



GUÍA DEL ESTUDIANTE
PRIMER SEMESTRE 2011 (Septiembre 2010 -Enero 2011)

LA UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS Y LOS VALORES ÉTICOS
CODIGO DE ÉTICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RESUMEN DE LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE

1. CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

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

- ***Estudiante regular***, quien cursa sus estudios en términos normales y no se encuentra en ninguna condición especial derivada de su situación académica.
- ***Estudiante egresado***, quien, habiendo aprobado la totalidad de asignaturas y actividades académicas correspondientes al plan de estudio de su carrera, no ha cumplido todas las demás exigencias académicas para la obtención de su título profesional dentro del plazo que corresponde para no perder esta condición.
- ***Estudiante condicionado***, quien pertenece a la Universidad bajo ciertas condiciones, incluidos aquellos estudiantes que vienen de intercambio de otras universidades.
- ***Estudiante retirado o con traslado institucional***, quien, teniendo vigente su contrato de prestación de servicios educacionales, ha suspendido sus estudios por:
 - a) Postergación del año o semestre académicos, cuando la UDLA acepte la solicitud del estudiante que acredite su proceso de intercambio.
 - b) Anulación del año o semestre académicos, cuando la Universidad acepte la solicitud del estudiante que acredite algún impedimento para terminar de cursar las asignaturas y actividades académicas correspondientes al año o semestre, dentro de las fechas que establece en el calendario académico.

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

2. APODERADO

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

3. CARRERAS, PLANES DE ESTUDIO Y RÉGIMEN CURRICULAR

Una carrera comprende planes de estudio vigentes, cuya aprobación y cumplimiento conducen a la obtención de un título profesional determinado. El plan de estudio es el conjunto de cursos, requisitos y actividades académicas, tanto obligatorios como electivos. La carga académica es el conjunto de asignaturas y actividades académicas, obligatorias o electivas, en las que se inscribe y cursa el estudiante durante cada año o semestre académicos.

De acuerdo al régimen curricular de la Universidad, se asignará a los estudiantes su carga académica, que será fija para los estudiantes que ingresen al primer año o semestre académicos, pudiendo ser modificada por los estudiantes del segundo año o semestre académicos, en adelante. Cada Facultad o Escuela de la Universidad tendrá la responsabilidad de velar porque el estudiante cumpla con la secuencia establecida en el respectivo plan de estudio. Todo estudiante podrá, durante el transcurso del año, del semestre o de otra modalidad de estudios, abandonar la totalidad de las asignaturas previamente inscritas, salvo una. Para ello, deberá concurrir a Secretaría Académica y solicitar la eliminación de asignaturas dentro de los plazos establecidos para el efecto, en el Calendario Académico.

4. CARGA ACADÉMICA Y ASISTENCIA A CLASES

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

Cada aula dispone de un sistema de Carpeta en Línea por medio del cual el Profesor registra su asistencia dentro de los diez primeros minutos de la clase y registra la asistencia de los estudiantes. Para la aprobación de la asignatura, los estudiantes deberán tener asistencias a las sesiones dictadas en el semestre o período académico que sean mayores al 80% de las sesiones programadas. Los estudiantes que asistan al menos a 60% del total de sesiones programadas en una asignatura podrán aprobarla si tuvieran una calificación total igual o superior a 8.5/10.0 en dicha materia.

No habrá la figura de justificación de inasistencias, con la única excepción de casos en que un estudiante represente a la Universidad en eventos nacionales y/o internacionales o deba asistir a alguna actividad requerida para el pensum académico, o casos que correspondan a Leyes o Decretos Oficiales. En tales casos, el Coordinador Académico del área enviará por vía electrónica las justificaciones a Secretaría Académica, quien procederá a realizar las justificaciones en el sistema. El profesor no puede en ningún caso justificar dichas inasistencias. La inasistencia a cualquier clase, incluidos exámenes, cátedras o controles, será registrada a través del sistema pertinente.

5. EVALUACIÓN ACADÉMICA

Toda asignatura semestral o modular que mantenga una carga horaria tendrá una calificación final que resulte de las siguientes calificaciones con su respectiva ponderación:

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

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

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

De estas cuatro calificaciones, al menos dos corresponderán o incluirán exámenes en clase, salvo excepciones debidamente autorizadas por el Vicerrectorado Académico. Los instrumentos de evaluación que podrán ser aplicados son ejercicios y controles parciales de materia; controles de lectura; trabajos de investigación científica, aplicada y tecnológica; trabajos de investigación bibliográfica; interrogaciones orales; juegos pedagógicos o simulaciones; tareas computacionales; talleres y otros. El esquema de evaluación será detallado en el sílabo de la asignatura, que será explicado por el docente en la primera sesión de clase.

La inasistencia a cualquier prueba de cátedra o examen final será calificada con nota 1.0. Si un estudiante no asiste a un control parcial (que forma parte de las notas de Control) o no presenta dentro de los plazos establecidos trabajos asignados, será calificado con nota 1.1. En circunstancias particulares y a su criterio, el docente podrá aceptar la entrega de trabajos asignados con retraso, que no podrá en ningún caso sobrepasar los siete días calendario y en cuyo caso la nota asignada a dicho trabajo no podrá en ningún caso superar 9.0. El docente podrá asignar criterios más estrictos de plazo y calificación.

Los estudiantes que tengan una nota de 1.0 para alguna de las calificaciones correspondientes a la primera o la segunda prueba de cátedra o en el examen final—como consecuencia de no haber rendido alguna de las evaluaciones—podrán tomar el examen no rendido. Dicho examen será tomado después del examen final y dentro del plazo establecido en el Calendario Académico, y su calificación suple la nota inicial de 1.0. Dicho examen no rendido sólo podrá suplir una calificación y no servirá para mejorar el promedio del estudiante en otros casos. El examen no rendido será calificado sobre 10.0. No habrá examen no rendido para los cursos intensivos de verano. En casos específicos de materias para las cuales el examen no rendido no pueda cumplir su función por razones académicas y previa aprobación del Vicerrectorado Académico, no existirá tal opción. En dichos casos, se podrá ajustar las ponderaciones de las diferentes notas que componen la nota global de la materia. Dicha particularidad será claramente especificada en el sílabo de la asignatura, para conocimiento del estudiante.

Para aprobar una asignatura el estudiante requiere una calificación final promedio al menos igual a 6.0/10.0 y una calificación al menos igual a 4.0/10.0, tanto en el examen final como en el examen no rendido, si este último ha sido tomado en reemplazo del examen final. Adicionalmente, debe cumplir el porcentaje mínimo de asistencia a clases establecido en la sección anterior. Las asignaturas podrán estar aprobadas (cuando las calificaciones van de 6.0 a 10.0), reprobadas (cuando las calificaciones van de 1.0 a 5.9), o en situación de

convalidación externa o interna (sin calificación) o de homologación interna (con calificaciones de 6.0 a 10.0). La UDLA podrá establecer normas especiales de evaluación para determinadas carreras o asignaturas. Quienes hubieren reprobado una asignatura o actividad académica quedarán impedidos de cursar otras para las cuales el plan de estudio exija la previa aprobación de las primeras. Para cursar una materia reprobada en dos oportunidades, el estudiante requerirá una autorización del Director de Coordinación Docente, quien fijará la carga académica máxima del estudiante y, de considerarlo pertinente, alguna exigencia académica adicional.

Los estudiantes tienen derecho a conocer sus notas y los medios de evaluación empleados. Una vez que el docente haya asentado las notas de acuerdo a los plazos fijados por el calendario académico vigente, los estudiantes deben consultar el **udlanet**. Si existiese inconformidad con las mismas, el estudiante podrá presentar el reclamo y solicitar la rectificación pertinente. El estudiante es responsable de revisar las notas que han sido asentadas en el sistema por los profesores luego de cada una de las Cátedras de acuerdo al Calendario Académico establecido por Coordinación Docente al inicio de cada semestre. Los estudiantes tendrán que solicitar al profesor una rectificación inmediata en caso de error o solicitar la recalificación en Secretaría Académica; el docente tendrá un plazo de cinco días para realizar una modificación en Cátedra 1 o 2 y, tres días cuando sea Controles, Examen Final o Examen No Rendido. Después de ese período las notas no serán modificadas.

6. RECALIFICACIONES

En caso de disconformidad con una calificación de prueba de cátedra o examen final, el estudiante podrá presentar una solicitud por escrito y debidamente argumentada de recalificación en Secretaría Académica, quien enviará al Decano, Director o Coordinador de su Facultad o Escuela, la petición para que nombre una comisión examinadora, presidida por el Decano o Director o su delegado y conformada adicionalmente por dos profesores, preferentemente del área a la que corresponda el examen. La solicitud deberá ser presentada a más tardar dentro de los tres días laborables subsiguientes al último día de pase de notas. La comisión resolverá la recalificación en un plazo de tres días laborables desde la recepción de la documentación.

Para el examen final y cátedras, la solicitud de recalificación sólo podrá ser admitida si el estudiante asistió a la sesión prevista para la confrontación de la respectiva evaluación. No habrá recalificación: (i) de exámenes prácticos, de controles o trabajos; (ii) de controles parciales u otras evaluaciones que formen parte de la nota de Control; (iii) del examen no rendido. Las cátedras o exámenes deberán ser firmados por cada estudiante cuando esté conforme y el docente deberá tomar asistencia. Solo se procesarán recalificaciones de aquellas cátedras o exámenes donde el estudiante no firmó la confrontación y asistió a ésta.

7. CONVALIDACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS

La convalidación de asignaturas es el proceso por el cual la UDLA, conforme al procedimiento establecido, reconoce como aprobadas y válidas para los diferentes planes de estudio las asignaturas y actividades académicas que los estudiantes acrediten como

cursadas y aprobadas en otras instituciones de educación superior, ecuatorianas o extranjeras. Para algunas materias se definirá un examen de convalidación. La homologación de asignaturas es el proceso por el cual la UDLA conforme al procedimiento establecido, reconoce como aprobadas y válidas para los diferentes planes de estudio las asignaturas y actividades académicas que los estudiantes acrediten como cursadas y aprobadas en un distinto plan de estudio de la misma carrera.

El libro de convalidación de asignaturas y actividades académicas que los estudiantes acrediten como cursadas y aprobadas en otras instituciones de educación superior se abrirá una sola vez, sin existir opción de alcance. Las asignaturas aprobadas mediante convalidación no serán consideradas para el cálculo del rendimiento académico acumulado anual o semestral, según corresponda. Las asignaturas aprobadas mediante homologación se tomarán en cuenta para el cálculo de dicho rendimiento.

8. RETIRO ACADÉMICO

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

9. OBLIGACIONES

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

El ingreso como estudiante a la Universidad implica una aceptación tácita, por parte del estudiante y su apoderado, del criterio de las personas encargadas de mantener la disciplina al interior de la Universidad y quedan obligados a atenerse a los efectos de sus resoluciones.

10. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Los docentes de la Universidad están facultados, en caso de faltas disciplinarias, a expulsar a un estudiante de su clase o impedir su ingreso a clase. Podrán también calificar con nota 1.1 cualquier sistema de evaluación de su asignatura, si el estudiante es sorprendido en acciones que vicien el sistema o se encuentren reñidas con la ética. Finalmente, podrán reportar a un estudiante a la Dirección de Coordinación Docente para la aplicación de amonestaciones o sanciones mayores cuando, a su juicio, el hecho lo amerite. Serán consideradas faltas disciplinarias graves, entre otras, aquellas señaladas a continuación:

- a) La copia de tareas, ejercicios o cualquier sistema de evaluación. Se considerará igualmente grave el copiar que el permitir que le copien;
- b) El plagio de documentos escritos o electrónicos de cualquier tipo, cuya detección podrá hacerse por los docentes de la Universidad utilizando los instrumentos informáticos que posea la Universidad;
- c) La suplantación de personas en el control de asistencia, pruebas, ejercicios, tareas o exámenes;
- d) La publicación o distribución dentro de los recintos de la Universidad de carteles, folletos, afiches, o cualquier otro impreso no autorizado por el área correspondiente;
- e) La realización de actividades discriminatorias de carácter racial, político o religioso, así como cualquier comportamiento discriminatorio comprobado, que atente contra la dignidad de las personas;
- f) La realización de actividades reñidas con los objetivos generales de la Universidad, la ley, la moral, el orden establecido y las buenas costumbres;
- g) La agresión de hecho o de palabra a académicos, funcionarios administrativos, estudiantes y demás personal que labora dentro o fuera de los recintos de la Universidad;
- h) La falsificación, corrección, enmienda, adición o cualquier otro tipo de adulteración de la certificación y documentación en general expedida oficialmente por la Universidad y por aquellas instituciones con quienes existe convenio de estudios;
- i) La violación a las normas y restricciones sobre el uso de equipos computacionales, de audio, video o materiales necesarios para el normal desarrollo de las clases, de equipamiento de laboratorios y otros, de equipos y materiales de biblioteca, de acuerdo a la reglamentación correspondiente;
- k) El consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o drogas y acudir en estado etílico o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas a los recintos de la Universidad.

Las autoridades de la Universidad resolverán apreciando en conciencia las pruebas y antecedentes de que dispongan respecto de la infracción o falta cometida. El Rector podrá,

cuando lo estime pertinente, delegar competencia para sancionar cuando se trata de situaciones graves. En tal caso, el delegado del Rector actuará, para estos efectos, como organismo resolutorio de primera instancia. Será facultad privativa del Rector aplicar las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) La reprobación de la materia con nota 1.1.
- b) Suspensión de un estudiante, consistente en la interrupción obligada de toda actividad académica por un lapso de hasta dos semestres o un año académico, como máximo.
- c) Expulsión de un estudiante, consistente en la marginación inmediata de la Universidad del estudiante sancionado disciplinariamente y el impedimento permanente para reingresar a cualquiera de sus carreras.

Previo a la aplicación de estas sanciones, se procederá a investigar los hechos de acuerdo con las normas correspondientes. Mientras se esclarecen los hechos, podrá suspenderse de sus actividades académicas al estudiante presuntamente infractor, quien podrá ser sancionado adicionalmente si no acata la suspensión. Previo a la imposición de la sanción disciplinaria por falta grave, el estudiante infractor tendrá la oportunidad de presentar sus descargos. Todo estudiante sancionado disciplinariamente podrá, una vez notificado, apelar ante el Rector, si la sanción hubiere sido aplicada por alguna otra autoridad. Sólo si la sanción fuere de expulsión de la Universidad, el estudiante podrá pedir reconsideración de la misma al Rector. Los procedimientos y plazos para las solicitudes de apelación o reconsideración de alguna sanción están detallados en el reglamento correspondiente.

Toda falta disciplinaria grave traerá como sanción la pérdida, por parte del estudiante, de los beneficios de orden socioeconómico que estuviere percibiendo de la Universidad. Si el estudiante fuere ayudante, se pondrá término a la relación contractual con la Universidad. La separación de un estudiante de la Universidad por las causas previamente señaladas no lo exime del oportuno e íntegro pago de sus compromisos derivados del contrato de prestación de servicios educacionales por lo que resta del año académico en curso.

11. TITULACIÓN

El trabajo de Titulación es un trabajo práctico que el estudiante elabora por escrito como un requisito previo a la obtención del título profesional. Para la realización del mismo, el estudiante tendrá que aprobar dos materias que constan en su malla curricular.

Primeramente deberá tomar y aprobar la asignatura “Metodología de Titulación” (MET) la cual le permitirá elaborar el Plan del Trabajo de Titulación y posteriormente inscribir el Tema para desarrollar su trabajo de Titulación. Esta materia se aprueba una vez que el estudiante haya cursado el número de sesiones establecidas para este curso y haber recibido la aprobación de su Plan de trabajo de Titulación por parte de Decano, Director de Carrera o sus delegados. Con la aprobación del Plan, al estudiante se le asignará un Profesor Guía quien firmará un documento aceptando esta responsabilidad.

El estudiante debe posteriormente inscribir su Plan de Trabajo de Titulación en la Secretaría Académica siguiendo el proceso establecido para este fin, máximo 90 días después de que le hubieren aprobado su Plan de Titulación y por ende haber aprobado la materia “MET”.

Una vez realizados estos dos pasos previos, el estudiante tiene que tomar el módulo de 16 sesiones máximo “Trabajo de Titulación” (TIT) donde el Profesor Guía será responsable de dirigir y evaluar todas las competencias y conocimientos de los estudiantes adquiridos durante su vida estudiantil en un eficiente desarrollo del tema tomando en cuenta la Guía de Trabajos de Titulación de cada Facultad. Este proceso no deberá tomar menos de 4 meses ni más de 10 meses establecidos luego de la fecha de inscripción del trabajo en Secretaría Académica; la frecuencia de las sesiones deberá ser acordada entre el Profesor Guía y el Estudiante en función del avance de su trabajo.

Luego de este proceso de elaboración del Trabajo de Titulación, el estudiante deberá presentar el Borrador Final en Secretaría Académica con la calificación de su Profesor Guía. Para su revisión, el Decano designará un Profesor Corrector quien leerá y calificará el trabajo en un máximo de 15 días calendario.

Posteriormente, el estudiante será llamado por la Dirección de Coordinación Docente, recibirá las sugerencias y pedidos de corrección del Profesor Guía y del Profesor Corrector y tendrá un plazo de 3 semanas para presentar el Trabajo de Titulación definitivo en Secretaría Académica, respetando los formatos establecidos en el Reglamento.

Una vez aprobado el módulo “TIT,” pagados los valores correspondientes y entregados los documentos asociados al Trabajo de Titulación, la Dirección de Coordinación Docente conformará los horarios para la defensa del Trabajo de Titulación que puede ser pública o privada y que se realizará ante un Tribunal integrado por el Decano de la Facultad o Director de Escuela, quien lo presidirá, el Profesor Corrector y un tercer miembro de la Comisión que puede o no ser el Profesor Guía.

La Defensa del Trabajo de Titulación es la evaluación oral que realiza el tribunal al o a los estudiantes que consiguió la aprobación de su trabajo escrito; el estudiante deberá obtener una nota mínima de 7/10 en su Trabajo de titulación considerando lo siguiente:

Nota Final de un Estudiante Titulado – Componentes y Ponderaciones

Promedio de notas de materias cursadas por el estudiante a lo largo de sus estudios universitarios	60%
Nota asignada por el Profesor Guía al Borrador Final del Trabajo de Titulación	10%
Nota asignada por el Profesor Corrector al Borrador Final del Trabajo de Titulación	10%
Nota asignada por el Tribunal a la defensa del Trabajo de Titulación, incluyendo la presentación oral, las respuestas a las preguntas y la incorporación de correcciones solicitadas por el Profesor Corrector	20%

En caso de que el promedio sea inferior a 7.0/10.0, el delegado de Secretaría Académica asentará en el Acta la letra “R” en lugar de la nota. En tal caso, el estudiante podrá repetir la defensa en una nueva fecha por una sola vez más. En caso de reprobar la defensa del Trabajo de Titulación en una segunda ocasión, el estudiante no podrá titularse y deberá, de

así desearlo, preparar un nuevo Trabajo de Titulación con un tema distinto, para lo cual deberá volver a tomar la asignatura de “Metodología de Titulación” (MET) y el módulo de “Trabajo de Titulación” (TIT). En ningún caso podrá un estudiante preparar más de dos veces un Trabajo de Titulación distinto.

12. DEL RÉGIMEN HORARIO DE ESTUDIOS

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

El horario en que se podrán desarrollar las actividades académicas de los alumnos matriculados en carreras de régimen diurno es de lunes a viernes de 07:15 horas a 18:20 horas y el día sábado de 7:15 horas a 14:05 horas, excluyendo los feriados legales. El horario en que se podrán desarrollar las actividades académicas de los alumnos matriculados en carreras de régimen nocturno, es de lunes a viernes de 07:15 a 08:30 horas, de 18:20 horas a 22:00 y los días sábados de 7:15 horas a 14:05 horas, excluyendo los feriados legales.

La versión completa del Reglamento del Estudiante puede ser solicitada a la Dirección de Coordinación Docente de la Universidad o consultada en la página Web de la Universidad. Esta guía es indicativa; no sustituye ni modifica las disposiciones del Reglamento de Estudiante, que define y obliga los derechos, deberes y definiciones de los estudiantes.

13. DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Las prácticas pre-profesionales buscan que el estudiante ponga en juego los conocimientos adquiridos a lo largo de sus estudios y reciba una retroalimentación sobre sus capacidades y conocimientos. Además, permiten abrir la posibilidad del inicio de una vida laboral. Se considera práctica al ejercicio en organizaciones, centros, instituciones, empresas, etc, de acuerdo a las definiciones de cada una de las carreras de la UDLA y en el número asignado en la respectivas mallas académicas.

Toda práctica parcial o total deberá cumplir con la inscripción, elaboración y aprobación del informe correspondiente en los plazos establecidos. Las prácticas están sujetas a las normas y reglamentos respectivos. Las Facultades o Escuelas pueden tener normas específicas adicionales para prácticas, incluyendo la limitación de las instituciones en las que se pueden realizar. Dichas normas están incluidas en el reglamento o guía correspondiente. El detalle del proceso se encuentra en el enlace "Servicios Académicos", dentro de “Solicitudes y Reglamentos” de la página www.udla.edu.ec.