



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo



Programa de Investigación, Estudios Nacionales y Servicios del Ambiente

NORMATIVA ACADÉMICA POSGRADOS PIENSA

Diciembre 2021
Managua, Nicaragua

Tabla de contenido

I.	Objetivos	3
II.	Definiciones generales	3
III.	Admisión, selección y matrícula	6
IV.	Planificación y organización de los cursos	8
V.	Asistencia y evaluación	10
VI.	Transitorios	14

El Comité Académico del Programa de Investigación, Estudios Nacionales y Servicios del Ambiente (PIENSA), programa adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo de la UNI, en uso de las facultades que le confiere el art. 14, inciso a) del Reglamento de posgrado UNI, aprobado en sesión ordinaria N° 06-2003 del Consejo Universitario, aprueba la siguiente:

NORMATIVA ACADÉMICA

TITULO I OBJETIVOS

Art. 1 La presente normativa tiene como propósitos:

- a) Establecer el marco normativo para los procesos de admisión, selección de aspirantes y matrícula en las maestrías, especialidades, diplomados y cursos a nivel de posgrado que ofrece el Programa de Investigación, Estudios Nacionales y Servicios del Ambiente (PIENSA).
- b) Regular el proceso de enseñanza aprendizaje de los posgrados del PIENSA.

TITULO II DEFINICIONES GENERALES

Art. 2 Se establecen las siguientes definiciones generales (en orden alfabético), a partir del Reglamento de Posgrado vigente en la UNI (2003) y el Glosario de Educación Superior de Nicaragua (tercera edición, CNEA, 2020)

- a) **Asignaturas electivas:** Son las que brindan flexibilidad al Plan de Estudio, son seleccionadas a partir de una oferta base, según el interés del estudiante, para completar los créditos académicos de dicho plan.
- b) **Asignaturas obligatorias:** Son las que el estudiante debe aprobar como parte de los créditos de su Plan de Estudio.
- c) **Asignaturas prerrequisitos:** Son asignaturas cuyos contenidos son indispensables para el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas en una asignatura posterior y de mayor complejidad dentro del plan de estudio. Por ello, deben aprobarse para permitir la continuidad de los cursos que las requieren, según diseño curricular.

- d) **Asignaturas precedentes:** Son las que deben cursarse porque sirven como base para cursos posteriores o paralelos de mayor complejidad.
- e) **Calendario académico:** Es la planificación general de cada ciclo académico de posgrado, indica los períodos de divulgación, pre-inscripción, admisión, selección de aspirantes, matrícula e inscripción de asignaturas y entrega de informes finales de culminación de estudios, según la forma de organización de cada programa.
- f) **Certificado académico:** Documento oficial en el que se hace constar las calificaciones obtenidas por un estudiante en las distintas asignaturas o materias cursadas. (RIACES, 2004).
- g) **Ciclo académico:** Es el período de tiempo en el cual se completan las asignaturas de un plan de estudio de Posgrado.
- h) **Convalidación de estudios:** Es la homologación académica entre las asignaturas aprobadas en los programas de estudios afines a la UNI que proceden de las universidades nacionales autorizadas por el CNU o extranjeras que tienen convenios con la UNI.
- i) **Crédito académico:** Es una unidad de medida del trabajo académico establecida en el Diseño Curricular de cada programa, Se establece la equivalencia de un crédito por cada 15 horas teóricas (conferencias y seminarios) o bien, un crédito por cada 45 horas de actividades prácticas supervisadas (laboratorios, giras de campo, talleres, clases prácticas, entre otras)
- j) **Curso de educación continua:** Es un curso de posgrado que contribuye a la actualización y fortalecimiento de competencias de los participantes. Su duración es inferior a 120 horas-clase. Metodológicamente incluye seminarios, conferencias, talleres, clases prácticas, laboratorios, entre otras estrategias.
- k) **Curso por tutoría:** Es aquel que se desarrolla en modalidad semi-presencial o en línea, a solicitud de uno más estudiantes que lo requieren. Debe asegurar el cumplimiento de los objetivos de la asignatura correspondiente.
- l) **Curso propedéutico:** Es un curso de nivelación o estandarización de conocimientos previos requeridos para la admisión de aspirantes a las maestrías del PIENSA. Su contenido, duración y metodología se establece de acuerdo con el diseño curricular de cada programa.
- m) **Diplomado:** Curso de posgrado que trata sobre un eje temático, con un mínimo de 120 horas-clases (incluye teoría y práctica, en cualquier modalidad de estudio).

- n) **Documento curricular:** Es un documento estructurado donde se declara el propósito, perfiles, enfoque pedagógico y didáctico, así como el plan de estudio del programa de posgrado, entre otros.
- o) **Deserción estudiantil:** Es el retiro injustificado del estudiante en cualquier modalidad de estudio. Se hace oficial cuando este deja de asistir al 20% o más de las clases programadas en un curso.
- p) **Equivalencia de estudios:** Es la homologación académica de las asignaturas aprobadas entre los programas de estudios de la UNI, o en el mismo programa de estudio, debido a un cambio de diseño curricular.
- q) **Especialidad:** La especialidad se refiere a un plan de estudio centrado en la formación práctica especializada en un determinado campo de una profesión. Comprende un mínimo de 600 horas-clase (incluye teoría y práctica, en cualquier modalidad de estudio).
- r) **Examen de suficiencia:** Un examen de suficiencia es el que solicita realizar un estudiante, al considerar que tiene la suficiente experiencia, conocimiento, destreza y dominio en una asignatura, con el fin de no cursarla y ganar los créditos correspondientes (al aprobar el examen).
- s) **Hora-clase:** Es la unidad de medida del tiempo dedicado al proceso de enseñanza aprendizaje y corresponde a 50 minutos reloj.
- t) **Maestría:** Programa estructurado alrededor de un plan de estudio que incorpora aspectos teóricos conceptuales, metodológicos, epistemológicos e investigativos que conducen a un grado académico. Comprende un mínimo de 1200 horas-clase. La maestría tiene dos modalidades: académica y profesional.
 - Maestría académica:** Programa estructurado en un plan de estudio centrado en la investigación, que culmina con una tesis de orden teórico – conceptual.
 - Maestría profesional:** Programa estructurado en un plan de estudio con énfasis en el desarrollo de habilidades prácticas que culmina con una tesina de orden pragmático-aplicativo, práctico profesional y/o creativo.
- u) **Modalidad educativa:** Se refiere a la manera en que se planifican y desarrollan los procesos de enseñanza aprendizaje. Puede ser presencial, virtual (e-learning, sincrónica o asincrónica) y mixta (semipresencial, b-learning).
- v) **Plan de estudio:** Es el esquema estructurado de las asignaturas que forman parte del currículo, incluyendo las formas de culminación de estudios correspondientes.
- w) **Posgrado:** Es el nivel educativo que desarrolla la especialización y profundización en un área de conocimiento. Se define por su carácter

interdisciplinario y por fomentar la conformación de redes como elemento fundamental para el intercambio y desarrollo académico. Para cursar estudios de posgrado es requisito haber alcanzado el grado de licenciatura, ingeniería o arquitectura.

- x) **Prueba diagnóstica:** Es una prueba que evalúa cuantitativamente los conocimientos y habilidades previos de cada aspirante a la maestría. Permite determinar si un estudiante necesita o no tomar el curso propedéutico correspondiente.

TITULO III ADMISIÓN, SELECCIÓN Y MATRÍCULA

Art. 3 El Comité Académico del PIENSA aprueba la planificación (Calendario académico) de cada ciclo de maestría, especialidad, diplomado, curso, a solicitud de la coordinación correspondiente.

Art. 4 Secretaría Académica del PIENSA divulga, según el procedimiento establecido, el calendario del proceso de convocatoria, pre-inscripción, selección y matrícula de las maestrías u otros posgrados del PIENSA.

Art. 5 Los requisitos generales de admisión para las maestrías, especialidades, diplomados y cursos del PIENSA son:

- a) Poseer título profesional acorde con las exigencias del Plan de Estudio del posgrado a cursar.
- b) Llenar formato de pre-inscripción en línea, disponible en la página Web del PIENSA (www.piensa.uni.edu.ni)
- c) Entregar los documentos que se soliciten para conformar su expediente académico.
- d) Firmar carta en que se compromete a cumplir con las normativas y reglamentos vigentes en el PIENSA y en la UNI, incluyendo el pago oportuno de aranceles.
- e) Cancelar los aranceles de admisión establecidos para el posgrado de interés.
- f) Otros requisitos particulares establecidos en el Diseño Curricular del posgrado.

Art. 6 Para ser admitido en las Maestrías Ambientales del PIENSA, se debe cumplir también con los siguientes requisitos particulares:

- a) Obtener un resultado positivo en la entrevista personal de admisión, considerando la expectativa de desarrollo profesional del aspirante y su capacidad de comunicación.
- b) Cursar y aprobar con una nota mínima de 80, los cursos propedéuticos definidos en el diseño curricular, o en su defecto, obtener esa misma nota mínima (80) en las pruebas diagnósticas correspondientes.
- c) Alcanzar un promedio ponderado de ingreso igual o superior a 75. Este promedio ponderado (PP) corresponde a la suma del promedio de notas de grado (PNG) multiplicado por un factor del 40% y el promedio de notas de cursos propedéuticos o pruebas diagnósticas (PNP), multiplicado por un factor del 60%.

$$PP = PNG * 0.4 + PNP * 0.6$$

Art. 7 Para conformar el expediente que respalda el proceso de admisión, el aspirante debe entregar los siguientes documentos:

- a) Original y fotocopia de:
 - Título profesional. La fotocopia es cotejada con original por Secretaría Académica, que la firma y sella como constancia de cotejo. En caso de título extendido por una universidad del exterior, se requiere apostillado (autenticado y certificado según los procedimientos pertinentes establecidos).
 - Cédula de identidad vigente.
- b) Documentos originales:
 - Constancia de promedio de notas de grado (apostillada, si es de universidad extranjera) para maestría y especialidad.
 - Hoja de pre-inscripción debidamente completada y firmada por el aspirante.
 - Dos (2) cartas de recomendación de académicos, empleadores o de profesionales, para aspirantes a Maestría y Especialidad.
 - Hoja de Vida donde incluya su experiencia en la temática ambiental, únicamente para Maestría y Especialidad.
 - Carta de postulación de organismo o institución que financia los estudios (si aplica).
 - Constancia salarial u otro documento que respalde su capacidad para cancelar oportunamente los aranceles, en caso de autofinanciar sus estudios.
- c) Otros: Dos fotos recientes, de frente, tamaño carné.

- Art. 8 La Secretaría Académica y la Coordinación correspondiente revisan el cumplimiento de requisitos y elaboran lista de seleccionados o admitidos, la cual se presenta al Comité Académico del PIENSA, para su aprobación.
- Art. 9 La Secretaría Académica del PIENSA convoca a los profesionales admitidos para que procedan a matricularse en los posgrados, así como a la inscripción de asignaturas correspondientes, de conformidad con el calendario académico y horario de atención establecido.
- Art. 10 Se considera estudiante activo del PIENSA al profesional debidamente matriculado o inscrito y solvente con los aranceles académicos.
- Art. 11 La Secretaría Académica del PIENSA elabora y publica el listado oficial de estudiantes matriculados en cada ciclo académico, el cual se actualiza por asignatura o módulo, según el programa de posgrado.
- Art. 12 El estudiante que, por cualquier razón tuviera que abandonar un curso o más, debe presentar carta de solicitud de retiro de matrícula (o de inscripción) con su respectiva justificación, en los siguientes 30 días hábiles, ante la Secretaría Académica del PIENSA. De esta forma se conserva su expediente por dos ciclos académicos consecutivos, para darle oportunidad de continuar su(s) curso(s), siempre y cuando se mantenga vigente su plan de estudio.
- Art. 13 El estudiante que abandona sus estudios injustificadamente se considera una deserción. Puede ser admitido nuevamente por una sola vez, pasando por el proceso de selección descrito en los artículos 5, 6 y 7 de esta normativa.

Título IV

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS

- Art. 14 En el Diseño Curricular de cada programa (maestría, especialidad, diplomado o curso) se establece la justificación, objetivos, perfil del graduado, plan de estudio y su organización, entre otros indicados en las guías para el diseño curricular de la Dirección de Posgrado de la UNI.
- Art. 15 El Diseño Curricular de cada programa es aprobado por el Comité Académico del PIENSA, luego la Secretaría Académica lo remite a la Dirección de Posgrado

para su visto bueno. Finalmente la Dirección del PIENSA solicita al Consejo Universitario la aprobación de los Diseños Curriculares a su cargo, quedando los documentos oficiales aprobados bajo el resguardo de la Secretaría Académica del PIENSA.

Art. 16 Previo al inicio de cada ciclo académico, con un mínimo de dos meses de anticipación, la coordinación de cada programa elabora el Calendario Académico y lo presenta al Comité Académico del PIENSA para su aprobación.

Art. 17 La selección y contratación de docentes para los cursos del PIENSA se realiza conforme procedimientos establecidos y aprobados en PIENSA para este fin.

Art. 18 La planificación de horarios de clases para cada cuatrimestre, módulos o cursos, es elaborada por la coordinación de posgrados correspondientes, al menos con dos meses de anticipación, previo proceso de consulta con los docentes respectivos.

Art. 19 La apertura de cualquier curso está sujeto a su sostenibilidad, es decir, se debe lograr el punto de equilibrio económico. Esto aplica para las diferentes modalidades de enseñanza, incluso los cursos por tutoría.

Art. 20 Los docentes y coordinadores de asignatura entregan a coordinación académica su respectivo plan calendario con al menos dos semanas de antelación al inicio de cada curso.

Art. 21 Para las asignaturas colegiadas, el coordinador académico designa a un docente como Coordinador de Asignatura, cuyas funciones son:

- a) Coordinarse con los docentes del curso para distribución de temas, actividades y aseguramiento de elaboración oportuna del plan calendario.
- b) Presentarse al primer encuentro del curso (en forma presencial o virtual) para comunicar a los estudiantes: el plan calendario y profesores participantes, metodología y sistema de evaluación.
- c) Dar seguimiento al curso para garantizar que se desarrolle según lo establecido.
- d) Presentar a la coordinación de posgrado correspondiente el informe de calificaciones consolidado en un plazo no mayor de siete días hábiles posteriores a la finalización del curso.

- e) Firmar las respectivas actas elaboradas por Secretaría Académica, incluyendo la evaluación adicional, si la hubiera.
- f) Elaborar y entregar a coordinación académica el informe de asignatura en el formato establecido, con la colaboración de los docentes participantes, en un plazo no mayor de 7 días hábiles posteriores a la última evaluación del curso.

Art. 22 Para asignaturas no colegiadas, el docente encargado de cada curso asume las funciones detalladas en el artículo 21, exceptuando inciso a).

Título V

ASISTENCIA Y EVALUACIÓN

Art. 23 La puntualidad y asistencia a los cursos es obligatoria. En modalidad presencial, tanto estudiantes como docentes, deben firmar las listas de asistencia preparadas por la asistente de coordinación académica. Para los cursos en modalidad virtual sincrónica la lista de asistencia se debe generar automáticamente mediante chat de la reunión, fotos, captura de pantalla de lista de participantes, entre otras, anexándolas al informe de asignatura correspondiente. Para cursos asincrónicos basta la entrega oportuna de las evidencias de aprendizaje.

Art. 24 Toda ausencia que represente más del 10% de las horas clase de una asignatura debe ser justificada por el estudiante. La justificación debe presentarse por escrito ante el docente, con copia al coordinador académico correspondiente, dentro de los siguientes siete días hábiles.

Son causas de ausencia justificadas:

- a) Problemas de salud corroborados por constancia médica.
- b) Fallecimiento de un familiar hasta tercer grado de consanguinidad.
- c) Situaciones de fuerza mayor.

Art. 25 Si el estudiante falta justificadamente a alguna(s) evaluación(es) debe solicitar por escrito al coordinador correspondiente, su reprogramación. El coordinador le informará del costo adicional que éstas impliquen. Una vez cancelado el arancel indicado, se procede con la reprogramación de la(s) evaluación(es).

Art. 26 El estudiante que en el tiempo establecido no presente la debida justificación de su ausencia a cualquier tipo de evaluación, recibe la calificación cero.

Art. 27 Las calificaciones finales se expresan en números enteros, en escala de cero a cien puntos, siendo ochenta el puntaje mínimo para aprobar cada asignatura. Cualitativamente, se considera la siguiente escala:

- a) De 94 a 100 puntos: Excelente
- b) De 87 a 93 puntos: Muy bueno
- c) De 80 a 86 puntos: Bueno
- d) Menos de 80 puntos: *Reprobado*

Art. 28 El estudiante que, luego de completar el proceso de evaluación ordinaria de una asignatura dada, resulte reprobado, tiene derecho a una evaluación adicional, siempre y cuando cancele el arancel correspondiente en la fecha indicada por la coordinación. Posteriormente, la coordinación comunica por escrito al docente y estudiante(s) la fecha, local o medio y horario correspondiente a esta evaluación adicional. Esta programación no debe exceder las dos semanas posteriores a la finalización del curso.

Art. 29 En caso de no cancelar el arancel de evaluación adicional en el período orientado por la coordinación, se pierde el derecho a esta evaluación.

Art. 30 El estudiante que repruebe la evaluación adicional de una asignatura, tiene derecho a inscribirla un par de veces más, en cualquiera de sus modalidades.

Art. 31 El estudiante dispone de un período igual a la duración de un ciclo académico para la culminación de estudios:

- a) Diplomado (varía entre cuatro y seis meses)
- b) Especialidad (un año)
- c) Maestría (dos años)

El período indicado se cuenta a partir del cierre de su último curso, pasado ese tiempo, pierde el derecho a graduarse.

Art. 32 Cuando un estudiante requiera realizar un examen de suficiencia, lo solicita por escrito al coordinador correspondiente, con la debida justificación (constancias de su experiencia en los temas del curso). En un plazo de 10 días hábiles posteriores al recibo de esta solicitud, la coordinación se encarga de exponerla ante el Comité académico del PIENSA para su revisión y resolución.

Art. 33 La resolución del Comité académico ante solicitud(es) de examen(es) de suficiencia, se comunica al solicitante a través de Secretaría académica o la coordinación correspondiente. En el caso de una resolución positiva, esta se acompaña de los detalles para su realización: fecha, hora, sitio y docente(s) encargado(s) de realizar dicho examen. La nota mínima para aprobar es de 80 puntos.

Art. 34 El estudiante que haya realizado estudios de posgrado en PIENSA o en otros programas académicos de la UNI, puede solicitar por escrito un dictamen de equivalencia de estudios (para asignaturas similares cursadas dentro de los cinco años previos). Esta solicitud, dirigida a la Secretaría Académica del PIENSA, se acompaña con el recibo de cancelación del arancel correspondiente y los siguientes documentos:

- a) Certificado de calificaciones que demuestre que aprobó la/s asignatura/s a homologar con un mínimo de 75 (en escala de 0 a 100).
- b) Programa de asignatura de curso/s a homologar (en original, debidamente sellado/s y firmado/s).

Art. 35 El estudiante que haya realizado estudios de posgrado en otras universidades nacionales o extranjeras, puede solicitar por escrito un dictamen de convalidación de estudios (para asignaturas similares cursadas dentro de los cinco años previos). Esta solicitud, dirigida a la Secretaría Académica del PIENSA, se acompaña con el recibo de cancelación del arancel correspondiente y los siguientes documentos:

- a) Certificado de calificaciones que demuestre que aprobó la/s asignatura/s a convalidar con un mínimo de 75 (en escala de 0 a 100) o su equivalente en otra escala de calificaciones (ej: de C a A+, en sistema norteamericano; de 3 a 5 en sistema cubano).
- b) Programa de asignatura de curso/s a convalidar (en original, debidamente sellado/s y firmado/s, apostillado/s en caso de estudios en el extranjero, con su correspondiente traducción, si fuese necesaria).

Art. 36 La Secretaría académica realiza la revisión de documentos de solicitud de equivalencia o convalidación, dirige consultas al (a los) especialistas en la/s materia/s y, con el dictamen de este/os especialista/s expone caso/s ante el Comité Académico para su revisión y ratificación. Finalmente comunica

resultados al solicitante. Este proceso debe realizarse en un máximo de tres meses laborales.

Art. 37 El análisis para evaluar la condición de similitud, igual o superior al 80%, entre los objetivos y contenidos de un programa de asignatura, con respecto a los de otra asignatura de referencia (homologación) lo realiza un docente especialista en la asignatura que se desea homologar y emite su juicio mediante dictamen de equivalencia o convalidación, según el caso.

Art. 38 Con el dictamen del artículo anterior, la Secretaría Académica elabora el acta de equivalencia o convalidación, según el caso, donde se expresa la calificación del curso homologado, considerando la siguiente tabla de correlación de escalas:

Escala Española (0 a 10)	Escala ECTS* (F a A)	Escala Cubana (0 a 5)	Escala UNI (0 a 100)
9 a 10 (sobresaliente)	B ⁺ a A	5	95
8 a 8,9 (notable)	B	4	85
7 a 7,9 (satisfactorio)	D	3	80

*Traducido al español: Sistema Europeo de Transferencia de Créditos.

Para homologación de otras escalas referirse a la tabla de conversión de calificaciones de la Universidad de Navarra, España, que se anexa a esta normativa y está disponible en: https://www.unavarra.es/digitalAssets/213/213368_100000TablaCriterios.pdf

Art. 39 El estudiante de maestría puede realizar traslado interno de maestría por una sola vez, para ello debe:

- a) Haber cursado y aprobado todas las asignaturas comunes impartidas a la fecha de su solicitud.
- b) Estar solvente con los aranceles académicos.
- c) Solicitar por escrito la autorización al Comité Académico, exponiendo razones de cambio.

Título VI TRANSITORIOS

Art. 40 Esta normativa entra en vigencia a partir de su aprobación en Comité Académico y se aplica a todos los programas de posgrado del PIENSA.

Art. 41 Cualquier situación no contemplada en la presente normativa será resuelta por el Comité Académico.

Dado en la ciudad de Managua a los tres días del mes de diciembre, aprobada en Comité Académico PIENSA No. 21-2021, mediante acuerdo No. 1.