma, a fin de que los revisen de acuerdo con la plantilla de corrección, verifiquen los errores cometidos o puedan hacer cualquier reclamo si se creyeren perjudicados. En este último caso, el Profesor delegado juntamente con el alumno revisará la prueba y modificará o mantendrá la primera calificación. Si el alumno permaneciere inconforme con la nota, debe entregar en ese mismo instante a dicho Profesor la solicitud de recalificación acompañando el examen, quien iniciará el trámite de manera inmediata.

En la misma sesión se revisarán también las calificaciones del aporte personal y de la coevaluación, con el fin de que los alumnos ejerzan su derecho al reclamo y se realicen las enmiendas que sean del caso.

Art.35.- Los profesores: tutor y colaboradores, luego de receiptar los cuadros provisionales con las calificaciones de los alumnos, elaborarán el Acta de Calificaciones, de acuerdo con el formato que les facilitará la Comisión Académica, y lo entregarán en la Secretaría de la UAED, debidamente firmados, sin tachones o enmendaduras.

Art.36.- Para la recalificación, el Decano designará un tribunal de revisión, el mismo que tendrá un plazo máximo de tres días para pronunciarse por escrito y entregarle los resultados. La calificación sancionada por dicho tribunal será definitiva. En caso de haber modificación, el Decano dispondrá que el Secretario elimine la calificación anterior y registre la establecida por el tribunal, en la respectiva Acta.

Art.37.- Para acceder a rendir un examen, todos los alumnos deberán presentar, de manera obligatoria el recibo o factura del pago de la pensión del mes en que se realiza la prueba y el original del carné estudiantil emitido por la UAED o de la cédula de ciudadanía; para el caso de los extranjeros, el original del pasaporte válido.

Art.38.- Si por cualquier motivo el estudiante no accediere o no se presentare a un examen en la fecha y hora determinada en el horario, dispondrá de tres días laborables para solicitar al Decano de la UAED, cancelando previamente el valor del derecho de examen postergado, la anuencia para rendir dicho examen, cuya fecha constará en el Cronograma; de no hacerlo reprueba la materia, taller o seminario-taller.

Art.39.- Si el estudiante no rindiere un examen postergado, reprueba la asignatura, taller o seminario-taller, según el caso. En eventos especiales, el Decano de la UAED resolverá lo conveniente.

Art.40.- Cuando un alumno, en la suma de las notas no alcanzare el mínimo de 70 puntos, incluida la coevaluación, previa solicitud aceptada por el Decano de la UAED y el pago del derecho respectivo, podrá rendir un primer examen supletorio sobre 60 puntos, que se sumarán a la calificación del aporte personal y a la nota de la coevaluación, cuya fecha estará determinada en el Cronograma, generalmente fuera del horario normal de asesorías o tutorías.

Si un alumno no aprueba una asignatura, taller o seminario-taller luego del primer examen supletorio, previa solicitud aceptada por el Decano de la UAED y el pago del derecho correspondiente, podrá rendir un segundo examen supletorio sobre 90 puntos, que se sumarán a la nota de la coevaluación establecida, la fecha para este examen constará en el Cronograma, generalmente fuera del horario normal de asesorías o tutorías.

Art.41.- Quien no se presentare al primero o segundo examen supletorio, según el caso, en la fecha y hora establecida por la UAED se atenderá, en lo pertinente, a lo dispuesto en los Arts. 38 y 39. Para rendir este examen el alumno deberá cancelar el derecho de examen postergado más el derecho de examen supletorio, correspondiente.

Art.42.- Los alumnos deberán tener la precaución de que sus notas queden registradas correctamente en el Acta de Calificaciones, cualquier reclamo deberán realizarlo inmediatamente al profesor delegado para la revisión de exámenes y calificaciones, de no ser así, la calificación consignada será definitiva. El Decano autorizará la enmienda si se tratase de error de cálculo.

## **Capítulo II De la Asistencia**

Art.43.- Es requisito indispensable para el aprendizaje, interacción y aprobación de las asignaturas, talleres o seminario-talleres la asistencia a todas las sesiones, eventos y acciones señalados como obligatorios en el respectivo Cronograma. La participación será presencial y/o virtual en tiempo real. Quien no cumpliera un mínimo del 70% de asistencia, reprobará la asignatura, taller o seminario-taller, según el caso. La reprobación por faltas no da opción a examen supletorio.

Para efectos del cómputo las faltas justificadas valdrán 1 y las injustificadas 2. Pasados 15 días laborables de la falta, no podrán justificarlas bajo ningún concepto. La justificación de la falta no exonera al estudiante de sus obligaciones relativas a trabajos, prácticas, exámenes y otras actividades académicas descritas en el presente Reglamento, manuales, guías de estudio, material de auto-instrucción y Cronograma, para lo cual se les concederán los plazos y oportunidades que requieran.

Art.44.- Cualquier cambio o reforma en el Cronograma correspondiente, se comunicará oficialmente con mínimo tres días de antelación, a través de la página web de la UAED y de la plataforma [www.educacue.net](http://www.educacue.net). No se podrá alegar desconocimiento para justificar las inasistencias.

## **TÍTULO V RECONOCIMIENTO, REVALIDACIÓN Y HOMOLOGACIÓN**

Art.45.- Dentro de estas modalidades podrá obtenerse la revalidación de estudios realizados en otras universidades, escuelas politécnicas o institutos de igual nivel, nacionales o extranjeros, legalmente reconocidos.

Art.46.- Para tramitar una solicitud de revalidación se requiere que el postulante se haya inscrito, solicite matrícula en la carrera escogida de la UAED y presente toda la documentación que se exige para el ingreso a la UCACUE. Los valores devengados no serán reembolsables.

Art.47.- Pueden solicitar revalidación de estudios los alumnos que hayan aprobado años, cursos, ciclos, módulos, seminarios o asignaturas en las instituciones mencionadas en el artículo 45, siempre y cuando los contenidos y los créditos de las áreas de estudio guarden entre sí un grado de equivalencia igual o superior al 80%, porcentaje establecido en base de los contenidos que el área de estudio contemplaba a la fecha en la que fue cursada y aprobada, con los vigentes de la carrera en la UAED, al momento de analizar la solicitud.

Art.48.- Un postulante puede solicitar la revalidación de hasta un 70% de todos los créditos de la carrera. En caso de excederse del porcentaje, la UAED le determinará las áreas de estudio que deberá aprobarlas de manera obligatoria para cubrir el 30% restante.

Art.49.- Para el efecto, debe presentar una solicitud, en el formato impreso por la UAED, con los timbres respectivos de la UCACUE, dirigida al Decano de la UAED, en la que deberá hacer constar todos los datos que dicho formato exige y acompañar los siguientes documentos:

- a) Originales de los certificados de matrícula y aprobación del ciclo, nivel, año o área de estudio que solicita revalidar; o, el record académico, en ambos casos, debidamente legalizados; y,

- b) Original o fotocopia del Plan Analítico y/o listado de contenidos aprobados de cada área de estudio, debidamente certificado y legalizado en todas las fojas por autoridad competente de la institución de procedencia, en el que constará obligatoriamente el número de créditos y su equivalencia en horas y el período de vigencia de dicho Plan.

En el caso de extranjeros o respecto de estudios realizados en el exterior, toda la documentación deberá presentarse traducida al español, cuando hubiese lugar a ello, autenticada y legalizada con apego a las normas ecuatorianas.

Art.50.- Una vez ingresada la solicitud con toda la documentación exigida anteriormente, el Decano, en un plazo no mayor de tres días laborables y a través de Secretaría, la entregará a la Comisión de revisión, que estará conformada por el Subdecano que la presidirá y el Profesor responsable de la carrera. Esta Comisión tendrá hasta cinco días hábiles para presentar el respectivo informe al Decano de la UAED.

Art.51.- El Decano, en un plazo no mayor de tres días laborables, emitirá la resolución correspondiente aceptando o rechazando el informe de la Comisión y autorizando a Secretaría la entrega de una copia al interesado, el mismo que, de acuerdo con sus particulares conveniencias, continuará con el trámite de revalidación, depositando el valor del derecho de revalidación por área de estudio, en un plazo máximo de quince días calendario, o, de no ser así, podrá solicitar el desglose de los originales de la documentación presentada.

El Profesor responsable de los asuntos académico-administrativos de los alumnos de la Matriz o del respectivo Centro de Apoyo, en Cuenca, presentará, con toda la documentación en trámite, el informe del cumplimiento de este último requisito, a través del Decano de la UAED, al Consejo Directivo, a fin de que resuelva lo pertinente. Si la resolución es favorable, autorizará la continuación de estudios en la carrera escogida por el postulante; en caso contrario, que se le devuelva la documentación presentada.

Art.52.- Tendrá derecho a solicitar homologación de estudios:

- a) El estudiante que se reintegre a su carrera de origen en la UAED, en la cual se encuentre vigente una estructura curricular diferente a la que aprobó. Para el efecto, previamente deberá solicitar al Decano de la UAED su reingreso, en la misma que deberá constar que se someterá al nuevo currículo y normativa vigentes, luego de la autorización iniciará los trámites de homologación; y,
- b) El estudiante que se hubiere cambiado de carrera, o que curse otra carrera paralelamente, al interior de la UAED o de la UCACUE.

En lo referente a requisitos y plazo para postular la homologación de estudios, se procederá, en lo pertinente, según lo establecido para las revalidaciones. No habrá homologación de asignaturas revalidadas.

Art.53.- Un alumno, hasta treinta días calendario después de matriculado, podrá solicitar, por una sola vez y sin opción a examen supletorio, la validación de ciertas áreas de estudio, establecidas por el Consejo Directivo de la UAED, mediante exámenes de suficiencia o de conocimientos relevantes. La calificación emitida por el tribunal nombrado en el Consejo Directivo, no será revisable. Uno de los parámetros para que el Consejo Directivo acepte la solicitud, será la acreditación fehaciente de su experiencia laboral y/o académica en el área temática respectiva. Dichos exámenes no podrán superar el 10% del total de créditos de la carrera.

## **TÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA: La atención de los asuntos académico-administrativos inherentes a la modalidad de estudios a distancia se realizará en los centros de apoyo existentes, denominados anteriormente sedes operativas, y en los que se crearen de acuerdo con las necesidades. Las instalaciones de las Extensiones Universitarias de la UCACUE, serán también centros de apoyo a los estudios a distancia.

SEGUNDA: Las solicitudes que no requieran acompañar documentos de soporte, serán realizadas por los estudiantes utilizando los formatos que constarán en la página web de la UAED, previo el pago de la tasa y/o derecho correspondiente, en el respectivo Centro de Apoyo, cuyo Profesor-Coordinator informará de manera inmediata al Decano de la UAED, a fin de atender lo solicitado. La respuesta se realizará por la misma vía.

TERCERA: Todos los alumnos están en la obligación de obtener su carné estudiantil, el mismo que le servirá para su identificación cuando requiera utilizar los servicios de la Universidad, en la Matriz o en los centros de apoyo, realizar trámites en la UAED y para rendir los exámenes.

CUARTA: Ningún alumno ni persona particular podrá informarse de los asuntos, trámites o notas de los demás estudiantes; éstos serán comunicados únicamente al propio interesado, previa la presentación del carné estudiantil o la mención de la clave personal. Por lo tanto, es obligación personal de cada estudiante informarse del estado de sus asuntos, trámites o notas y de si está sujeto o no a algún examen, así como de la fecha, lugar y forma de rendirlo.

QUINTA: El único documento oficial válido que determina la aprobación o no de una asignatura, taller, seminario-taller o práctica es el certificado de matrícula y aprobación, emitido por la Secretaría de la Unidad Académica de Estudios a Distancia y firmado y sellado por el Secretario General de la Universidad Católica de Cuenca; en tal virtud es obligación de cada estudiante conformar su expediente personal que confirme su situación académica dentro de la Universidad, para ello debe obtener los certificados en mención, previo el pago del costo de la especie valorada.

SEXTA: Nada disculpa al estudiante de verificar personalmente sus documentos, calificaciones, inasistencias, pagos y otros deberes como alumno de la Universidad, sin esperar la caducidad de los plazos para detectar fallas o carencias insatisfechas que ya perdieron toda posibilidad de solución o reclamo.

## **TÍTULO VII DISPOSICIÓN FINAL**

ÚNICA: Todo cuanto no estuviere determinado en este Reglamento Especial se someterá a las disposiciones del H. Consejo Directivo de la Unidad Académica de Estudios a Distancia, Reglamento General de Estudiantes, Estatuto Orgánico y resoluciones del H. Consejo Académico o del H. Consejo Universitario de la Universidad Católica de Cuenca.