# ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL NORTE

**2024**

# ÍNDICE

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN ..... 3
CAPÍTULO II GENERALIDADES ..... 4
CAPÍTULO III DE LA ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD DEL NORTE ..... 5
CAPÍTULO IV DE LA CALIDAD DE ALUMNO ..... 6
CAPÍTULO V DE LAS CONVALIDACIONES ..... 8
CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO ..... 9
CAPÍTULO VII DE LA INSCRIPCIÓN A LAS ASIGNATURAS ..... 11
CAPÍTULO VIII DE LAS CARRERAS ..... 13
TÍTULO II DE LAS ASIGNATURAS ANUALES ..... 13
CAPÍTULO IX INICIO DEL SEMESTRE/AÑO LECTIVO ..... 13
CAPÍTULO X DE LAS EVALUACIONES ..... 14
TÍTULO I GENERALIDADES ..... 14
TÍTULO II DEL FRAUDE EN LOS EXÁMENES ..... 17
TÍTULO III DE LOS EVALUACIONES PARCIALES ..... 17
TÍTULO IV DE LOS EXÁMENES FINALES ..... 18
TÍTULO V DE LOS EXÁMENES RECUPERATORIOS DE FINALES ..... 21
TÍTULO VI DE LOS EXÁMENES AD HOC ..... 22
CAPÍTULO XI DE LAS CALIFICACIONES PARCIALES Y LA NOTA FINAL ..... 23
CAPÍTULO XII DE LA ASISTENCIA ..... 24
CAPÍTULO XIII DE LA VIGENCIA DE VALIDEZ DE LA HABILITACIÓN PARA TENER DERECHO A EXAMEN FINAL, RECUPERATORIO DE FINAL O AD HOC ..... 26
CAPÍTULO XIV DE LA CORRELATIVIDAD DE LAS ASIGNATURAS ..... 27
CAPÍTULO XV REGLAS APLICABLES A CIERTAS CARRERAS ..... 28
CAPÍTULO XVI DEL TRABAJO FINAL DE GRADO ..... 28
CAPÍTULO XVII DEL CURSO TUTORIAL ..... 34
CAPÍTULO XVIII PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DEL ALUMNO ..... 35
CAPÍTULO XIX DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES ..... 36
CAPÍTULO XX DE LOS TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADO/POSTGRADO ..... 38
CAPÍTULO XXI DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN ..... 38
CAPÍTULO XXII DE LA CONDECORACIÓN "MEJOR EGRESADO" ..... 39
CAPÍTULO XXIIIDE LAS BECAS ..... 40
CAPÍTULO XXIV DE LAS DISPOSICIONES FINALES ..... 42

## CAPÍTULO I
## INTRODUCCIÓN

**UNIVERSIDAD DEL NORTE:** Es una entidad autónoma de derecho privado que se rige por la Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior" y las normas que regulan la actividad de la misma. Ha sido reconocida por Decreto del Poder Ejecutivo Nº 9689/91.

**DEFINICIONES:**

**CARRERA:** Plan de Estudios que, una vez cursado y aprobado, amerita la obtención de un título universitario para ejercer una profesión. Esta puede desarrollarse durante semestres o años lectivos.

**SEMESTRE LECTIVO:** Para el presente Reglamento, el año está dividido en dos (2) Semestres;

- PRIMER SEMESTRE: de marzo a julio.
- SEGUNDO SEMESTRE: de agosto a diciembre

**AÑO LECTIVO:** Para el presente Reglamento, el año lectivo va desde el mes de MARZO hasta DICIEMBRE.

**PROMOCION o COHORTE:** Conjunto de alumnos que se matriculan en una Carrera en el mismo año lectivo y que culminan el cursado de forma regular.

**PLAN DE ESTUDIOS:** Conjunto de asignaturas, correlatividades y requisitos de graduación necesarios para tener derecho a la titulación en una Carrera.

**EXAMEN:** Evaluación destinada a medir los conocimientos, habilidades y/o aptitudes en una determinada asignatura.

a) **PARCIAL:** Evaluación destinada a medir los conocimientos, habilidades y/o aptitudes de una parte del contenido programático de la asignatura.

b) **FINAL/RECUPERATORIO/AD HOC:** Evaluación destinada a medir los conocimientos, habilidades y/o aptitudes de todo el contenido programático de una asignatura.

**TRABAJO PRÁCTICO:** Trabajo de a ser realizado por el alumno sobre un tema específico dentro del cual se evaluará el grado de aplicación de conocimientos en función a objetivos y rubrica evaluativa previamente determinada por el docente.

El alcance del trabajo práctico podrá abarcar del desarrollo de capacidades cognitivas, procedimentales y actitudinales a ser evaluados en espacios de enseñanza-aprendizaje, como aulas, clínicas, preclínicas, laboratorios, campos de prácticas y otros pertinentes al Proyecto Educativo de cada carrera.

**COMUNICACIÓN OFICIAL:** Es aquella emanada y firmada por una o varias de las siguientes autoridades: el Rector, Vicerrectores, el Decano de cada Facultad, el Director de Carrera y/o el Director Académico. Podrá ser notificada de las siguientes maneras:

a) expuesta en los paneles y/o murales de la Facultad,

b) publicada en la página web de la Universidad

c) correos electrónicos institucionales

d) portal alumno

Cualquiera de las formas de notificación será válida, y una vez realizada, el alumno no puede alegar su desconocimiento.

**COMUNIDAD UNIVERSITARIA:** Todas las personas que de una u otra manera forman parte de la Universidad, como el personal directivo, académico, administrativo, de apoyo y alumnos. Esta lista es enunciativa y no limitativa.

**COMUNIDAD ACADÉMICA:** Está compuesta por alumnos y docentes de una determinada carrera.

**AUTORIDAD COMPETENTE**: Es la persona a la que, por cuyo cargo y de conformidad con lo establecido en el Manual de Organización y Funciones de la Universidad del Norte, le corresponde entender en un asunto, sea este de carácter académico o administrativo.

**ALUMNO:** Es toda persona que se encuentre matriculada en la Universidad del Norte, para el año lectivo en curso.

**ALUMNO REGULAR:** Es el alumno que, iniciado sus estudios, logra culminarlos ininterrumpidamente conforme al Plan de Estudios vigente en su carrera.

**INSCRIPCIÓN:** Es el proceso de registro del alumno, llenado de los formularios del legajo y presentación de la documentación exigida.

**MATRICULACIÓN:** Es el proceso administrativo del pago por el cual el interesado se incorpora a las asignaturas a las que se ha inscripto.

**INTERVENTOR:** Docente designado para actuar como contralor del proceso de evaluación en los exámenes, a fin de garantizar la transparencia y objetividad en la evaluación.

## CAPÍTULO II
## GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1:** El presente Reglamento General rige para toda la Comunidad Universitaria, regula las relaciones de esta con la Universidad y forma un todo con el Reglamento Docente, los Reglamentos Específicos y los Reglamentos Internos de cada Carrera, si los tuviese.

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la Universidad del Norte, sin importar a qué Sede, Facultad y/o Carrera pertenecen ni a qué estamento corresponden (directivo, académico, administrativo, personal de apoyo y/o alumnos).

Las palabras del género masculino implican su aplicación para el género femenino, y viceversa. Por ejemplo: donde dice EL ALUMNO, se deberá interpretar también en género femenino LA ALUMNA.

**ARTÍCULO 2:** La UNIVERSIDAD DEL NORTE, para todos los efectos legales, tiene domicilio en la avenida España Nº 676 c/ Boquerón de la ciudad de Asunción, y únicamente serán aceptadas las notificaciones ahí practicadas.

Cualquier miembro de la Comunidad Universitaria reconoce la Jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de Asunción para reclamos judiciales y extrajudiciales a la Universidad.

## CAPÍTULO III
## DE LA ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD DEL NORTE

**ARTÍCULO 3:** Son condiciones para solicitar la admisión de una persona como alumno a la Universidad:

a) Haber concluido, aprobado la Educación Media y obtenido el título de correspondiente o el equivalente en el extranjero;
   1. Certificado de Estudios de la Educación Media o Bachillerato vinculado al Sistema de Certificación Académica del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y al Registro Único del Alumno (RUE). Los alumnos de carreras de grado cuyos antecedentes académicos del nivel medio concluido no figuren en el Sistema de Certificación Académica del Ministerio de Educación y Ciencias, deberán tramitar y asegurar la incorporación y vinculación de la citada documentación.
      La disponibilidad de antecedentes académicos en el sistema del MEC puede verificarse en https://www.mec.gov.py/gestion_tramites/index
   2. Copia simple de la cédula de identidad vigente.

Para el caso de alumno del extranjero:

1. Certificado de Estudios legalizado o apostillado, en su caso, por el Ministerio de Educación del país de origen; por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Paraguay. Asimismo, el alumno extranjero deberá presentar la resolución de reconocimiento de estudios extranjeros expedida por el Ministerio de Educación y Ciencias de la República del Paraguay y sus datos deberán figurar en el Registro Único del Alumno (RUE).
2. Copia simple del Carnet de Admisión Temporaria o Permanente expedido por la Dirección General de Migraciones de la República del Paraguay.
3. Copia simple del documento de identidad vigente.

La Junta de Admisión está integrada por los Miembros del Consejo Superior Universitario, el Decano de la Facultad a la que aplica y el Director de Carrera en las sedes de Asunción, el Coordinador de carrera o el Director Académico en las Filiales, en el caso que corresponda.

Esta deberá realizar tal verificación, podrán solicitar la presentación de la documentación física correspondiente, por única vez y al momento de la matriculación o inscripción correspondiente, así como en los casos de reanudación de la carrera de grado o programa de posgrado.

La decisión de la Junta de Admisión es inapelable.

El interesado, para ser considerado alumno de la Universidad del Norte, deberá inscribirse y matricularse a la carrera para la cual ha aplicado, llenando el debido formulario, presentando

la documentación obligatoria y abonando el arancel correspondiente.

El arancel de la matrícula es único, y el alumno deberá abonarlo independientemente de la cantidad de asignaturas a cursar.

**ARTÍCULO 4:** La matrícula, una vez abonada, no será pasible de devolución, salvo en los casos en que la inscripción quedará sin efecto por causas imputables a la UNIVERSIDAD DEL NORTE.

**ARTÍCULO 5:** Para tener derecho a matricularse, a partir del segundo año de carrera, el alumno deberá encontrarse al día con sus obligaciones administrativas y académicas emergidas en años anteriores.

La Universidad del Norte se reserva el derecho de admisión. En tales condiciones, la Universidad se encuentra facultada a no admitir la matriculación de alumno en los casos que así lo considere, sin que el alumno pueda efectuar reclamación alguna a este respecto.

**ARTÍCULO 6:** La persona que haya cumplido con el artículo 3 del presente Reglamento será considerada alumno, y se referirá a ella como alumna o alumno indistintamente.

La UNIVERSIDAD DEL NORTE, en uso de sus atribuciones, habilitará los turnos conforme a la cantidad de alumnos matriculados, pudiendo ser estos: tiempo completo, mañana, tarde y noche.

En ningún caso la UNIVERSIDAD DEL NORTE se encuentra obligada a la habilitación de turnos y/o secciones. -

Los turnos serán habilitados una vez que se reúna la cantidad mínima de matriculados, cantidad que será establecida anualmente antes del inicio del periodo de matriculación.

El alumno que se haya matriculado en un turno que, posteriormente, no pudiese ser habilitado será comunicado de la decisión, y tendrá la opción de cambiarse de turno o desinscribirse; en cuyo caso, los pagos realizados en concepto de matrícula y arancel correspondiente a dicho semestre serán devueltos.

**ARTÍCULO 7:** EL ALUMNO, al haberse matriculado, reconoce y se compromete al cumplimiento de los ESTATUTOS de la UNIVERSIDAD DEL NORTE y al de todos los Reglamentos que se encuentren vigentes o que se emitan en el futuro.

**ARTÍCULO 8:** Los documentos de admisión y convalidación entregados por las personas que se hayan matriculado no serán devueltos bajo ninguna circunstancia.

## CAPÍTULO IV
## DE LA CALIDAD DE ALUMNO

**ARTÍCULO 9:** El alumno puede solicitar por escrito su desinscripción a las asignaturas para las cuales se ha inscripto, únicamente dentro de los treinta primeros días de iniciadas las clases. Fuera del mencionado plazo no se aceptará el pedido de desinscripción.

El pedido de desinscripción deberá realizarse por escrito ante el Decano/Director Académico de la Facultad respectiva, y deberá expresar específicamente a cuál/es asignatura/s se está desinscribiendo.

Una vez ingresado el pedido a la Facultad, la Secretaría Académica, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, deberá remitir la solicitud de desinscripción a la Direccion General de Administración y Finanzas para que produzca el efecto establecido en el inciso "b" del art. 10.

**ARTÍCULO 10:** Los efectos de la desinscripción son los siguientes:

a) El alumno pierde la calidad de alumno de dicha asignatura, además de los puntajes acumulativos de los parciales**,** trabajos prácticos y la asistencia que ha adquirido mientras la cursó;

b) Cesan las obligaciones de pago del arancel de la mencionada asignatura. La cesación de las obligaciones se producirá cinco días hábiles después de su debida presentación ante la Dirección General de Administración y Finanzas.

El alumno que procede a la desinscripción reconoce que todas las obligaciones surgidas antes de la desinscripción deberán ser previamente abonadas.

**ARTÍCULO 11:** La Dirección General de Administración y Finanzas podrá negarse a aceptar la desinscripción, en el caso de que el alumno adeude sumas de dinero a la Universidad en cualquier concepto.

**ARTÍCULO 12:** Serán alumnos condicionales los alumnos que no cumplan con los siguientes requisitos:

a) Cumplir con sus obligaciones académicas; y

b) Estén al día en el pago de sus obligaciones administrativas con la Universidad.

**ARTÍCULO 13:** Suspende sus estudios el alumno que no se ha matriculado, cursado y aprobado asignaturas durante dos (2) años consecutivos.

**ARTÍCULO 14:** El alumno que haya suspendido sus estudios podrá retomarlos y deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) Las asignaturas cursadas y aprobadas deberán pertenecer a proyectos educativos con vigencia de contenidos programáticos y capacidades relacionadas al perfil de egreso.

b) Para aquellas asignaturas cursadas y aprobadas que hayan sufrido alteración de su contenido programático y capacidades relacionadas al perfil de egreso de más de 30%, el alumno deberá rendir un examen Ad Hoc para evaluar la vigencia de los conocimientos.

c) En el caso de que al momento de retomar la Carrera exista un proyecto educativo diferente al cursado y tenga inclusiones de asignaturas nuevas, sin importar el semestre, estas deberán ser cursadas para acceder al TÍTULO universitario.

El estudio del caso será realizado por el Director/Coordinador de Carrera y aprobado por el Decano de la Facultad correspondiente. -

**ARTÍCULO 15:** Pierde la calidad de alumno el que se encuentre incumpliendo más de dos (2) meses el pago del arancel mensual. La pérdida de la calidad de alumno, en este caso, es automática y la desinscripción podrá ser procesada de oficio. –

## CAPÍTULO V
## DE LAS CONVALIDACIONES

**ARTÍCULO 16:** El presente capítulo será aplicable para todas aquellas personas interesadas en estudiar en la Universidad del Norte y que deseen convalidar asignaturas cursadas y aprobadas en otras universidades del país o del extranjero. A fin de obtener la convalidación solicitada, se deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en este Capítulo.

**ARTÍCULO17:** La cantidad máxima de asignaturas que podrán ser convalidadas serán establecidas por el Consejo Superior Universitario, que resolverá cuanto corresponda observando las disposiciones contenidas en las leyes, decretos y/o resoluciones que rigen a las instituciones de educación superior.

**ARTÍCULO 18:** Únicamente se convalidarán asignaturas cursadas y aprobadas en universidades reconocidas, sean nacionales y extranjeras, de conformidad con la legislación vigente, cuyos programas de estudio y cargas horarias sean semejantes a las asignaturas de los planes de estudios de la Universidad del Norte.

Para los procesos de convalidación de asignaturas o disciplinas de las áreas de Ciencias de la Salud se deberá contar previamente con el Dictamen Específico del docente de la asignatura a ser convalidada.

Para los procesos de convalidación de asignaturas o disciplinas de otras áreas de conocimiento, el Dictamen de Convalidación será elaborado por el Director/Coordinador de la Carrera y aprobado por el Decano de la Facultad correspondiente.

La semejanza será analizada por el Director/Coordinador de Carrera, y aprobada por el Decano de la Facultad; la decisión es inapelable. –

**ARTÍCULO 19:** El tiempo de vigencia en términos de capacidades desarrolladas y logradas con relación a las asignaturas a ser convalidadas estará sujeto al resultado del análisis realizado por el Director / Coordinador de Carrera. **-**

Para las Carreras de las áreas de Ciencias de la Salud, el análisis de vigencia en términos de capacidades desarrolladas y logradas en relación a las asignaturas a ser convalidadas deberá contemplar el Dictamen Especifico de los docentes del área a la que pertenece la asignatura.

Será administrado un examen Ad Hoc para comprobar el nivel de vigencia del conocimiento en una o más asignaturas cuando el plan de estudios al que pertenece tenga más de 10 años de vigencia desde la última habilitación o actualización de la carrera de grado, en áreas de Ciencias de la Salud y 15 años en otras áreas de conocimiento. -

**ARTÍCULO 20:** La Universidad del Norte, cada año lectivo, establecerá la correspondiente tabla de aranceles para la Solicitud de Convalidación de Asignaturas, que variará en función de la cantidad de asignaturas a ser convalidadas.

**ARTÍCULO 21:** Las solicitudes de convalidación se recibirán únicamente durante los periodos establecidos en el Calendario Lectivo vigente.

**ARTÍCULO 22:** Cumplidos los artículos precedentes de este capítulo, el interesado que desee convalidar asignaturas deberá presentar la siguiente documentación:

a) Copia simple del documento de identidad vigente del interesado.

b) Formulario de "Solicitud de Convalidación de Asignaturas" debidamente llenado y firmado por el solicitante.

c) Pago del Canon de convalidación de las asignaturas solicitadas y factura de matriculación. En caso de que la cantidad de asignaturas dictaminadas por el Decanato sea menor que las solicitadas, la diferencia del importe abonado no será pasible de devolución.

d) Original del certificado de estudios universitarios.

e) Original de los programas de estudio debidamente foliados de las asignaturas que desea convalidar.

~~f)~~ En el caso de que la documentación presentada sea en un idioma distinto al castellano, la misma deberá presentarse con la traducción realizada por un traductor público matriculado.

g) Para los casos en que los documentos sean de universidades extranjeras, los certificados de estudios y los programas de estudio deberán estar legalizados por la máxima autoridad estatal en materia educativa, y debidamente legalizados en nuestro país por el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Educación y Ciencias o apostillado.

**ARTÍCULO 23**: Una vez reunidas las documentaciones mencionadas en los artículos anteriores, seguirá el siguiente procedimiento:

a) La documentación detallada será presentada ante la Secretaría Académica de la Facultad respectiva, solicitando la convalidación de asignaturas.

b) El interesado completará la Solicitud de Convalidación de Asignaturas y abonará el canon correspondiente. El formulario de "Solicitud de Convalidación de Asignaturas" deberá llevar el sello de caja, demostrando el pago de los aranceles establecidos para la convalidación de asignaturas.

c) La Secretaría Académica remitirá el expediente al Director y /o Coordinador de carrera. -

d) El dictamen versará únicamente sobre las asignaturas cuyas convalidaciones hayan sido APROBADAS. Las que no se encuentren en el dictamen respectivo son aquellas cuya convalidación ha sido rechazada y, por lo tanto, el alumno las deberá cursar normalmente.

e) Una vez finalizado el proceso, todos los documentos presentados para la convalidación de asignaturas se remitirán al Dpto. de Registros para su archivo y en ningún caso serán devueltos.

f) El interesado es responsable de informarse e inscribirse en las asignaturas que no han sido convalidadas.

## CAPÍTULO VI
## DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO

**ARTÍCULO 24:** Son derechos del alumno de la Universidad del Norte, además de los

consagrados en la Constitución Nacional y las demás leyes vigentes:

a) Tener acceso a todos los Reglamentos, Normas, Planes de Estudios, Programas, y Tabla de Correlatividad que son aplicables a su calidad de alumno de la carrera escogida;
b) Recibir una enseñanza de acuerdo con lo establecido en los Planes de Estudios de la carrera elegida;
c) Utilizar la infraestructura de la Universidad para todas aquellas acciones tendientes a complementar su formación académica:
d) Exigir calidad en los procesos de formación en un todo de acuerdo con el Plan de Estudios de la carrera escogida;
e) Conocer los costos de los aranceles universitarios;
f) Ser oído en el caso de instrucción de un proceso sumario por la Autoridad correspondiente, y ser juzgado de acuerdo con las normas y procedimientos preexistentes;
g) Proponer sugerencias sobre la actividad docente, la organización de los planes de estudio y el funcionamiento institucional;
h) Elegir y ser elegido como representante del estamento estudiantil.

**ARTICULO 25:** Los alumnos tienen derecho a acceder a su información académica. Esta será proveída únicamente al alumno titular de la información que requiriera la misma a través de los medios habilitados por la Universidad al efecto. La información académica de los alumnos no podrá ser comunicada o entregada a otras personas. –

La UNIVERSIDAD podrá comunicar y entregar la información académica de los alumnos cuando esta sea requerida o deba ser suministrada a las autoridades gubernamentales.

**ARTÍCULO 26:** Son deberes del alumno:

a) Conocer, aceptar y cumplir in extenso los Estatutos y Reglamentos de la Universidad del Norte.
b) Conocer y cumplir el Plan de Estudios y la Tabla de Correlatividades de la Carrera para la cual se ha matriculado.
c) Cumplir las exigencias académicas propuestas por la Universidad, siendo partícipes en la tarea educativa, demostrando predisposición para el aprendizaje, como también someterse a las evaluaciones de manera honesta.
d) Asistir a todas las clases, participar en ellas y cumplir con todos y cada uno de los requerimientos de cada asignatura.
e) Mantener con las autoridades de la Universidad, los docentes y los compañeros una respetuosa relación.
f) Observar buena conducta, respetando la libertad ideológica, cultural y religiosa. Sin embargo, están prohibidas las manifestaciones de carácter político-partidario dentro de los espacios de la Universidad.
g) Conservar y preservar los bienes de la Universidad. Los bienes de la Universidad solo podrán ser utilizados conforme al destino conferido a estos por la institución y de ninguna forma podrán ser removidos, alterados o dañados.
h) Respetar y ayudar a la conservación del buen nombre de la Universidad, tanto dentro como fuera del recinto universitario.

i) Estar al día con sus obligaciones administrativas y académicas exigidas por la Universidad.
j) Completar la encuesta en el periodo establecido según Calendario Académico para evaluar a los docentes de cada Facultad/Carrera/asignatura/curso/sede.
k) Expresamente prohibido el consumo de drogas o alcohol dentro del recinto universitario, o asistir bajo los efectos del alcohol o estupefacientes a la Universidad.
l) Respetar la libertad de expresión de los miembros de la Comunidad Universitaria, así la libertad ideológica, cultural y religiosa. Sin embargo, están prohibidas las manifestaciones de carácter político-partidario dentro de los espacios de la Universidad.

**ARTÍCULO 27:** Los alumnos que no cumplan con sus deberes serán pasibles de sanciones de acuerdo al procedimiento establecido en el presente reglamento en el Capítulo XIX.

**ARTÍCULO 28:** Está estrictamente prohibido durante la administración de los exámenes el uso de aparatos celulares y/o cualquier otro medio de comunicación.

**ARTÍCULO 29:** Está estrictamente prohibido, en concordancia de las Leyes Nacionales, fumar y/o vapear en el predio de la Universidad. -

**ARTÍCULO 30:** Para asistir a las clases, prácticas, laboratorios, clínicas e ingresar a las distintas sedes y recintos de la Universidad, los alumnos deberán observar un código de vestimenta acorde a los usos de la moral y las buenas costumbres.-

**ARTÍCULO 31:** No se podrá consumir durante el desarrollo de las clases y/o procesos evaluativos ningún tipo de alimentos y/o bebidas.

**ARTÍCULO 32:** Los alumnos son los únicos responsables de la seguridad, cuidado e integridad de sus bienes. En consecuencia, la Universidad no tendrá ninguna responsabilidad en los casos de extravío, pérdida, destrucción, hurto o robo de tales bienes. –

**ARTÍCULO 33:** Toda actividad o iniciativa que pretenda ser realizada por los alumnos dentro del predio de la Universidad, deberá ser autorizada por las autoridades de la Universidad. En caso de que las actividades o iniciativas realizadas por los alumnos no cuenten con la autorización correspondiente, la Universidad podrá hacer cesar las mismas sin que ello autorice a los alumnos a ningún tipo de reclamación. –

## CAPÍTULO VII
## DE LA INSCRIPCIÓN A LAS ASIGNATURAS

**ARTÍCULO 34:** La Dirección General Académica habilitará por cada semestre un periodo para inscripción de asignaturas denominado Periodo Ordinario.

Los alumnos, en el caso de que deseen cursar alguna de las asignaturas, deberán inscribirse y matricularse durante el mencionado período en la Secretaría Académica de la Facultad correspondiente, para su inclusión en la sección respectiva.

**ARTÍCULO 35:** El periodo de inscripción será establecido en el Calendario Lectivo correspondiente y publicado en la página WEB de la Universidad, en los paneles y/o murales de cada Facultad.

**ARTÍCULO 36:** Vencido el periodo ordinario de inscripción, los alumnos no podrán inscribirse para el mencionado semestre.

De forma excepcional, el alumno podrá solicitar con causa justificada la inscripción extraordinaria dentro del plazo de ocho días calendario de cerrado el período, ante el Decano o el Director/Coordinador de Carrera, Director de Sede, según corresponda. La aceptación o rechazo de la solicitud deinscripción extraordinaria corresponde a la Dirección General Académica, y la decisión es INAPELABLE.

**ARTÍCULO 37:** Los alumnos podrán inscribirse a las asignaturas observando las siguientes reglas:

a) **Alumnos del primer semestre**: Únicamente podrán inscribirse y matricularse a las asignaturas del primer semestre de la carrera.

b) **Alumnos que ya han cursado el Primer Semestre:**

- Podrán inscribirse a la cantidad de asignaturas del semestre correspondiente más tres de semestres atrasados, por carrera. No podrán inscribirse a asignaturas que le permitan adelantar su cursado ordinario.
- Podrán inscribirse únicamente a las asignaturas cuyo requisito de correlatividad hayan cumplido, además de lo establecido en el artículo 116.

  En dicho caso, el alumno únicamente podrá cursar la asignatura, pero no podrá rendir el Examen Final, Recuperatorio y/o Ad Hoc, hasta tanto apruebe las asignaturas correlativas anteriores.

El cálculo de la matrícula se efectuará con base en la asignatura del semestre más alto.

**ARTÍCULO 38:** Tendrá derecho a inscribirse a un semestre el alumno que, teniendo en cuenta la Tabla de Correlatividades, no adeude asignaturas de los cuatro (4) semestres anteriores inclusive, según el siguiente esquema:

- Para el Quinto (5°) Semestre, no podrá adeudar asignaturas del Primer (1°) Semestre;
- Para el Sexto (6°) Semestre, no podrá adeudar asignaturas del Segundo (2°) Semestre;
- Para el Séptimo (7°) Semestre no podrá adeudar asignaturas del Tercer (3°) Semestre;
- Para el Octavo (8°) Semestre, no podrá adeudar asignaturas del Cuarto (4°) Semestre;
- Para el Noveno (9°) Semestre, no podrá adeudar asignaturas del Quinto (5°) Semestre;
- Para el Décimo (10°) Semestre, no podrá adeudar asignaturas del sexto (6°) Semestre;

Y, así, sucesivamente, para los semestres siguientes.

**ARTÍCULO 39**: Es responsabilidad del alumno, en el caso de inscribirse a asignaturas de diversos semestres y/o carreras, verificar el horario de clases, y así dar cumplimiento a la asistencia mínima requerida.

No se admitirá la coincidencia de horarios entre las asignaturas en que se inscriba, y su ocurrencia será exclusiva responsabilidad del alumno.

**ARTÍCULO 40**: No se tomará como causa justificada de inasistencia a clases y/o exámenes

parciales el tener clases simultáneas de otras asignaturas y/o exámenes.

## CAPÍTULO VIII
## DE LAS CARRERAS

### TÍTULO I
### DE LAS ASIGNATURAS SEMESTRALES

**ARTÍCULO 41:** Las carreras dividen su año lectivo en dos semestres; al final de cada uno de estos se administrará, por cada asignatura, el examen final y el Recuperatorio, respectivamente.

Los distintos periodos serán establecidos en el Calendario Lectivo para cada Semestre aprobado y publicado en los medios oficiales de la Universidad.

**ARTÍCULO 42:** En el período de examen se habilitará UNA (1) mesa para cada asignatura y periodo.

**ARTÍCULO 43:** Los períodos de Exámenes Parciales, Finales, Recuperatorios y Ad Hoc serán establecidos en el Calendario Lectivo correspondiente a cada semestre.

### TÍTULO II
### DE LAS ASIGNATURAS ANUALES

**ARTÍCULO 44**: Para las asignaturas anuales, el año lectivo comenzará en marzo y finalizará en diciembre.

Estas asignaturas tendrán un receso durante el mes de julio.

**ARTÍCULO 45**: Los períodos de Exámenes Parciales, Finales, Recuperatorios y Ad Hoc serán establecidos en el Calendario Lectivo correspondiente a cada semestre.

En los distintos periodos de exámenes se abrirá una ÚNICA mesa para cada asignatura.

## CAPÍTULO IX
## INICIO DEL SEMESTRE/AÑO LECTIVO

**ARTÍCULO 46:** Dentro de los cinco (5) días hábiles del inicio de cada semestre, el ALUMNO deberá recibir de parte de sus docentes:

- El programa y los objetivos de cada asignatura,
- El cuadro de trabajos prácticos, si la asignatura los contemplase,
- El sistema de evaluación que se aplicará, indicando su naturaleza y su ponderación conforme a lo estipulado en el presente Reglamento.
- La bibliografía básica y complementaria.

**ARTÍCULO 47:** Dentro de los cinco (5) días hábiles del inicio de cada semestre, se fijarán lasfechas de exámenes Parciales, Finales, Recuperatorios y/o entregas de trabajo práctico, dentro de los periodos establecidos en el Calendario Lectivo correspondiente a cada semestre.

## CAPÍTULO X
## DE LAS EVALUACIONES
## TÍTULO I
## GENERALIDADES

**ARTÍCULO 48**: Los exámenes Parciales, Recuperatorio de Parciales, Finales, Recuperatorios de Finales y/o Ad Hoc serán administrados por el docente en la sede originaria en la que desarrolló la asignatura,salvo casos de fuerza mayor.

Los casos de fuerza mayor únicamente podrán ser estudiados por el Decano o el Director/Coordinador de Carrera, Director de Sede respectiva.

**ARTÍCULO 49:** En caso de FUERZA MAYOR, el Decano, o la autoridad competente en las Filiales, designará a un docente que se encargará de administrar el examen.

Para los casos en que los docentes no asistan al examen, el Decano o la autoridad competente en las Filiales nombrará reemplazantes en el mismo momento,y el examen se llevará a cabo.

**ARTÍCULO 50**: Los exámenes podrán ser orales y/o escritos. El Decano o el Director de Carrera es quien tiene la facultad de decidir sobre la modalidad del examen para cada asignatura, y su decisión es INAPELABLE y de aplicación OBLIGATORIA en todas las Facultades en las que se dicte la asignatura.

**ARTÍCULO 51**: **De la evaluación de los exámenes orales.** El conocimiento del alumno y su desempeño en los exámenes orales serán evaluados y consignados en la Ficha de Registro de Evaluación Oral, en la que constarán los datos del alumno, la denominación de la asignatura, curso/semestre, turno, los criterios objetivos de evaluación, los puntajes logrados en los parciales, el puntaje de los trabajos prácticos o el puntaje de los trabajos de investigación, en su caso.

La sumatoria total de los puntajes logrados resultará en la calificación final, según la escala de calificación vigente.

Asignaturas teóricas

| ***Indicadores para la Evaluación Oral*** | ***Previsto*** | ***Logrado*** |
|---|---|---|
| Desarrollo integro de la unidad, bolilla o cédula, con inclusión de preguntas del profesor referente al tema | 40 | |
| Respuestas correctas de las preguntassueltas (fuera de la unidad o bolilla) | 10 | |
| Utilización de términos técnicos adecuados a la carrera | 5 | |
| Vestimenta, postura y expresión corporal pertinente | 4 | |
| Puntualidad y disciplina | 1 | |
| **Total indicadores** | **60** | |

Asignaturas prácticas

| ***Indicadores para la Evaluación Oral*** | ***Previsto*** | ***Logrado*** |
|---|---|---|
| Desarrollo integro de la unidad, bolilla o cédula, con inclusión de preguntas del profesor referente al tema | 20 | |
| Respuestas correctas de las preguntas sueltas (fuera de la unidad o bolilla) | 10 | |
| Utilización de términos técnicos adecuados la carrera | 5 | |
| Vestimenta, postura y expresión corporal pertinente | 4 | |
| Puntualidad y disciplina | 1 | |
| **Total indicadores** | **40** | |

De acuerdo a la naturaleza de la asignatura, el Director de la Carrera, previa autorización del Decano, podrá modificar la estructura de evaluación.

El docente de la asignatura y el docente interventor del examen completarán la ficha de evaluación de cada alumno, firmando ambos al pie y entregándolas todas en la Secretaría Académica, junto con el Acta de Examen.

**ARTÍCULO 52**: Es obligatorio asistir a los exámenes con la cédula de identidad respectiva, puesto que su presentación podrá ser requerida al alumno a los efectos de acreditar su identidad.

En el caso de que no pueda cumplirse la presentación, el docente podrá negarse a administrar el examen respectivo.

**ARTÍCULO 53**: Una vez iniciado el examen Parcial, Final, Recuperatorio y/o Ad Hoc, no se admitirá el ingreso de alumnos, dándose así por perdida la posibilidad de rendir dicho examen.

Los alumnos que se presenten al examen parcial, final, recuperatorio y/o ad hoc pero que posteriormente decidieran abandonar la evaluación sin completar ninguna premisa del instrumento de evaluación serán calificados como reprobados. El puntaje que les corresponde en estas situaciones es cero (0) puntos. En los casos en que el alumno completara parte de los contenidos evaluados, esto será tenido en consideración a efectos de puntuar su desempeño –

**ARTÍCULO 54**: EL ALUMNO podrá rendir un máximo de UN EXAMEN POR DÍA POR CARRERA.

Asimismo, podrá rendir los finales de las asignaturas del semestre, más tres atrasadas.

**ARTÍCULO 55**: Los docentes cuentan con un plazo MÁXIMO DE OCHO (08) DÍAS CALENDARIO para la entrega del Preacta con las calificaciones de los exámenes contados

desde el día siguiente a la fecha del examen.

**ARTÍCULO 56:** EL ALUMNO que no figure en el Preacta no podrá rendir el examen ni realizar la entrega del trabajo práctico o de investigación.

El rendir a pesar de que su nombre no figure en el Preacta constituye una FALTA GRAVE, y será considerado como FRAUDE cometido por el alumno, y sancionado como tal.

En caso de que el alumno entregue el trabajo práctico o de investigación a pesar de que su nombre no esté incluido en el Preacta, el trabajo será considerado como no presentado.

**ARTÍCULO 57:** Una vez recepcionado el Preacta con las calificaciones, la Secretaría Académica deberá realizar la carga de las notas en el SISTEMA INFORMÁTICO de la Universidad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles, contadas desde el día siguiente a la fecha de la entrega.

**ARTÍCULO 58:** Es obligatoria la entrega por parte del Docente de TODOS los exámenes escritos, sean estos Parciales, Finales o Recuperatorios de Parciales o Finales, en la Secretaría Académica de la Facultad conjuntamente con el Preacta debidamente llenada. También deberá entregar, si las hubiera, las Planillas de Criterios de Evaluación Oral.

Las evaluaciones quedarán en depósito de la Secretaría Académica durante el plazo de vigencia de la asignatura.

Pasado el plazo fijado, los exámenes serán destruidos.

**ARTÍCULO 59**: Los alumnos podrán solicitar, por medio del formulario correspondiente y luego de abonar el canon respectivo, la revisión de exámenes escritos, dentro del plazo de ocho (08) días hábiles desde que el Acta ha sido cargada en el sistema informático.

La Secretaría Académica, luego de coordinar con el docente de la asignatura y el Director de Carrera, o la autoridad competente en las Filiales, según corresponda, informará al alumno la fecha y hora de la revisión.

Durante la revisión se le exhibirá al alumno la evaluación realizada, y en el caso de constatarse un error se solicitará al docente que realice las modificaciones correspondientes, labrándose acta de los resultados de la revisión.

En el caso de que haya transcurrido el plazo mencionado sin que se presentará la solicitud de revisión, se tendrá por aceptada la calificación y no se admitirán reclamos posteriores.

**ARTÍCULO 60**: Si a pesar de la revisión del examen persisten las discrepancias de opinión, el alumno podrá solicitar una reconsideración ante el Decano o, en las Filiales, ante la autoridad competente, luego del pago del canon correspondiente.

El pedido de reconsideración deberá ser analizado dentro de los cinco (5) días hábiles, siendo el resultado INAPELABLE.

**ARTÍCULO 61**: El alumno podrá acceder a una copia del examen, previa solicitud en la Secretaría de la Facultad y pago del canon estipulado.

## TÍTULO II
## DEL FRAUDE EN LOS EXÁMENES

**ARTÍCULO 62:** En el caso de que el alumno cometa algún tipo de fraude en los exámenes, sea antes, durante o después de su desarrollo, ello será considerado como una FALTA GRAVE; recibirá una calificación de CERO en el proceso evaluativo activo y será sancionado de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento en el Capítulo XIX.

**ARTÍCULO 63**: Se entiende por fraude cualquier acción no permitida por el docente en un examen, como ser:

- Utilizar cualquier tipo de ayuda, ya sean estas verbales, escritas y/o digitales.
- Realizar el examen, total o parcialmente, de otra persona
- Suplantar a otra persona en el examen.

Esta no es una lista exhaustiva ni excluyente.

## TÍTULO III
## DE LOS EVALUACIONES PARCIALES

**ARTÍCULO 64:** REQUISITOS PARA ESTAR HABILITADO A RENDIR LOS EXÁMENES PARCIALES

Para tener derecho a rendir los Exámenes Parciales, el alumno deberá cumplir ANTES del inicio de cada examen con los dos tipos de habilitaciones.

Deben darse TODAS, en forma simultánea. Si una o más de ellas no se cumplen, el alumno no tendrá derecho a rendir el examen.

1. **Estar debidamente matriculado**. Son alumnos debidamente matriculados los que cumplen con todo lo especificado en el Capítulo VII, artículos 34 al 40 inclusive.
2. En caso de duda, únicamente se aceptará como prueba de inscripción el RECIBO/FACTURA oficial expedido por la Universidad del Norte, con el sello y firma del cajero.
3. **Estar al día en el pago de sus obligaciones con la UNIVERSIDAD DEL NORTE**. Entiéndase al día en el pago de la matrícula, los aranceles mensuales, los cánones establecidos para derecho a examen y/o cualquier otro que pudiera corresponder.

   Según el arancel del mes definido por la Administración

   **Estar al día** significa que ha cancelado sus deudas por cuarenta y ocho (48) horas hábiles antes del inicio del Examen.

   En caso de duda, únicamente se aceptará como prueba de pago el RECIBO/FACTURA expedido por la Universidad del Norte, con el sello y firma del cajero.

   En el caso de que el alumno no se encuentre al día con el pago de sus obligaciones, pero cuente con la debida autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas, podrá rendir el examen.

Únicamente se aceptará como válida la lista de alumnos contenida en el Preacta emitida por la Secretaría Académica de la Facultad correspondiente.

**ARTÍCULO 65**: Es obligatorio que los docentes tomen evaluaciones parciales a lo largo del desarrollo del semestre/año con la finalidad de evaluar el proceso de aprendizaje de la asignatura a lo largo del semestre/año.

El docente deberá administrar, indefectiblemente, como mecanismo de evaluación parcial

- Dos (2) Exámenes Parciales;
- Un (1) trabajo práctico; y
- Un (1) Examen Recuperatorio de Parcial dentro de los periodos establecidos para cada efecto en el Calendario Lectivo correspondiente.

**ARTÍCULO 66**: Las fechas de los Exámenes Parciales, recepción de trabajo práctico o de investigación y los Recuperatorios de Parciales serán establecidas dentro del periodo dispuesto en el Calendario Lectivo por el Director de Carrera y aprobadas por el Decano; y en las Filiales, establecidas por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 67**: Los resultados de los parciales, trabajos prácticos o de investigación y los recuperatorios de parciales deberán ser entregados en la Secretaría Académica respectiva ocho (08) días hábiles después de que los mismos hayan sido administrados.

**ARTÍCULO 68**: En caso de que el alumno no figure en el Preacta de Examen o de recepción de trabajos prácticos o de investigación, la única prueba válida será la Factura de pago del arancel correspondiente a la fecha del examen o fecha de presentación de los trabajos prácticos o de investigación.

En este caso, el alumno deberá acudir ante la Secretaría de la Facultad con el documento, y solicitar su inclusión en el Preacta correspondiente, siempre y cuando la evaluación o entrega de trabajos aún no se haya iniciado

**ARTÍCULO 69**: El alumno que no haya rendido uno de los exámenes parciales o no haya presentado el trabajo práctico PODRÁ RECUPERAR UNO (1) de los parciales, y el trabajo práctico en el periodo establecido para el recuperatorio, luego de la inscripción y pago del canon correspondiente.

El alumno deberá inscribirse en la Secretaría Académica de la carrera, y abonar el canon correspondiente, cuarenta y ocho (48) horas antes del inicio del examen. -

La evaluación extraordinaria contemplará las unidades temáticas del proceso evaluativo pendiente. –

## TÍTULO IV
## DE LOS EXÁMENES FINALES

**ARTÍCULO 70**: El examen FINAL será administrado al término de cada semestre/año lectivo enTODAS las asignaturas.

El Examen Final es único por asignatura; de no aprobarse, se deberá rendir un Examen

Recuperatorio de Final.

**ARTÍCULO 71**: Las fechas de los exámenes finales serán fijadas dentro de los periodos establecidos en el Calendario Lectivo del semestre, por el Director de Carrera, y aprobadas por el Decano; y en las Filiales, establecidas por la autoridad competente.

Las mismas serán publicadas dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada semestre/año y no podrán ser modificadas posteriormente.

**ARTÍCULO 72:** Se entiende por examen final aquel que se rinde al finalizar de cursar la asignatura conforme a los periodos establecidos en el Calendario Lectivo del Primer o Segundo Semestre según corresponda.

**ARTÍCULO 73**: REQUISITOS PARA ESTAR HABILITADO A RENDIR LOS EXÁMENES FINALES

Para tener derecho a rendir los Exámenes Finales, el alumno deberá cumplir ANTES del inicio de cada examen con todos los requerimientos establecidos para cada uno de lostres tipos de habilitaciones previstas en este artículo.

Deben darse TODAS en forma simultánea. Si una o más de ellas no se cumple, el alumno no tendrá derecho a rendir el examen.

Habilitación Administrativa:

1. Estar debidamente matriculados. Son alumnos debidamente inscriptos los que cumplen con todo lo especificado en el Capítulo VII, artículos 34 al 40 inclusive.
2. En caso de duda, únicamente se aceptará como prueba de inscripción el RECIBO/FACTURA oficial expedido por la Universidad del Norte, con el sello y firma del cajero.
3. Estar al día en el pago de sus obligaciones con la UNIVERSIDAD DEL NORTE. Entiéndase al día en el pago de la matrícula, los aranceles mensuales, los cánones establecidos para derecho a examen y/o cualquier otro que pudiera corresponder.

   Estar al día significa que ha cancelado sus deudas con 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles de antelación al inicio del Examen. -

   En caso de duda, únicamente se aceptará como prueba de pago el RECIBO/FACTURA expedido por la Universidad del Norte, con el sello y firma del cajero.

   En el caso de que el alumno no se encuentre al día con el pago de sus obligaciones, pero cuente con la debida autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas podrá rendir el examen.

   Únicamente se aceptará como válida la lista de alumnos contenida en el Preacta emitida por la Secretaría de la Facultad correspondiente.

Habilitación Académica:

1. Haber aprobado las asignaturas correlativas de cada carrera. La Tabla de Correlatividad está a disposición del alumno en la Secretaría Académica de cada Facultad y en la página

Web de la Universidad.

2. Contar con la asistencia mínima requerida para la asignatura. Los porcentajes de asistencia se detallan en el Capítulo XII DE LA ASISTENCIA.
3. Contar con la documentación requerida para la admisión en la Universidad del Norte. Cumplir con lo establecido en el artículo 3 y 8 del Reglamento General.
4. El alumno deberá contar con el proceso formativo acumulado equivalente al proceso ordinario. -

Habilitación propia de la asignatura:

1. Para las carreras que tengan prácticas laboratoriales, clases prácticas o pasantías: haber completado el Cuadro de Trabajos Prácticos de la manera exigida por la Dirección de cada Carrera.
2. Para las carreras que tengan prácticas de laboratorio, devolver los artículos de práctica laboratorial que le fueron prestados.

Únicamente se aceptará como válida la lista de alumnos contenida en el Preacta emitida por la Secretaría de la Facultad correspondiente.

**ARTÍCULO 74**: En caso de que el alumno no figure en el Preacta de Examen, deberá presentar la Factura de pago que demuestre estar al día con sus obligaciones administrativas a la fecha del examen.

En este caso, el alumno deberá acudir ante la Secretaría Académica de la Facultad con los documentos, y solicitar su inclusión en el Preacta de Examen, siempre y cuando la evaluación aún no haya iniciado

**ARTÍCULO 75:** En caso de que el Examen Final, Recuperatorio de Final y/o Ad Hoc sea "oral", la mesa examinadora deberá estar compuesta por dos docentes.

El Presidente de Mesa será el docente asignado en el semestre a la asignatura evaluada, y el otro recibirá el nombre de interventor, que será designado por el Director/Coordinador de Carrera y en las Filiales la autoridad competente.

En todos los casos en que el Docente asignado en el semestre a la asignatura, por razones de fuerza mayor, no pueda asistir al examen, el Director de Carrera, y en las Filiales, la autoridad competente, designará quiénes serán el Presidente de Mesa y el Interventor, y la decisión será inapelable.

Ambos docentes deberán firmar el acta de examen, la cual deberá ser entregada en la Secretaría Académica inmediatamente después de haber concluido el examen.

**ARTÍCULO 76**: El Examen Final Oral se realizará siguiendo el procedimiento establecido en el artículo anterior.

Este procedimiento se aplicará en todas las sedes de la Universidad del Norte. -

Los alumnos deberán completar una constancia escrita de los indicadores a ser administrados en cuenta en la evaluación oral. Esto servirá como prueba de que el examen ha sido

administrado yque el alumno entiende y conoce los parámetros de la evaluación.

**ARTÍCULO 77:** Un mismo docente no podrá actuar de interventor en más de tres asignaturas de una misma carrera por período de examen.

## TÍTULO V
## DE LOS EXÁMENES RECUPERATORIOS DE FINALES

**ARTÍCULO 78**: Tendrá derecho a rendir los Exámenes Recuperatorios de Final el alumno que:

- Haya estado ausente en el Examen Final.
- No haya tenido derecho a rendir Examen Final por no cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 73, pero que al momento del Recuperatorio del Final ya lo haya cumplido.
- Haya reprobado el Examen Final.

**ARTÍCULO 79**: Las fechas de los exámenes recuperatorios de finales serán fijadas dentro del periodo establecido en el Calendario Lectivo por el Director de Carrera y aprobadas por el Decano; y en las Filiales, establecidas por la autoridad competente.

Dado su carácter de Extraordinario, se deberá abonar previamente un canon por el derecho a Examen Recuperatorio de Final.

**ARTÍCULO 80:** REQUISITOS PARA ESTAR HABILITADO A RENDIR LOS EXÁMENES RECUPERATORIOS DE FINALES.

1. Para tener derecho a rendir los Exámenes Recuperatorios de Finales, el alumno deberá ANTES del inicio de cada examen cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Artículo 73 del presente Reglamento.
2. Estar inscripto para rendir el Examen Recuperatorio
    a. El alumno deberá inscribirse: en la Secretaría Académica de la Carrera, 48 (cuarenta y ocho) HORAS ANTES DEL INICIO del examen.

       Deberá completar el Formulario correspondiente y debidamente firmado por la Secretaría Académica.

    b. Abonar el canon correspondiente, en las cajas habilitadas con cuarenta y ocho (48) HORAS ANTES DEL INICIO del examen.
3. El alumno deberá contar con el proceso formativo acumulado equivalente al proceso ordinario. –

Únicamente se aceptará como válida la lista de alumnos contenida en el Preacta emitida por la Secretaría de la Facultad correspondiente.

**ARTÍCULO 81**: Exceptuando la suspensión del examen por causas imputables a la Universidad, el canon pagado en concepto de Examen Recuperatorio no se reembolsará ni se acreditará a deudas pasadas o futuras del alumno y/o de otras personas.

En el caso de que el alumno no asista al examen o llegue tarde en virtud de lo que establece

el Artículo 53, no se procederá a la devolución del canon abonado.

**ARTÍCULO 82:** En caso de que el alumno no figure en el Preacta de Examen, la única prueba válida será el formulario de "Inscripción a Exámenes Recuperatorios", acompañado de la Factura respectiva.

En este caso, el alumno deberá acudir ante la Secretaría de la Facultad con los documentos, y solicitar su inclusión en el Preacta de Examen, siempre y cuando la evaluación aún no haya iniciado.

**ARTÍCULO 83:** En ningún caso podrá el alumno presentarse a rendir sin cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Artículo 80.

## TÍTULO VI
## DE LOS EXÁMENES AD HOC

**ARTÍCULO 84**: Tendrán derecho a solicitar el Examen Ad Hoc los alumnos que cumplan con las siguientes condiciones:

a) Hayan cursado la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera y haber sumado proceso evaluativo mínimo para aprobar la asignatura

b) Adeuden rendir el Examen Final como máximo de hasta cinco (5) asignaturas para la conclusión de sus estudios.

c) Que cumpla con TODOS los requisitos exigidos en el Artículo 80 REQUISITOS PARA ESTAR HABILITADO A RENDIR LOS EXÁMENES RECUPERATORIOS DE FINALES.

**ARTÍCULO 85**: El alumno deberá completar el formulario de "Solicitud de Examen" (Ad Hoc) y presentarlo en la Secretaría Académica de la Facultad correspondiente dentro del periodo establecido en el Calendario Lectivo vigente.

En el mismo se deberá consignar las asignaturas adeudadas, año en el cual las cursó.

**ARTÍCULO 86**: El Director de Carrera, o la autoridad competente en las Filiales, estudiará el pedido y evaluará el cumplimiento o no de los requisitos establecidos en el artículo 85.

Deberá aprobar o rechazar el pedido de examen en el plazo de 5 (cinco) días hábiles. En caso de su rechazo, deberá expresar los motivos.

**ARTÍCULO 87**: El alumno, recibida la notificación de aprobación del examen Ad Hoc solicitado, deberá abonar el arancel establecido, con 48 (cuarenta y ocho) horas de antelación al inicio del mismo.

La deuda administrativa se genera con la presentación de la solicitud.

**ARTÍCULO 88**: Si el alumno no se presentare en la fecha, lugar y hora establecida, perderá:

- El derecho a solicitar una nueva fecha de examen Ad Hoc para la misma asignatura
- El monto abonado en concepto de arancel de derecho a dicho examen.

## CAPÍTULO XI
## DE LAS CALIFICACIONES PARCIALES Y LA NOTA FINAL

**ARTÍCULO 89**: La aprobación de cada asignatura está condicionada a demostrar los conocimientos y habilidades que son requeridos por esta.

Esto se realiza a través de la EVALUACIÓN DE PROCESO y LA EVALUACIÓN FINAL.

**ARTÍCULO 90:** La EVALUACIÓN DE PROCESO comprenderá, indefectiblemente:

- Dos (2) exámenes parciales;
- Un (1) trabajo práctico; y
- Un (1) recuperatorio de parciales o del trabajo práctico o de investigación.

La lista es inclusiva y todos forman parte de la evaluación de PROCESO.

**ARTÍCULO 91**: La EVALUACIÓN FINAL comprende:

- El Examen Final;
- El Examen Recuperatorio de Final; y
- El Examen Ad Hoc.

**ARTÍCULO 92**: La calificación final de la asignatura se realizará mediante una suma ponderada entre la Evaluación del Proceso y la Evaluación Final.

La PONDERACIÓN de cada etapa se detalla a continuación:

a) Para las asignaturas TEÓRICAS:

- Evaluación de Proceso 40% (cuarenta por ciento)
- Evaluación final 60% (sesenta por ciento)

b) Para las asignaturas TEÓRICO-PRÁCTICAS:

- Evaluación de Proceso 60% (sesenta por ciento).
- Evaluación Final 40% (cuarenta por ciento)

En todos los casos, es obligatorio presentarse a rendir examen final o, en su defecto, el recuperatorio de final.

**ARTÍCULO 93**: Dentro de la Evaluación de Proceso, las evaluaciones definidas en el artículo 90 tendrán una INCIDENCIA que será definida por la Dirección de Carrera, comunicada a principio de cada semestre y aplicada obligatoriamente en todas las Facultades en las que se dicte la Carrera.

La suma de estas evaluaciones no excederá la ponderación indicada para cada tipo de asignatura, establecida en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 94**: La nota final de la asignatura será obtenida al contrastar el Puntaje Final con la siguiente escala.

| PUNTAJE | CALIFICACIÓN | |
|---|---|---|
| 91-100 | 5 (CINCO) | A (APROBADO) **SOBRESALIENTE** |
| 81-90 | 4(CUATRO) | B (APROBADO) **DISTINGUIDO** |
| 71-80 | 3 (TRES) | C (APROBADO) **BUENO** |
| 60-70 | 2 (DOS) | D (APROBADO) **ACEPTABLE** |
| 1-59 | 1 (UNO) | E (REPROBADO) **INSUFICIENTE** |
| 0 | 0 (CERO) | **-** |

**ARTÍCULO 95**: Los resultados de las evaluaciones, Parciales y/o Finales, NO son pasibles de RENUNCIA por parte del alumno transcurrido el periodo establecido.

El Alumno NO PODRÁ utilizar el Examen Recuperatorio de Parcial para mejorar el resultado de la evaluación del Primer ni del Segundo Parcial, ni del Trabajo Práctico o de Investigación.

Tampoco podrá utilizar el Recuperatorio de Examen Final para mejorar el resultado de la evaluación obtenido en el Examen Final.

En el caso de que el alumno desee mejorar la nota final de cualquier asignatura deberá RECURSAR la asignatura.

**ARTÍCULO 96**: En el caso de que el alumno desee recursar la asignatura para mejorar su puntaje parcial y/o final, lo podrá hacer solo en el periodo lectivo matriculado, pero en ese momento RENUNCIA a su asistencia, resultados de exámenes parciales, trabajos prácticos o de investigación, prácticas laboratoriales realizadas y a cualquier otra actividad académica que haya completado, sin poder invocarlas en el futuro.

## CAPÍTULO XII
## DE LA ASISTENCIA

**ARTÍCULO 97**: La asistencia a clases es **OBLIGATORIA**.

**ARTÍCULO 98**: Para tener derecho a Examen Final, Recuperatorio de Final y/o Examen Ad Hoc se requiere un mínimo de:

- SETENTA POR CIENTO (70%) de asistencia a las CLASES TEÓRICAS.
- OCHENTA POR CIENTO (80%) de asistencia a las CLASES PRÁCTICAS.

**ARTÍCULO 99**: Los alumnos que hayan asistido hasta 10% menos del mínimo requerido podrán justificar su inasistencia.

Los alumnos con una asistencia por debajo del 10% del mínimo establecido deberán recursar la asignatura.

**ARTÍCULO 100**: El alumno tendrá una tolerancia de hasta quince minutos contados a partir

del inicio oficial de la clase respectiva.

En caso de ingreso posterior a esa tolerancia, el alumno llevará ausente en la primera hora de clase.

Para figurar como "presente" en la segunda hora de clase, deberá estar presente desde el primer minuto de la segunda hora.

**ARTÍCULO 101**: Para que la inasistencia sea considerada como falta "justificada", el alumno deberá presentar por escrito su justificación ante la Secretaría Académica de la Carrera, debiendo acompañar la documentación establecida en el art. 102, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrida la primera falta.

Es decir, si una persona cuenta con prescripción médica de "reposo" por el plazo de cinco (5) días,deberá justificar su inasistencia a clases, como máximo, cuarenta y ocho (48) horas después de producida la primera falta.

**ARTÍCULO 102**: Se consideran faltas justificadas:

a) Enfermedad;
b) Maternidad y/o paternidad;
c) Duelo por fallecimiento de cónyuge, padres, hermanos y/o abuelos, hasta un máximo de cinco (5) días.
d) Los acontecimientos que fueran justificados a través de certificado laboral.

En el caso del inciso "a", se deberá documentar con el certificado médico original visado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social o reposo expedido por el Instituto de Previsión Social.

En el caso del inciso "b", se deberá documentar con el Certificado de Defunción respectivo.

En el caso del inciso "d", se deberá documentar en hoja membretada, con la firma y sello del representante legal de la empresa, y en él deberán figurar de manera clara las fechas en las cuales el alumno no asistió a clases, así como las razones laborales que le impidieron hacerlo, además del nombre, puesto y número telefónico del firmante.

**ARTÍCULO 103**: El Director de Carrera, o la autoridad competente en las Filiales, se expedirá dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles si el medio de justificación de la ausencia fue aceptado o rechazado.

**ARTÍCULO 104**: Los justificativos presentados fuera de plazo no se tendrán en consideración, salvo casos de fuerza mayor.

Los casos de fuerza mayor serán presentados en la Secretaría Académica de la Carrera y remitidos al Decano para su consideración, siendo su decisión inapelable.

**ARTÍCULO 105**: No se admitirán justificativos por ausencias que excedan el porcentaje MÍNIMO establecido en los artículos 98 y 99.

**ARTÍCULO 106**: El alumno que no asistió a clases no podrá recuperarlas bajo ninguna circunstancia, salvo lo establecido en el Art. 99 y las excepciones establecidas para las

prácticas laboratoriales, que se encuentran debidamente estipuladas en el reglamento específico de cada carrera.

## CAPÍTULO XIII
## DE LA VIGENCIA DE VALIDEZ DE LA HABILITACIÓN PARA TENER DERECHO A EXAMEN FINAL, RECUPERATORIO DE FINAL O AD HOC

**ARTICULO 107:** El periodo ordinario o regular de la carrera es aquel establecido en el Plan de estudios respectivo, el cual indica la cantidad de semestres y años lectivos requeridos para completar la carrera.

La UNIVERSIDAD DEL NORTE, en ejercicio de su autonomía y acorde a las exigencias de las autoridades competentes y rectoras de la educación superior, se encuentra facultada a actualizar o modificar sus planes de estudio y a proceder a su correspondiente implementación, a lo cual los alumnos no podrán oponerse.

Los planes de estudios que sufran alteraciones o resulten actualizados, se entenderán vigentes hasta cumplidos los dos (02) años posteriores a la duración ordinaria o regular de la carrera según el plan de estudios que fue objeto de modificación, en adelante denominado "plan antiguo". Este periodo de dos años será denominado "periodo de transición". –

Transcurrido el período de duración normal de la carrera según el plan antiguo, más el periodo de transición establecido en el presente Reglamento, los alumnos que no hubieren culminado la carrera dentro de dicho plazo, se regirán por el nuevo plan de estudios, el cual incluye las variaciones y actualizaciones introducidas al plan antiguo. El alumno deberá acatar todas las exigencias del nuevo plan de estudios. –

Asimismo, el alumno que haya iniciado sus estudios bajo el imperio del plan antiguo deberá recursar las asignaturas que tuviera pendientes con arreglo al nuevo plan de estudios, en el caso de que ya no existieran habilitados cursos de alumno regidos por el plan antiguo. En este caso, el alumno deberá adecuarse a las asignaturas, contenido, carga horarios y exigencias del nuevo plan de estudios.

**ARTÍCULO 108**: Los requisitos exigidos que habilitan a rendir Examen Recuperatorio de Final y/o Examen Ad Hoc, contemplados en el artículo 80, serán VÁLIDOS para:

- Las asignaturas semestrales por un período de tres (3) semestres posteriores y continuados después de haber cursado las mismas.

  Un ejemplo de la regla es el siguiente:

  - Si cursó la asignatura en la 1ª CONVOCATORIA de marzo a julio del año 2024, la misma tendrá vigencia hasta diciembre del año 2025.
  - Si cursó la asignatura en la 2ª CONVOCATORIA de agosto a diciembre del año 2024, la misma tendrá vigencia hasta julio de 2026.

- Para las asignaturas anuales, por un período de dos (2) años posteriores y continuados después de haber cursado la misma.

Los plazos arriba establecidos son IMPRORROGABLES.

Vencido el plazo, el alumno PERDERÁ el derecho a rendir el Examen Recuperatorio de Final y DEBERÁ RECURSAR la asignatura.

El alumno que REPRUEBA un examen final tendrá otras dos oportunidades para rendir el recuperatorio de la misma asignatura. En el caso de que repruebe por tercera vez (un examen ordinario y dos recuperatorios de finales), deberá recursar la asignatura. La vigencia de la asignatura será anulada, sin importar el plazo transcurrido, en el caso de que el alumno REPRUEBE tres veces la misma asignatura. -

**ARTÍCULO 109:** El presidente de mesa y el interventor cobrarán honorarios de examinadores según el canon establecido en la Universidad. Dicho canon será publicado por la Dirección General de Administración y Finanzas cada semestre.

**ARTÍCULO 110:** En el caso de que el Decano de la Facultad o el Director de Carrera sea nombrado interventor, el mismo no cobrará honorarios.

## CAPÍTULO XIV
## DE LA CORRELATIVIDAD DE LAS ASIGNATURAS

**ARTÍCULO 111:** Se entiende por ASIGNATURAS CORRELATIVAS aquellas que tienen una dependencia curricular directa con respecto a una o más asignaturas posteriores.

Por ejemplo: se dice que Matemática I es correlativa de Matemática II.

El concepto de PREREQUISITO es reflejo de Correlatividad. Por ejemplo, se dice que Matemáticas II tiene como PRERREQUISITO a Matemáticas I; o que Matemáticas I es PRERREQUISITO de Matemáticas II.

Es usado también en los Reglamentos Internos y Proyectos Educativos.

**ARTÍCULO 112**: Cada Carrera de la Universidad tiene un Plan Curricular con correlatividad de asignaturas, que son de CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO.

Las Tablas de Correlatividades se encuentran a disposición del alumno en la Secretaría de su respectiva Facultad, como también en la página web de la Universidad, www.uninorte.edu.py, en el apartado de la carrera respectiva.

**ARTÍCULO 113**: Las correlatividades podrán variar sin previo aviso al alumno, en cuyo caso serán publicadas en la página Web de la Universidad y en los franelógrafos de la Facultad correspondiente.

**ARTÍCULO 114**: En el caso de cambio de Plan de Estudio, las asignaturas cursadas Y NO APROBADAS por el alumno estarán sujetas a la correlatividad antigua durante el plazo que la habilitación de la asignatura se encuentre vigente de acuerdo a lo que establece el artículo 108.

Vencida la vigencia de la asignatura, el alumno que tenga que recursar deberá atenerse a la nueva correlatividad.

**ARTÍCULO 115**: El alumno podrá cursar una asignatura correlativa a otra anterior únicamente en el caso de que:

- haya cursado la asignatura correlativa anterior; y
- tenga derecho a rendir el Examen Recuperatorio de Final, de acuerdo a lo establecido en el artículo 108.

Tendrá derecho a examen de la asignatura cursada una vez que hayan APROBADO la asignatura correlativa anterior.

Bajo ninguna circunstancia tendrá derecho a examen si adeuda la asignatura correlativa anterior.

En caso de que, el alumno administre un examen final sin haber aprobado la asignatura correlativa anterior, se procederá a la anulación del examen administrado irregularmente.

**ARTÍCULO 116**: Es responsabilidad del alumno tener en cuenta la correlatividad y cumplir con los requisitos exigidos para la inscripción a la subsiguiente asignatura correlativa. En el caso de que el alumno administre la evaluación de la asignatura que adeude la asignatura correlativa anterior, será anulada la evaluación realizada.

## CAPÍTULO XV
## REGLAS APLICABLES A CIERTAS CARRERAS

**ARTÍCULO 117**: Las carreras podrán contar con un REGLAMENTO INTERNO DE LA CARRERA para establecer los lineamientos de conductas y condiciones a ser cumplidas que sean aplicables SOLO a esa carrera, por la naturaleza de sus prácticas laboratoriales, pasantías, internados u otros.

En ningún caso el Reglamento Interno de la Carrera será contrario al presente Reglamento General. En caso de duda, primará el REGLAMENTO GENERAL sobre el Reglamento Interno de la Carrera.

En caso de que exista un tema no contemplado en ninguno de ambos documentos, corresponderá a la Dirección General Académica determinar sobre el particular. El dictamen seráinapelable.

**ARTÍCULO 118:** Para aquellas carreras que tengan práctica en laboratorios o se encuentren en constante uso de materiales inflamables, corrosivos y otros, los alumnos se encuentran obligados al uso de vestimenta adecuada.

El uso de la vestimenta será pautado de acuerdo con cada carrera, y es obligatorio.

**ARTÍCULO 119:** En el caso de que el alumno no utilizará las vestimentas de seguridad requeridas, toda consecuencia adversa será de entera responsabilidad del alumno.

## CAPÍTULO XVI
## DEL TRABAJO FINAL DE GRADO

**ARTÍCULO 120**: El presente Capítulo tiene por objetivo establecer las políticas básicas en materia de elaboración del Trabajo Final de Grado o proyectos finales. Se establecerán las siguientes pautas:

a. Formato y presentación.

b. Determinación de tipos de Trabajo Final de Grado o proyectos finales, así como sus características más generales.

c. Formalidades y papeles desempeñados por los diferentes participantes en el proceso, ya sea alumnos, directores de trabajo final de Grado, codirectores, jurados, autoridades académicas y administrativas.

d. El manejo institucional de los trabajos finales de grado.

**ARTÍCULO 121**: El Trabajo Final de Grado es un trabajo individual o grupal de hasta un máximo de dos (2) alumnos, de contribución al conocimiento científico en el área de estudio, y representa la culminación de la formación académica.

La misma debe describir, informar, resolver un problema, predecir o proponer una innovación, una idea u obra, o bien establecer el proceso y/o el resultado de una investigación realizada.

**ARTÍCULO 122**: CLASIFICACIÓN: Se aceptarán los siguientes tipos de Trabajo Final de Grado:

- De aplicación: Documento escrito cuyo propósito es un modelo de resolución de un problema real. El o los alumnos deberán proponer acciones alternativas de solución al problema planteado, mediante la aplicación de técnicas y/o metodología específica.
- Monográfica: Documento escrito cuyo propósito es realizar una investigación en un área específica del conocimiento.
- Teórica: Documento escrito cuyo propósito consiste en el desarrollo de una línea de investigación teórica, a través de la postulación de teoremas, corolarios y resultados y, en su caso, a la demostración de los mismos.

**ARTÍCULO 123**: REQUISITOS: El Trabajo Final de Grado deberá:

- Basarse en las áreas de conocimiento y habilidades adquiridas durante el desarrollo de la Carrera.
- Requerir procesos de análisis, síntesis y/o evaluación del tema que se desarrolle.
- Evidenciar la actitud crítica del alumno.
- Contribuir en su área, con el aporte de literatura original sobre el tema, proporcionar información relevante o bien la solución teórico-práctica a un problema específico.
- Seguir una metodología propia del área que aborda.
- Tener un sustento teórico relevante.
- Presentarse como un trabajo de investigación formal con los elementos reconocidos para tal caso dentro del área académica de la que se trate.
- Desarrollar la solución de un problema con un enfoque científico.

**ARTÍCULO 124**: PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DEL ANTEPROYECTO/PROTOCOLO DEL TRABAJO FINAL: El o los alumnos deberán proponer por escrito al Director de Carrera, o a la

autoridad competente, en las Filiales, el anteproyecto/protocolo del Trabajo Final a través de una Solicitud de Aceptación.

Estos deberán dar su aprobación o rechazo; en cuyo caso deberá estar debidamente fundamentado dentro del plazo de diez (10) días hábiles.

El o los alumnos dispondrán del plazo de seis (6) meses para proponer algún anteproyecto/protocolo del Trabajo Final. El plazo establecido, será computado desde que el o los alumnos cumplan con los requerimientos contemplados en el art. 123 del presente Reglamento.

En el caso de que el o los alumnos no entreguen el anteproyecto/protocolo del Trabajo Final en la forma y tiempo determinados en este reglamento o no lograrán la aprobación de tema alguno dentro del término establecido, perderán su derecho para hacerlo en forma posterior sin que a este respecto pueda canalizar reclamación alguna.

El fenecimiento del plazo establecido determina la caducidad de los derechos que asisten a los alumnos para solicitar o proponer un anteproyecto/protocolo del Trabajo Final, desarrollar el Trabajo Final de Grado y defenderla.

**ARTÍCULO 125**: REQUISITOS DE LA SOLICITUD DEL ANTEPROYECTO/PROTOCOLO DEL TRABAJO FINAL: La solicitud deberá contar con los siguientes requisitos:

- Título del trabajo.
- Justificación: para explicar en pocas palabras por qué han elegido este tema.
- Desarrollo del problema: cuál es el problema que han detectado.
- Hipótesis: cuáles son los supuestos que fundamentan el trabajo a desarrollar.
- Metodología: a emplear en el trabajo.
- Objetivos: general y específicos.
- Recursos financieros: para especificar un presupuesto tentativo de cuánto costará la realización del trabajo y cómo lo financiarán.
- Cronograma: en el que detallan las previsiones de avances de las tareas del trabajo por mes y sobre la base de cuatro (4) semanas mensuales.
- Propuesta del tutor: podrá proponer al docente tutor, quien no necesariamente debe ser aprobado.

En caso de que el Trabajo sea grupal, se deberá presentar una (1) Solicitud.

**ARTÍCULO 126**: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS SOLICITANTES: Para poder presentar su solicitud de aceptación del Trabajo Final de Grado, el o los alumnos deberán:

- Haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios.

Si el trabajo final de grado será realizado por más de un alumno, TODOS Y CADA UNO deberá cumplir individualmente con las condiciones requeridas.

**ARTÍCULO 127**: DEL PLAZO: El o los alumnos cuentan con un plazo de dos (2) semestres

para la finalización de su Trabajo Final de Grado.

El plazo se contará desde la fecha de la aprobación del anteproyecto/protocolo del Trabajo Final de Grado, en concordancia con el Art. 124 del presente reglamento.

De ser insuficiente el plazo, los alumnos podrán solicitar una prórroga. La solicitud aludida deberá contener su debida justificación y deberá presentarse antes de fenecer el plazo establecido en el presente artículo.

**ARTÍCULO 128**: DEL TUTOR: El profesor Tutor deberá ser un docente Encargado de Cátedra o de rango superior. En el caso de que no existan expertos en el tema a ser tratado, excepcionalmente se aceptará un tutor externo.

Para el efecto, el Decano de su Facultad, tanto en Asunción como en las Filiales, podrá proponer a la Dirección General Académica un Tutor Invitado y la forma de pago de sus honorarios, por escrito.

Una vez designado el Tutor, solo podrá cambiarse si el o los alumnos abandonan el anteproyecto/protocolo del Trabajo Final y vuelven a comenzar el proceso de Solicitud.

**ARTÍCULO 129**: FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR: El Tutor orientará y supervisará la investigación que realizarán el o los alumnos.

Para esto, deberá fijar reuniones con el o los alumnos para la correcta ejecución de la tutoría. La frecuencia mínima de las reuniones deberá ser quincenal, y las mismas se deben llevar a cabo dentro de las instalaciones de la Facultad respectiva.

**ARTÍCULO 130**: EL TRIBUNAL DE EVALUACIÓN: Una vez aceptado el Trabajo, el Decano o el Director/Coordinador de la Carrera designará a los integrantes del Tribunal de Evaluación, el cual estará conformado por tres (3) docentes con el perfil profesional afín con la línea de investigación sobre la cual versa el trabajo a ser evaluado.

El presidente del Tribunal de Evaluación será designado por sorteo a partir de la Terna de Docentes.

En las Filiales en ausencia de Coordinadores de Carrera, el Director Académico deberá proponer la terna de docentes integrantes del Tribunal de Evaluación y elevarlo para su aprobación al Decano o Director de Carrera. -

**ARTÍCULO 131**: El o los alumnos podrán recusar a los miembros del Tribunal de Evaluación, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber sido comunicada su integración, con expresiónde causa, acompañando a su escrito de recusación las evidencias que sustenten las causalesde recusación alegadas por los mismos.

El Decano estudiará y tomará la decisión de aceptar o rechazar la recusación. En el caso de aceptar la recusación, el Decano nombrará al nuevo miembro del Tribunal de Evaluación, cuyo nombramiento será inapelable.

En el caso de rechazo de la recusación, deberá el Decano de la Facultad (en las sedes de Asunción) o el Director Académico (en las Filiales) asistir a la defensa del Trabajo Final de Grado en calidad de veedor; tendrá voz, pero no voto.

**ARTÍCULO 132**: LA PRESENTACIÓN: Una vez finalizado el Trabajo Final de Grado, el alumno o los alumnos deberán presentarla cumpliendo los siguientes requisitos:

- Nota del tutor comunicando que el trabajo está listo para ser defendido.
- El documento final deberá ser presentado en digital (PDF) de acuerdo al formato establecido. Opcionalmente, los alumnos podrán presentar en formato impreso y encuadernado. -

**ARTÍCULO 133:** EL DICTAMEN: Los integrantes de Tribunal de Evaluación dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para elevar un informe sobre el trabajo final de grado presentado, indicando si:

- El Trabajo ES APTO para su inmediata defensa.

  En este caso, se deberá fijar fecha para su defensa en el plazo máximo de quince (15) días hábiles.

  Esta fecha será comunicada al o los interesados través de la Secretaría Académica de la Facultad.

  Una vez conocida la fecha de la defensa, el o los alumnos deberán abonar el canon correspondiente para estar habilitados.

- NO ES APTO para su inmediata defensa. Para lo cual deberán proponer las correcciones a ser realizadas. El plazo máximo para las correcciones es de veinte (20) días hábiles.

  Esto será comunicado al o los interesados a través de la Secretaría Académica de la Facultad.

- NO ES APTO para su defensa puesto que no reúne el nivel adecuado de una investigación.

La decisión será comunicada al o los interesados a través de la Secretaría Académica de la Facultad.

En este caso, el o los alumnos deberán solicitar un nuevo tema de investigación para desarrollar en el Trabajo Final de Grado.

**ARTÍCULO 134**: LA DEFENSA: La defensa del trabajo final de grado podrá ser pública o privada, a elección de el o los alumnos.

La defensa se realizará ante el Tribunal de Evaluación y tendrá una duración máxima de cuarenta y cinco (45) minutos.

La defensa consistirá en una presentación en la cual el o los alumnos mostrarán los puntos resaltantes del trabajo realizado. Todos los integrantes deberán participar de la exposición.

Terminada la presentación, el Tribunal de Evaluación podrá realizar preguntas sobre el Trabajo.

**ARTÍCULO 135**: LA EVALUACIÓN: Finalizada la defensa, el Tribunal de Evaluación, en sesión reservada, procederá a la deliberación y otorgará su evaluación.

La decisión del Tribunal de Evaluación es inapelable.

Inmediatamente, se labrará y firmará el Acta con el puntaje de la evaluación, y se le comunicará al o a los alumnos.

**ARTÍCULO 136**: DE LA CALIFICACIÓN: La decisión del Tribunal de Evaluación sepresentará mediante una calificación de acuerdo a la siguiente escala:

| PUNTAJE | CALIFICACIÓN |
|---|---|
| 90-100 | EXCELENTE |
| 80-89 | SOBRESALIENTE |
| 61-79 | APROBADO |
| 1-60 | REPROBADO |
| 0 | - |

**ARTÍCULO 137**: La Universidad del Norte podrá reservarse los derechos de autor previo convenio celebrado con los autores de cada uno de los trabajos finales de grado presentados.

Corresponderá a la Dirección de Investigación y Vinculación con el Entorno definir los términos específicos de cada convenio.

**ARTÍCULO 138:** En cuanto al formato del Trabajo Final de Grado, este deberá ser fijado por la Dirección General Académica, de acuerdo con las normas y criterios aceptados dentro de cada Carrera, a excepción de la tapa del Trabajo Final de Grado. La tapa del Trabajo Final de Grado deberá ajustarse al diseño detallado a continuación:

- El nombre de la Universidad deberá aparecer en mayúsculas, centrado, en negrillas (realzado), tamaño de letra 14, y al cuarto espacio del margen superior.
- Comenzando a dos espacios del nombre de la Universidad, deberá aparecer el nombre de la Carrera y Facultad al que pertenece/n el/los alumno/s. Los nombres deberán ir centrados, en mayúsculas y minúsculas, en negritas, y con tamaño de letra 14.
- A dos espacios, después deberá incluirse el logo de la Universidad.
- Dos espacios después, deberá incluirse la leyenda: "presentada por (nombre del alumno) como requisito parcial para obtener el grado de (nombre de la carrera).
- Dirigida por (nombre del director) y aceptada por (nombre del departamento correspondiente)". Tal leyenda deberá ir centrada, en mayúsculas y minúsculas, en negrillas (realzado) y con tamaño de letra 14.
- Dos espacios después deberán incluirse el lugar y el periodo académico en el que se presenta el examen: "Ciudad; de la República del Paraguay, (periodo) de (año)". Tal leyenda deberá ir centrada, en mayúsculas y minúsculas, en negrillas (realzado) y con tamaño de letra 14.

## CAPÍTULO XVII
## DEL CURSO TUTORIAL

**ARTÍCULO 139**: Se denomina CURSO TUTORIAL al desarrollo de una asignatura del Plan de Estudios de una carrera dirigido a un número limitado de alumnos, bajo la dirección de un Docente Encargado de Cátedra, el cual se desarrolla bajo un régimen académico especial en término de cantidad de horas cátedra presenciales.

**ARTÍCULO 140**: El Curso Tutorial consta de veinte (20) horas cátedra PRESENCIALES, al final de las cuales deberá contar con un (1) Examen Final.

**ARTÍCULO 141:** El "Curso Tutorial" tendrá una duración mínima de 1 (un) mes y una duración máxima de 2 (dos) meses. No podrá prorrogarse. Finalizado dicho plazo, se procederá a realizar la evaluación final.

**ARTÍCULO 142**: Por cada semestre lectivo, el alumno puede cursar bajo el régimen de Curso Tutorial hasta un máximo de dos (2) asignaturas adeudadas de Semestres anteriores, de acuerdo al Plan de Estudios vigente de la Carrera correspondiente.

No se autorizará ningún tutorial si la asignatura se encuentra en desarrollo en el semestre respectivo, ni si el alumno no ha cursado previamente la asignatura.

**ARTÍCULO 143:** El alumno, para solicitar un Curso Tutorial, deberá presentar una nota dirigida al Decano/Director Académico de la Facultad, solicitándole la habilitación del curso tutorial.

Se podrá solicitar "Curso Tutorial" en aquellas asignaturas que cuenten de 1 (uno) a 6 (seis) alumnos inscriptos por asignatura.

**ARTÍCULO 144**: El alumno que desarrolle una asignatura a través del régimen de Curso Tutorial deberá cumplir con el cien por ciento (100%) de asistencia presencial.

**ARTÍCULO 145**: Las clases dictadas bajo el régimen de Curso Tutorial deben realizarse en la Sede de la Facultad.

**ARTÍCULO 146**: No todas las asignaturas podrán ser dictadas bajo el régimen de curso tutorial.

El Director de Carrera, con la aprobación del Decano de la Facultad, publicará la lista de asignaturas que no podrán ser cursadas bajo régimen de Curso Tutorial dada la complejidad de la asignatura, y se aplicará en todas las Filiales donde se dicte la Carrera.

La decisión será inapelable y no admitirá excepciones.

**ARTÍCULO 147**: Para solicitar un Curso Tutorial, el alumno deberá:

- Estar matriculado a la Carrera.
- No adeudar ninguna suma en ningún concepto a la Universidad (Habilitación Administrativa).
- Haber cursado previamente la asignatura solicitada pero no haberla aprobada.

- Tener aprobadas las asignaturas correlativas a la solicitada.

**ARTÍCULO 148**: Salvo autorización expresa de la Dirección General de Administración y Finanzas, el "Curso Tutorial" se inicia previa cancelación del arancel establecido por la Universidad del Norte.

**ARTÍCULO 149**: El Docente asignado establecerá, en acuerdo con el alumno, los días y horas en los cuales se dictará el Curso Tutorial. Esto será comunicado por escrito a la Secretaría Académica para su carga en el sistema informático.

Las clases se podrán desarrollar únicamente en la sede de la Carrera y durante los horarios de atención de la Secretaría Académica.

**ARTÍCULO 150**: En la primera semana de inicio de clases del Curso Tutorial, el Docente designado entregará por escrito en la Secretaría Académica el Plan de Clases de la asignatura respectiva, el cual también especificará los días y horas en que se dictará el curso, y la fecha y hora de evaluación final, debiendo llevar la Secretaría una planilla de asistencia diaria.

**ARTÍCULO 151:** Al término del desarrollo de la asignatura "Taller de Grado", el alumno podrá solicitar un "Curso Tutorial", que contendrá horas cátedras complementarias para la revisión del trabajo final de graduación. Para el efecto, se establecen entre 6 (seis) y 12 (doce) horas cátedra.

**ARTÍCULO 152**: El alumno que solicite un Curso Tutorial ya no lo podrá cancelar ni, por lo tanto, exigir la devolución de lo abonado.

El alumno podrá solicitar, POR ÚNICA VEZ, una postergación de la fecha de inicio de Curso, quedando a criterio del Director de Carrera para las sedes de Asunción, o del Coordinador de Carrera o del Director Académico en las Filiales, la aceptación o no de la misma, siempre y cuando haya transcurrido un semestre de la fecha de inscripción al curso tutorial de la asignatura afectada.

## CAPÍTULO XVIII
## PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DEL ALUMNO

**ARTÍCULO 153**: El alumno que tenga algún tipo de inconveniente o que desee realizar un pedido, un reclamo y/o una denuncia, siempre y cuando esta sea sobre el área académica, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Redactar una nota al Director de Carrera, o a la autoridad competente en las Filiales, en la cual deberá expresar el pedido, el reclamo y/o realizar la denuncia, mencionando específicamente los artículos de Reglamento General o Interno de la Carrera conculcados. En cualquier caso, si existe documentación o algún tipo de evidencia, deberá adjuntarla al escrito.
- Recibida la nota, el Director de Carrera, o la autoridad competente en las Filiales, tendrá cinco (5) días hábiles para:
    - Fijar fecha de audiencia con el alumno para dar una respuesta a su nota; y, en el

caso de que exista denuncia en contra de un tercero, citar a ambas personas.

- Dar una respuesta POR ESCRITO brindando una respuesta definitiva sobre el problema.

Fenecido el plazo establecido, sin que exista un pronunciamiento expreso por parte del Director de Carrera o la autoridad competente en las Filiales, la solicitud deberá entenderse como denegada.

**ARTÍCULO 154**: La respuesta podrá ser apelada por el alumno dentro del tercer día hábil de recibida la respuesta, ante el Decanato de la Facultad o la autoridad competente en las Filiales.

La apelación deberá ser realizada a través de una nota en la que explique los motivos por los cuales solicita la reconsideración de la respuesta dada, y requerirá de la aportación de nueva evidencia no estudiada por la autoridad anterior.

El Decanato de la Facultad, o la autoridad competente en las Filiales, tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para dar una respuesta POR ESCRITO brindando una respuesta de confirmación o revocación de la respuesta dada en el primer pedido.

Fenecido el plazo establecido, sin que exista un pronunciamiento expreso por parte del Decano de la Facultad o la autoridad competente en las Filiales, la apelación deberá entenderse como rechazada y confirmada la respuesta dada en el primer pedido.

En caso de unidad de criterio entre el Director de Carrera y el Decano de Facultad, o el Coordinador de Carrera y el Director Académico en las Filiales, está decisión será DEFINITIVA E INAPELABLE.

En el caso de discrepancia de criterio entre ambas instancias, el alumno podrá apelar la resolución dentro del tercer día calendario, ante la Dirección General Académica.

**ARTÍCULO 155**: Recibida la apelación por la Dirección General Académica, este estudiará el caso y dará una respuesta dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Fenecido el plazo de referencia, la apelación se considerará rechazada, decisión que sea DEFINITIVA E INAPELABLE.

**ARTÍCULO 156**: Los inconvenientes en el área administrativa (pago de aranceles, mora, etc.) se plantearán ante la Dirección General de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO 157**: Los alumnos que no sigan el proceso establecido en el presente artículo son pasibles de las sanciones establecidas en el Capítulo XIX.

**ARTÍCULO 158**: En ningún caso el alumno podrá recurrir en primer lugar ante las autoridades superiores, bajo pena de ser sancionado.

## CAPÍTULO XIX
## DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 159**: Son faltas graves:

a) Cometer fraude, antes, durante o después de las evaluaciones.

b) Portar armas de cualquier tipo o elementos peligrosos o nocivos que pongan en peligro la integridad de la comunidad universitaria.

c) Comportarse fuera de los usos y buenas costumbres dentro de la Universidad, o en aquellos actos en que se esté representando a la Universidad.

d) Ingresar a la Facultad con y/o bajo los efectos de drogas, alucinógenos y/o bebidas alcohólicas.

e) Agredir física o verbalmente a los miembros de la Comunidad Universitaria.

f) Faltar al respeto a las autoridades de la Universidad del Norte.

g) Dañar, remover, trasladar o conferir un uso distinto del establecido a los bienes y/o instalaciones de la Universidad del Norte.

h) Incumplir las directivas de los profesores durante las clases impartidas por estos.

i) Entorpecer el desarrollo de las clases.

j) Incumplir el procedimiento establecido en el Capítulo XVIII.

k) Incumplir cualquier disposición contenido en el presente reglamento y las demás reglamentaciones internas de la UNIVERSIDAD. -

Los docentes o funcionarios que testimonien alguna de las conductas catalogadas como faltas graves, deberán asentar la debida constancia de lo sucedido para lo cual deberán labrar acta. El acta de referencia deberá ser suscripta por los funcionarios o docentes que hayan presenciado el suceso y el/los alumno/s infractor/es. En el caso de que el/los alumno/s infractor/es se negaran a firmar el acta respectiva, se dejará constancia de lo acontecido y de su negativa para suscribir el acta, con la firma de dos testigos. –

**ARTÍCULO 160**: Las faltas graves serán sancionadas con una anotación en su legajo personal; las anotaciones consistirán en:

a) un apercibimiento simple

b) una amonestación

c) suspensión de cinco días

d) pérdida del derecho de asistir a su acto de graduación

e) expulsión de la Universidad del Norte

Las sanciones establecidas en este artículo serán aplicadas, según lo establecido en el *Procedimiento para la aplicación de faltas y sanciones a los alumnos*, por el Decano de la Facultad, o la autoridad competente en las Filiales en las que las faltas objeto de sanción tengan lugar. No obstante, lo establecido, la sanción de expulsión únicamente podrá ser aplicada por el Consejo Superior Universitario de la Universidad del Norte. –

## CAPÍTULO XX
## DE LOS TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADO/POSTGRADO

**ARTÍCULO 161**: Tendrá derecho a obtener su título de grado o de postgrado el alumno que haya:

- Presentado todos los documentos exigidos en el artículo 3 del presente Reglamento.
- Cursado y aprobado TODAS las asignaturas del Plan de Estudio.
- Completado las prácticas y/o pasantías profesionales.
- Completado las horas establecidas para proyectos de Extensión (cuando los hubiere).
- Aprobado el examen de grado y/o la Defensa de Tesis.
- Se encuentre al día con sus obligaciones administrativas.

**ARTÍCULO 162**: El alumno deberá solicitar su Título a través del Portal Alumno en el apartado denominado "Gestión de títulos en línea", seguir los procedimientos establecidos, los cuales podrán ser indicados en las Secretarías Académicas, una vez se le notifique que los procesos se han completado debe realizar el pago del canon correspondiente en la caja y/o en los medios de pago habilitados.

**ARTÍCULO 163**: Cumplidos los requisitos establecidos en el ARTÍCULO anterior, la Universidad del Norte procederá a la elaboración del título. El plazo máximo para la expedición del título, debidamente registrado en el MEC será de 60 (sesenta) días hábiles (lunes a viernes), el cual será contabilizado desde el pago del canon de título. –

El título será retirado únicamente por el egresado, con su documento de identidad vigente y en la fecha convenida. -

**ARTÍCULO 164**: El Título será elaborado con el nombre completo que figura en el documento de identidad vigente.

## CAPÍTULO XXI
## DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

**ARTÍCULO 165:** Todo alumno que esté cursando el último semestre de su carrera y esté interesado en participar en la Ceremonia de Graduación deberá comunicarlo obligatoriamente a la Secretaría de la Facultad.

**ARTÍCULO 166**: El alumno interesado en participar en la Ceremonia de Graduación podrá obtener información en la Secretaría de la Facultad o en la Dirección de Comunicaciones.

**ARTÍCULO 167**: El alumno que desee participar en la Ceremonia deberá:

- Solicitar su TÍTULO de Grado o Postgrado, dando cumplimiento al Capítulo XX del presente Reglamento General.
- Inscribirse en la Secretaría de la Facultad, para lo cual deberá presentar:
    - copia de su documento de identidad

- dejar consignados los siguientes datos:
  - número telefónico fijo y celular,
  - dirección de correo electrónico.

- Asistir a la reunión informativa que se llevará a cabo con veinte (20) días hábiles de antelación a la fecha de la Graduación.

**ARTÍCULO 168**: La reunión informativa versará sobre:

- Fecha y hora de la realización de la Ceremonia de Graduación.
- Vestimenta a ser utilizada por los egresados.
- Invitaciones.
- Fotógrafos y otras informaciones relevantes sobre el acto.

**ARTÍCULO 169**: Aquellos egresados que hayan retirado su Título deberán devolverlo en la Secretaría de la Facultad con quince días calendario de anticipación a la fecha de la graduación. En la Ceremonia de Graduación únicamente se entregan los títulos originales, sin excepción.

**ARTÍCULO 170**: Las fechas de las Ceremonias de Graduación se publicarán en el Calendario Lectivo con suficiente antelación.

**ARTÍCULO 171**: Los egresados únicamente podrán participar de la Ceremonia de Graduación correspondiente a la Facultad y Sede en la cual han cursado y finalizado la carrera.

## CAPÍTULO XXII
## DE LA CONDECORACIÓN "MEJOR EGRESADO"

**ARTÍCULO 172**: Recibirá la condecoración de "Mejor Egresado" aquel que reúna todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Haber cursado el Plan de Estudios de la Carrera en la Universidad del Norte.

b) No contar con antecedentes de convalidación externa de materias superiores a las pertenecientes al primer año de la Carrera cursada en otra Universidad debidamente habilitada por el organismo regulador de la educación superior en Paraguay.

c) Poseer el mayor promedio general de la carrera, el cual deberá ser igual o superior a 4,5;

d) No haber sido sancionado a lo largo de toda su carrera;

e) No haber registrado aplazos;

f) Haber concluido la carrera en el plazo regular establecido.

Se otorgará una condecoración por promoción, y será para el egresado que obtuvo el mayor puntaje de la promoción, y que haya cumplido todos los requisitos establecidos en el presente ARTÍCULO. En el caso de igualdad de promedio, se otorgará el número de condecoraciones que resulte del cálculo final de promedios. -

**ARTÍCULO 173**: El listado de los egresados por carrera que serán condecorados con la distinción de "Mejor Egresado" estará disponible en la Secretaría de la Facultad con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de la Ceremonia de Graduación.

**ARTÍCULO 174**: La condecoración de "Mejor Egresado" será aprobada por el Decano de la Facultad, la Dirección General Académica y el Rector de la Universidad.

## CAPÍTULO XXIII
## DE LAS BECAS

**ARTÍCULO 175**: Los alumnos podrán solicitar becas de estudio a través del formulario de "Solicitud de Beca".

El PERIODO DE RECEPCIÓN de los formularios de Solicitud de Beca será dentro del periodo establecido en el Calendario Lectivo vigente.

El plazo de solicitud de beca es perentorio e improrrogable.

**ARTÍCULO 176**: Las becas otorgadas serán semestrales, y en ningún caso será de renovación automática.

**ARTÍCULO 177**: PROCEDIMIENTO:

a) El solicitante podrá peticionar el otorgamiento de una beca a través del formulario SOLICITUD DE BECA que se encuentra disponible en la página web de la Universidad, www.uninorte.edu.py, en las secretarías académicas y en la secretaría de atención estudiantil.

b) El formulario deberá estar completo, de manera legible, en todos sus campos y debidamente suscripto por el solicitante. En ningún caso se aceptarán formularios con enmiendas o tachaduras.

c) Una vez completo el formulario, los interesados en obtener la beca a ser usufructuadas en Asunción deberán presentarlo, en conjunto con los documentos solicitados, en la Secretaría de Bienestar Estudiantil, quese encuentra en la sede de la Facultad de Ciencias de la Salud. Los que deseen accedera becas en el interior del país lo deberán hacer ante el Director Académico de la Filial donde se desea usufructuar la beca.

d) Con el formulario, deberán adjuntarse:

1. Una fotocopia autenticada de la cédula de identidad;
2. Una foto tipo carnet;
3. Carta de recomendación de algún profesional de reconocida trayectoria;
4. Fotocopia autenticada del Certificado de Estudios del colegio debidamente legalizado por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC) y, en caso de ser alumno universitario, fotocopia autenticada del Certificado de Estudios debidamente legalizado por la institución;
5. Fotocopia del comprobante de pago de la matrícula a la carrera de la cual se peticiona

la beca.

6. En ningún caso se estudiarán los pedidos de becas que no contengan el 100% de los documentos requeridos por la Universidad.

**ARTÍCULO 178**: Toda persona que desea solicitar una beca deberá indefectiblemente abonar primeramente la matrícula correspondiente a la carrera.

En caso de existir la promoción MATRÍCULA GRATIS, deberá abonar el primer arancel correspondiente a la Carrera para la cual solicita la beca.

**ARTÍCULO 179**: En ningún caso las becas serán retroactivas. El porcentaje de beca otorgado tendrá vigencia desde el mes siguiente al de su aprobación, hasta el último mes del semestre.

**ARTÍCULO 180**: Las solicitudes de becas serán evaluadas por los miembros del Consejo Ejecutivo, cuya decisión es inapelable.

El dictamen del Consejo Ejecutivo versará sobre la aprobación o rechazo. En caso de aprobación, se establecerá el porcentaje otorgado.

**ARTÍCULO 181**: Al momento del estudio de las diversas solicitudes de becas, el Consejo Ejecutivo tendrá en cuenta una o varias de las siguientes condiciones:

- La condición socioeconómica del postulante
- Promedio general académico de 3,5 o superior
- Desempeño laboral sobresaliente
- Desempeño sobresaliente en el ámbito cultural o deportivo

**ARTÍCULO 182**: Para solicitar la renovación de la beca, el beneficiario deberá haber logrado un promedio general académico del 3,5 (tres coma cinco) y volver a presentar la solicitud debidamente llenada para su estudio por parte del Consejo Ejecutivo.

En ningún caso es obligación de la Universidad del Norte la renovación de la beca.

**ARTÍCULO 183**: Los alumnos que resulten becados serán invitados a prestar servicios en su tiempo libre, sin interferir sus horarios laborales y académicos.

Dicho servicio estará orientado a actividades que contribuyan a mejorar la formación de los jóvenes de nuestra sociedad, como son las actividades de extensión universitaria, ya sean estas académicas, sociales, culturales o deportivas.

**ARTÍCULO 184**: En todos los casos, la coordinación de días y horarios de colaboración será realizada por el personal de Bienestar Estudiantil, que se pondrá en contacto con el becado con la debida anticipación para consultarle sobre su disponibilidad.

**ARTÍCULO 185**: La colaboración del becado en estas actividades no será obligatoria en ningún caso, aunque sí será tomada en cuenta en la renovación.

**ARTÍCULO 186**: Podrán ser exonerados de colaborar si el becado presenta el certificado médico que demuestra que tiene una imposibilidad física para desarrollar la tarea solicitada.

**ARTÍCULO 187**: En todos los casos en que sean solicitadas becas o renovaciones de becas, o incluso en los casos de alumnos que estén cursando ya con una beca aprobada y generada administrativamente, la Universidad se reserva el derecho de negar o cancelar becas ya otorgadas, en caso de que considere esta acción necesaria para preservar el cuidado financiero de la institución, por motivos de espacio físico disponible, instrumentos, u otros aspectos que internamente puedan afectar el normal desarrollo de las clases de los alumnos en general.

**ARTÍCULO 188**: La Universidad podrá evaluar el desempeño académico del becado al término del primer semestre del año lectivo, reservándose el derecho de cancelar la beca a los alumnos que no hayan obtenido un buen desempeño académico y/o una conducta ejemplar.

**ARTÍCULO 189:** La Universidad se reserva el derecho de modificar el presente reglamento en caso de considerarlo necesario, en cualquier fecha.

## CAPÍTULO XXIV
## DE LAS DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 190:** La presente actualización del Reglamento General ha sido aprobado por Acta del Consejo Ejecutivo de fecha 31 de octubre del 2024, y será de cumplimiento obligatorio desde el 01 de noviembre del año en curso. -

**ARTÍCULO 191:** La UNIVERSIDAD DEL NORTE se reserva el derecho de realizar cuantas modificaciones considere necesarias al presente Reglamento General, en cuyo caso serán notificadas a la COMUNIDAD UNIVERSITARIA en la página Web: www.uninorte.edu.py.

**ARTÍCULO 192:** En caso de dudas o vacío del presente Reglamento General, se estará sujeto a lo que establece el Consejo Superior Universitario, cuya decisión es inapelable, y será aplicada a todos los casos análogos.