

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019. NUM. 35,112

## Sección A

### Secretaría de Desarrollo Económico

#### ACUERDO MINISTERIAL No. 104-2019

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de noviembre de 2019

#### La Encargada de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

**CONSIDENRANDO:** Que el Tratado de Libre Comercio entre la República de China (Taiwán), la República de El Salvador y la República de Honduras (en adelante “el Tratado”) fue aprobado por el Congreso Nacional de la República mediante Decreto 06-2008 del 30 de enero de 2008, estableciéndose mediante Acuerdo No. 255-2008 el día 15 de julio de 2008 como fecha de entrada en vigor del Tratado.

**CONSIDERANDO:** Que la Comisión Administradora establecida en el Tratado es el órgano máximo para administración, aplicación y cumplimiento del mismo, la cual está integrada por los Ministros a cuyo cargo está el comercio exterior de las Partes contratantes.

**CONSIDERANDO:** Que el Tratado en su Artículo 14.01, establece las funciones de la Comisión Administradora la cual toma sus decisiones por consenso, las que surten efecto entre las partes que lo adoptan.

**CONSIDERANDO:** Que en el ámbito de las funciones de la Comisión Administradora del Tratado, el Ministro de Asuntos Económicos de China (Taiwán) y la Encargada de la Secretaría de Desarrollo Económico de Honduras, acordaron aprobar y suscribir en forma extraordinaria la Decisión número 17: “Modificación de conformidad con

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Acuerdo Ministerial número 104-2019

A. 1 - 2

#### OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

Acuerdo-ONCAE-011-2019

A. 2-3

#### SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE

Acuerdo No. 0892-2019

A. 3-4

#### SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Acuerdo Ministerial No. 004-SG-2019

A. 4-5

#### SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Acuerdo Ejecutivo No. 0498

A. 5-7

#### PODER LEGISLATIVO

Decreto No. 50-2018

A. 8-9

#### SECRETARÍA DE FINANZAS

Acuerdo número: 591-2019

A. 9-10

#### SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

Acuerdos Nos. 233-A-2019, 236-C-2019

A.10 -12

#### Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad

B. 1 - 36

el Tratamiento Arancelario para 25 productos del Anexo 3.04”; la Decisión número 18: “Modificación de la Cuota Límite de Azúcar Cruda y Refinada del Anexo 3.04” y la

Decisión número 19: “Modificación de conformidad con el Tratamiento Arancelario para 7 productos del Anexo 3.04”.

**POR TANTO:** En el ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 21 de la Constitución de República, 29 numeral 9, 36 numeral 8, 116 y 118 de la Ley General de Administración Pública y 14.01.1, 14.01.3b(i)(ii) y 14.01.4 del Tratado.

#### ACUERDA:

**Artículo 1.-** Promulgar para conocimiento público, obligatoria observancia y cumplimiento, las decisiones aprobadas y adoptadas por la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre la República de China (Taiwán), la República de El Salvador y la República de Honduras: Decisión No. 17: “Modificación de conformidad con el Tratamiento Arancelario para 25 productos del Anexo 3.04”; Decisión No. 18: “Modificación de la Cuota Límite de Azúcar Cruda y Refinada del Anexo 3.04” y Decisión No. 19: “Modificación de conformidad con el Tratamiento arancelario para 7 productos del Anexo 3.04”.

**Artículo 2.-** Hacer de conocimiento del presente Acuerdo Ministerial a la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) para los efectos de ley correspondientes.

**Artículo 3.-** El presente Acuerdo Ministerial empezará a regir a partir de la fecha de su promulgación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**Artículo 4.-** Posterior a la promulgación del presente Acuerdo Ministerial en el Diario Oficial “La Gaceta”, se realizará la publicación de las decisiones mencionadas anteriormente en la página web de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, [www.sde.gob.hn](http://www.sde.gob.hn).

#### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

**MARÍA ANTONIA RIVERA**

Encargada de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

**DUNIA GRISEL FUENTEZ CÁRCAMO**

Secretaria General

## Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado

ACUERDO-ONCAE-011-2019

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinte de noviembre del dos mil diecinueve (2019).

#### LA OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

**CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decreto Legislativo número 74-2001, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 17 de septiembre de 2001, el Congreso Nacional de la República aprobó la Ley de Contratación del Estado, reformada con posterioridad por dicho Poder Estatal mediante Decretos Legislativos número 16-2006 del 15 de marzo de 2006; 266- 2013 de fecha 20 de enero de 2014 y publicado en el mismo Diario Oficial en ejemplares de fecha 24 de marzo de 2006, 23 de enero de 2014.

**CONSIDERANDO (2):** Que en el contexto de la referida Ley se crea la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, como un órgano técnico y consultivo del Estado que tendrá la responsabilidad de dictar normas e instructivos de carácter general para desarrollar o mejorar los sistemas de contratación administrativa en sus aspectos operacionales técnicos y económicos.

# La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA  
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

**ABOG. THELMA LETICIA NEDA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
E.N.A.G.

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956  
Administración: 2230-3026  
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

**CONSIDERANDO (3):** Que el Legislador sabiamente ha dispuesto para los Funcionarios Públicos, la facultad de delegar en el ejercicio de sus funciones con el propósito de hacer más ágil la toma de decisiones para favorecer la tramitación de las peticiones de los interesados.

**CONSIDERANDO (4):** Que el órgano superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones en determinada materia el órgano inmediato superior, así mismo el superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al ramo de la administración de que forma parte el superior y el inferior.

**CONSIDERANDO (5):** Que la Dirección es la máxima autoridad de la ONCAE y ejerce la administración y representación de la misma y es el responsable final de que todas sus funciones se ejecuten de manera eficiente y eficaz, realizando la planificación, coordinación y supervisión de las actividades de la misma.

**POR TANTO:**

**LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**, en Aplicación de los artículos 116, 122 y 123 de la Ley General de Administración Pública; 4, 5 y 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 6 del Reglamento de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE).

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Que según Acuerdo Ejecutivo No.0003-2018, emitido por el Presidente de la República de Honduras, nombra como Directora de la OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO a la Ingeniera Sofía Carolina Romero.

**SEGUNDO:** Que se delega a la Abogada YELSY NOELY LÓPEZ RUIZ, con número de Identidad 0615-1977-00409, para ejercer la firma en los actos relativos a la dirección, a partir de veinte (20) de noviembre al veinte (20) de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

**TERCERO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta. COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

**SOFÍA ROMERO**  
DIRECTORA DE ONCAE

## **Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente**

**ACUERDO 0892-2019**

### **EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE, EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO,**

**CONSIDERANDO:** Que nuestro marco legal vigente expresamente determina que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias, dictados por el órgano competente.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo los superiores jerárquicos de la Administración Pública, dentro del ámbito de su competencia y de los niveles que corresponda, ejercerán control permanente del funcionamiento de sus respectivas dependencias y del personal de éstas, así como lo referente a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos, como la legalidad y oportunidad de las actuaciones administrativas.

**CONSIDERANDO:** Que según Memorando Modernización/Descentralización 363-2019 el Director de la Unidad de Modernización, solicitó la delegación de funciones, en virtud a su ausencia por estar gozando de sus vacaciones, a partir del día 06 al 26 de noviembre del 2019.

**CONSIDERANDO:** Que para cumplir con los objetivos de dicha eficacia, agilidad y simplificación, es necesario delegar las funciones de la Unidad de Modernización y Descentralización en un funcionario con perfil para ello.

**POR TANTO:**

En uso de sus atribuciones y en aplicación de los Artículos 36, numerales 8), 19), 116) y 118, numeral 1) de la Ley

General de la Administración Pública; 3, 4, 5, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 4 y 41 del Decreto Ejecutivo No.PCM-008-97 de fecha 15 de junio de 1997, que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Delegar en la Ingeniera LEONILA MARÍA NAVAS ISCOA, las funciones concerniente a la Unidad de Modernización y Descentralización, durante el periodo comprendido del día seis (06) de noviembre al veintiséis (26) de noviembre del año 2019.

**SEGUNDO:** Hacer la transcripción correspondiente y comunicar formalmente a la Ingeniera LEONILA MARÍA NAVAS ISCOA, el contenido y alcance del presente Acuerdo.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los seis (06) días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve (2019).

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.**

**ELVIS YOVANNI RODAS FLORES**

Secretario de Estado, por Ley

**NARCISO E. MANZANARES R.**

Secretario General

**Secretaría de Relaciones  
Exteriores y Cooperación  
Internacional**

**ACUERDO MINISTERIAL No. 004-SG-2019**

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE RELACIONES EXTERIORES Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**ACUERDA:**

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República detalla en el Artículo 59 lo siguiente. "La persona humana es el fin supremo de la Sociedad y del Estado. Todos tienen la obligación de respetarla y protegerla. La dignidad del ser humano es inviolable. Para garantizar los derechos y libertades reconocidos en esta Constitución, créase la institución del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos. La organización, prerrogativas y atribuciones del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos será objeto de una Ley Especial".

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Protección al Hondureño Migrante y sus Familiares en el artículo 19 establece la necesidad de la coordinación interinstitucional para un eficaz y eficiente aprovechamiento de los recursos públicos, además de adoptar medidas necesarias para remover los obstáculos que dificulten a los hondureños retornados el acceso a los beneficios sociales existentes en Honduras.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Protección al Hondureño Migrante y sus Familiares crea el Fondo de Solidaridad con el Migrante Hondureño (FOSMIH) y contempla en el artículo 29 "... El Fondo financiará los Centros de Atención al Migrante Retornado tanto en los principales puntos de entrada, así como los programas de reinserción social y laboral en Honduras".

**CONSIDERANDO:** Que mediante el Decreto Presidencial No. PCM 070-2017, el cual contiene la estructura orgánica de la SRECI y el Acuerdo 01-SG-2018, el cual contiene el Reglamento de la Organización y el Funcionamiento de la SRECI, se establece que es obligación de la SRECI atender de manera integral a los migrantes retornados para su reinserción.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente en Consejo de Ministros, mediante Decreto No. PCM 068-2018 de fecha 15 octubre del 2018 decreta emergencia por la constante movilización masiva migratoria atípica e irregular que pone

en riesgo la seguridad, la integridad y la vida de los más vulnerables, en consecuencia el Estado de Honduras debe realizar todas las acciones correspondientes a la reinserción social y laboral de nuestros compatriotas retornados;

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional con fundamento en los artículos 246, 247, 255 y 340 de la Constitución de la República; 36 numeral 8), 118 y 119 número 2) y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Artículos 22, 23, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo, artículo 26 de la Ley de Protección de los Hondureños Migrantes y sus Familiares; artículo 19 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo y demás disposiciones legales aplicables.

#### ACUERDA

**PRIMERO:** Autorizar a la Subsecretaría de Asuntos Consulares y Migratorios de esta Secretaría de Estado para que establezca mecanismos de Cooperación en los diferentes municipios del país con alcaldías municipales, la cooperación internacional y otros actores donde se requiera atención integral para los migrantes retornados, basada en la oferta institucional del gobierno central y de organismos internacionales orientada a la reinserción social y laboral de los migrantes retornados.

**SEGUNDO:** Los mecanismos de Cooperación se financiarán a través del (FOSMIH); sin perjuicio de los aportes que puedan brindar las distintas alcaldías municipales, la cooperación internacional y donaciones para su funcionamiento. Dichos mecanismos tendrán una duración determinada la que dependerá de la vigencia del FOSMIH.

**TERCERO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiún días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve (2019).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**LISANDRO ROSALES BANEGAS**  
SECRETARIO DE ESTADO

**MARTA CAROLINA PINEDA ZAPATA**  
ENCARGADA DE LA SECRETARÍA GENERAL

## Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos

**ACUERDO EJECUTIVO No. 0498**

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de octubre del 2019

### **EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA** **REPÚBLICA**

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 245 numeral 11 de la Constitución de la República, corresponde al Presidente de la República, la Administración General del Estado, siendo entre otras sus atribuciones la de emitir Acuerdos y Decretos y expedir Reglamentos y Resoluciones, conforme a la ley.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, establece que "El Presidente de la República, tiene a su cargo la Suprema Dirección y Coordinación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada...".

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 29 numeral 13 de la Ley General de la Administración Pública, establece que "La Secretaría de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Empresas Públicas ahora Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), tiene competencias fundamentales, en lo concerniente a la Formulación, Coordinación, Ejecución y Evaluación de las Políticas relacionadas con la Vivienda, las Obras de Infraestructura Pública, el Sistema Vial, Urbanístico y del Transporte, los asuntos concernientes a las empresas públicas, así como el régimen concesionario de obras públicas".

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No.0004 de fecha diecinueve (19) de enero del dos mil dieciséis (2016), se Aprobó el Reglamento para la Emisión de Refinanciamiento o Apertura de la Emisión de Refinanciamiento de Bonos Conversión de Pasivos 2016 (RBCP-2016), dicha emisión de Bonos fue hasta por un monto de **Cien Millones de Dólares Estadounidenses (US\$ 100,000,000.00)** al tipo de cambio de referencia vigente en la fecha de emisión de los valores, mismos que se representan por medio de anotación en cuenta en el registro del emisor, que para tal fin lleva el Banco Central de Honduras.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo GS 02-2016 de fecha dos (02) de agosto del año dos mil dieciséis (2016), se aprobó el Reglamento de Características, Términos y Condiciones de la emisión de Fideicomisos Recuperación de Pérdidas ENEE 2016 (RPE 2016), dicha reglamentación es hasta por un monto de **Un Mil Quinientos Sesenta y Nueve Millones Setecientos Cuarenta y Dos Mil Lempiras Exactos (L. 1,569,742,000.00).**

**CONSIDERANDO:** Que la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No.93-2/2019 emitida en la sesión No. 3770 del 28 de febrero de 2019 por el Directorio del Banco Central de Honduras (BCH), consideran conveniente la modificación al Reglamento de la emisión de Bonos RBCP 2016 y RPE 2016, con el objetivo de aplicar la nueva estructura de tarifas por los servicios de custodia y registro de valores.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo Número 023-2018 de fecha dieciséis (16) de abril del año dos mil dieciocho (2018), publicado en el Diario Oficial La Gaceta el veinte (20) de abril del año dos mil dieciocho (2018) en su edición No. 34,620, el Presidente Constitucional de la

República Abogado **Juan Orlando Hernández Alvarado**, Delega en la Subsecretaría de Coordinación General de Gobierno, Licenciada **Martha Vicenta Doblado Andara**, la potestad de firmar los Acuerdos Ejecutivos que según la Ley General de Administración Pública, sean potestad del Presidente Constitucional de la República su sanción, cuyo contenido vaya orientado a autorizar la legalización de: a) Reglamentos; b) Contrataciones de Bienes y Servicios mediante la modalidad de Contratación Directa según los supuestos establecidos en la Ley de Contratación del Estado; c) Autorizaciones al Procurador General de la República para Ejecutar Facultades de Expresa Mención en las demandas promovidas contra el Estado de Honduras; d) Gastos de Representación de Funcionarios; e) Préstamos f) Modificaciones Presupuestarias; y, g) Otros actos administrativos que deba firmar por Ley el Presidente de la República.

#### **POR TANTO:**

En uso de las facultades que le confieren los Artículos 245, numeral 11 de la Constitución de la República; 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 55 y 57 de la Ley del Banco Central de Honduras; 7 de la Ley de Mercado de Valores y el Acuerdo Ejecutivo No. 023-2018 de fecha dieciséis (16) de abril del año dos mil dieciocho (2018), publicado en el Diario Oficial La Gaceta el veinte (20) de abril del año dos mil dieciocho (2018).

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Reformar el Artículo 7 del Acuerdo Ejecutivo No.0004 de fecha diecinueve (19) de enero del año dos mil dieciséis (2016), contenido del **Reglamento para la**

## Sección “B”

### UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN

#### Reglamento del Régimen Académico para Programas de Grados de la UPNFM, de diciembre de 2005

Esta presentación del Reglamento del Régimen Académico para Programas de Pregrado de la UPNFM, de diciembre de 2005, comprende todas las enmiendas aprobadas por el Consejo Superior Universitario; incluye Reformas de los artículos 12, 28, 81, 83, 86, 149, así como la incorporación del inciso “o” en el Art. 106, CAPÍTULO ÚNICO, TÍTULO VIII.

Actualizado hasta octubre de 2019

#### CERTIFICACIÓN

El suscrito Secretario General de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM), por este medio, **CERTIFICA: EL ACUERDO CSU No. 29-2005 del ACTA 193-CSU-2005**, de la Sesión ordinaria, de fecha 13 de diciembre de 2005, referente a la aprobación del Reglamento del Régimen Académico para Programas de Grado de la UPNFM, que literalmente dice:

**“Certificación No. UPNFM-DG-003-2019:** El suscrito Secretario del Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM), por este medio, **CERTIFICA: EL ACUERDO CSU No. 29-2005 del ACTA 193-CSU-2005** de fecha 13 de diciembre de 2005, que literalmente dice: **“ACUERDO CSU No. 29-2005.-El Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán: CONSIDERANDO:** Que es atribución del Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, aprobar el Reglamento del Estatuto, así como las disposiciones internas que regulen el funcionamiento de esta institución.- **CONSIDERANDO:** Que hasta la fecha la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, ha venido funcionando con un Reglamento General que no responde a las necesidades reales en que se desenvuelve la institución. **CONSIDERANDO:** Que el Consejo Directivo aprobó en primera instancia el Reglamento General del

Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, así como los Reglamentos Especiales de Régimen Académico y de Régimen de Carrera Docente. **EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE. ACUERDA: 1.-** Aprobar el Reglamento General del Estatuto de la UPNFM y los Reglamentos del Régimen Académico y de la Carrera Docente, los cuales contribuirán a fortalecer la gestión académica y administrativa de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán. **2.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por este Consejo Superior Universitario. Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los trece días del mes de Diciembre del dos mil cinco. **M. Sc. LEA AZUCENA CRUZ CRUZ, Presidenta; M.Sc. OSCAR FRANCISCO MUNGUÍA, Secretario”.-**

#### “REGLAMENTO”

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### ACUERDO CSU N°. 29-2005.-

El Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán:

**CONSIDERANDO:** Que es atribución del Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, aprobar el Reglamento del Estatuto, así como las disposiciones internas que regulen el funcionamiento de esta institución.

**CONSIDERANDO:** Que hasta la fecha la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, ha venido funcionando con un Reglamento General que no responde a las necesidades reales en que se desenvuelve la institución.

**CONSIDERANDO:** Que el Consejo Directivo aprobó en primera instancia el Reglamento General del Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, así como los Reglamentos Especiales de Régimen Académico y de Régimen de Carrera Docente.



**EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE. ACUERDA:**

1.- Aprobar el Reglamento General del Estatuto de la UPNFM y los Reglamentos del Régimen Académico y de la Carrera Docente, los cuales contribuirán a fortalecer la gestión académica y administrativa de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

2.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por este Consejo Superior Universitario.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los trece días del mes de diciembre del dos mil cinco.

**M. Sc. LEA AZUCENA CRUZ CRUZ**

Presidenta

**M. Sc. OSCAR FRANCISCO MUNGUÍA**

Secretario

**REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ACADÉMICO  
PARA PROGRAMAS DE GRADO DE LA UPNFM**

El presente reglamento tiene por objetivo regular los criterios académicos para el ingreso, permanencia y promoción de los estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán. También tiene el propósito de establecer condiciones óptimas para que los estudiantes culminen sus planes curriculares, en el tiempo previsto, ofreciendo el apoyo pedagógico necesario para lograr sus metas con excelencia académica.

**TÍTULO I****CAPÍTULO I****DE LOS FUNDAMENTOS**

**Art. 1** La presente normativa rige los procedimientos de ingreso, permanencia, orientación académica y

evaluación de las diversas categorías de estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM). En el caso de los estudiantes de postgrado, se regirán por el Reglamento General de Estudios de Postgrado.

**Art. 2** El Reglamento de Régimen Académico Estudiantil se enmarca en los postulados constitucionales de democracia, participación y educación como beneficio público y se inspira en las premisas de universalidad de los conocimientos científicos, actualización permanente y equidad e igualdad de oportunidades; evaluación académica objetiva y oportuna, todo esto orientado hacia la realización de la investigación y la docencia, la generación y comunicación de conocimientos, saberes, artes y tecnología, que permitan una formación integral de los estudiantes y el respeto a los valores regionales y nacionales.

**Art. 3** La UPNFM, en aras de su quehacer docente, investigativo y de extensión, se propone:

- a. Propiciar en sus estudiantes el desarrollo de una actitud científica, crítica y humanística que facilite el acceso al conocimiento en forma libre y consciente.
- b. Entregar al estudiante todas las fuentes posibles de conocimiento y de información, capacitándolo para su uso y manejo apropiado.
- c. Proporcionar al estudiante -futuro profesional; los elementos básicos para interactuar positivamente con la sociedad comprendiendo sus valores culturales y asumiendo ante ella responsabilidades consecuentes.

**Art. 4** La Universidad garantiza la libertad de aprendizaje. En virtud de esto la comunidad universitaria puede acceder a una formación académica que les permita desarrollar su personalidad, considerando la pluralidad de pensamiento y la igualdad en la diferencia, la búsqueda del saber, la publicación de los resultados de las investigaciones, la presentación y la discusión de los conocimientos reconstruidos



críticamente; todo ello tomando en cuenta objetivos, contenidos y procesos evaluativos de planes y proyectos académicos institucionales.

**Art. 5** El ingreso a la Universidad está abierto a quienes, en igualdad de oportunidades, demuestren las capacidades requeridas y cumplan con los requisitos académicos que establezca la Institución.

**Art. 6** La permanencia del estudiante en la UPNFM se fundamenta tanto en el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos, como en los principios éticos y de convivencia de la Institución.

**Art. 7** El presente Reglamento contiene las normas reguladoras de las relaciones entre la universidad y sus estudiantes. Para ello se deberá establecer lo siguiente:

- a. Las condiciones de ingreso a la universidad.
- b. El Estatus de estudiante.
- c. Las normas que regulen la admisión, permanencia y graduación del estudiante.
- d. Los derechos y deberes del estudiante.
- e. Los lineamientos generales sobre el desarrollo académico del estudiante.
- f. Criterios para el otorgamiento de incentivos, reconocimientos y distinciones.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA CONCEPTUALIZACIÓN

**Art. 8** Para efectos del presente Reglamento se considerarán las siguientes categorías de estudiantes:

- a. **Estudiante de pregrado:** Es el que cumpliendo todos los requisitos establecidos por la Universidad, ingresa a ella, con el propósito de obtener un grado

en cualquiera de las áreas de formación académica que ofrece la Institución.

- b. **Estudiante de programas especiales:** Es el que ingresa a la Universidad mediante normas y procedimientos específicos, aprobados por el Consejo Superior Universitario, con el propósito de cursar exclusivamente un plan determinado. Los estudiantes aceptados en los programas de formación en servicio forman parte de esta categoría, siempre y cuando cumplan con las disposiciones específicas establecidas al respecto.

- c. **Estudiante de diplomados especiales:** Es aquel que, cumpliendo con las normas de admisión establecidas por la Vicerrectoría Académica y las unidades académicas que coordinan el programa, ingresan a la Universidad exclusivamente para seguir cursos de actualización o de educación continua.

- d. **Estudiante especial:** Es aquel que estando matriculado en universidades de otras regiones, desean cursar una determinada asignatura en la UPNFM. En esta condición, el estudiante no podrá obtener ningún grado en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, salvo en los casos en que se tengan convenios específicos para tal fin.

**Art. 9** Para efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- **Adecuación de la currícula:** Es la flexibilización del plan de estudios a que accede el estudiante con necesidades educativas especiales, después de su admisión en la Universidad Pedagógica Nacional, y de haber aprobado todos los requisitos que le permitan el ingreso a una carrera. Esta flexibilización debe responder a las características, potencialidades y necesidades del estudiante y no implica la eliminación de cursos o de contenidos sino una priorización y reorganización de los mismos, de tal manera que el estudiante pueda enfrentar con éxito su proceso de aprendizaje.

- **Adecuación de acceso:** Consiste en ayudas técnicas, que le permitan al estudiante acceder a la información, a los procesos de comunicación, a los recursos educativos, a las estructuras físicas y en general a la dinámica del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- **Año de ingreso:** Se refiere al año en que se ingresa por primera vez a la universidad y se refiere a los tres períodos académicos consecutivos a la fecha de ingreso como estudiante en la Universidad.
- **Año lectivo:** Está constituido por tres períodos académicos de trece semanas cada uno.
- **Asesoría académica personal social:**
  - Es el proceso sistemático de acompañamiento a los estudiantes que se lleva a cabo en el nivel superior, sustentado en la educación como un proceso de formación integral para todos y todas.
  - Es la estrategia de formación que permite adecuar la tarea educativa que realiza la UPNFM a las características personales de cada uno de los estudiantes, en sus diferentes dimensiones y manifestaciones.
  - Se define como una relación entre un profesor, un estudiante o un grupo de estudiantes que busca personalizar el proceso educativo.
  - Es un proceso permanente y se ofrece a lo largo de toda la formación del estudiante en la UPNFM con el fin de identificar las oportunidades que faciliten el desarrollo máximo de sus potencialidades.
- **Asignaturas agregadas por estudiante:** Es el número de asignaturas que adiciona el alumno. Está limitado por el número de unidades valorativas a las que tiene derecho el estudiante según el índice académico.
- **Asignaturas por suficiencia:** Se refiere a las asignaturas que son aprobadas a través de un trámite especial en el que el estudiante se somete a una evaluación para aprobar una asignatura, que no ha cursado en la institución pero que considera tener los conocimientos para aprobarla. Se requiere que esté matriculado en la institución.
- **Autoevaluación:** Es el procedimiento mediante el cual un estudiante determina su nivel de dominio de los objetivos, a través de instrumentos específicamente diseñados y facilitados por el docente y/o de mecanismos creados por él mismo.
- **Calificación:** Es el porcentaje (dentro de una escala de 1 a 100) obtenido por el alumno en cada una de las asignaturas.
- **Carga académica:** Es la suma de los créditos de las asignaturas matriculadas por un estudiante, en cada período académico.
- **Curso:** Es una actividad académica con características curriculares propias, en la cual participan docentes y estudiantes, orientados por un programa.
- **Crédito:** Es la unidad valorativa de la labor desarrollada por un estudiante, equivalente a tres horas semanales de su trabajo, durante trece semanas y que se aplica a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor.
- **Egresados:** Son los estudiantes que completaron el pénsum académico de la carrera en la que se han matriculado, pero no han realizado los trámites de titulación.
- **Equiparación de oportunidades:** Proceso mediante el cual se ajusta el entorno para permitir al estudiante con necesidades educativas especiales, hacer uso de los diferentes servicios, de la información, la documentación y en general, de todos los recursos y servicios, al igual que el resto de los educandos.

- **Estudiantes potenciales:** Es el número de aspirantes que han solicitado su ingreso a la universidad en el período establecido.
- **Estudiantes con aprobación de examen de admisión:** Son los aspirantes que aprobaron el examen de admisión, aplicado por la institución en el período establecido y otros requisitos establecidos por la universidad.
- **Estudiantes de primer ingreso:** Son los estudiantes matriculados por primera vez en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- **Estudiantes de reingreso:** Son los estudiantes matriculados más de un período académico en la universidad.
- **Estudiantes de primer Año:** Son todos aquéllos que tienen aprobadas hasta 40 unidades valorativas.
- **Estudiante regular:** Es aquél que, previo el cumplimiento de los requisitos indicados en este Reglamento, se matricula y avanza sistemáticamente en un programa académico con el objetivo de beneficiarse de sus actividades y obtener un título profesional.
- **Estudiante de tiempo completo:** Es el que lleva una carga académica de dieciséis créditos, como mínimo, en cada período académico.
- **Estudiante de tiempo parcial:** Es el que cursa como mínimo 3 unidades valorativas por período académico. Y que en consecuencia invierte más tiempo en culminar sus estudios, que un estudiante de tiempo completo.
- **Estudiante con cambio de carrera:** Son los alumnos que han realizado cambio de carrera según el procedimiento establecido. Para efectos legales se ha de llevar un registro del cambio donde se consignen: carrera inicial, carrera a la que se cambia y fecha del cambio.
- **Estudiantes con cambio de centro:** Son los alumnos que han realizado cambio de Centro de estudio (programas: presencial - distancia, proyectos: formación continua - PREUFOD), se deben consignar el Centro de origen y al que se traslada.
- **Estudiantes con equivalencia:** Son los alumnos que solicitaron equivalencia de una o más asignaturas siguiendo el procedimiento establecido.
- **Estudiantes con asignaturas por suficiencia:** Son los alumnos que han aprobado asignaturas por suficiencia.
- **Estudiante en condición académica de atención especial:** Se refiere a los estudiantes que presentan una o varias de las siguientes situaciones:
  - **Condición de rezago:** Cuando reprueba uno o más cursos del plan de estudios, hasta por cuatro veces.
  - **Condición académica especial:** Cuando en su desempeño académico un estudiante presenta un promedio ponderado, inferior a 65%, durante el último período académico en que estuvo matriculado.
- **Estudiantes con retiro de asignaturas:** Son los estudiantes que realizaron el retiro de una o más asignaturas durante el período establecido para tal efecto en el calendario académico.
- **Estudiantes con retiro extraordinario:** Son los estudiantes que realizan el retiro parcial de asignaturas fuera del período establecido.

- **Estudiantes con agregados de asignaturas:** Son los alumnos que realizaron la adición de una o más asignaturas en el período establecido para tal efecto en el calendario académico.
- **Estudiantes que no se presentaron:** Son los alumnos inscritos en una asignatura, que no realizaron retiros y que no poseen ninguna evaluación (CA = 01).
- **Estudiantes con abandono:** Son los alumnos inscritos en una asignatura que tienen por lo menos una evaluación pero que no completaron el período académico y reportan una calificación menor a la nota mínima de aprobación.
- **Estudiantes desertores:** Son los alumnos que abandonaron los estudios, resulta de la suma de los que no se presentaron más los que abandonaron (DE = NSP + AB).
- **Estudiantes de pregrado:** Son aquéllos que, cumpliendo todos los requisitos establecidos por la Universidad, ingresan a ella, con el propósito de obtener un grado en cualquiera de las áreas de formación académica que ofrece la Institución.
- **Estudiantes de programas especiales:** Son aquéllos que ingresan a la Universidad mediante normas y procedimientos específicos, aprobados por el Consejo Superior Universitario, con el propósito de cursar exclusivamente un plan determinado. Quienes estén aceptados en los programas de formación en servicio forman parte de esta categoría, siempre y cuando cumplan con las disposiciones específicas que se dicten al respecto.
- **Estudiantes de diplomados especiales:** Son aquéllos que, cumpliendo con las normas de admisión establecidas por la universidad y los programas mismos, ingresan a la Universidad exclusivamente para seguir cursos de actualización y de educación continua.
- **Estudiantes especiales:** Son aquéllos que, estando matriculados en universidades de otras regiones desean cursar una determinada asignatura en la UPNFM. En esta condición, el estudiante no puede obtener ningún grado en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- **Estudiante con necesidades educativas especiales:** Es aquél que debido a discapacidades específicas producidas por deficiencias congénitas o adquiridas, temporales o permanentes, presenta mayores dificultades que sus compañeros para acceder al proceso de enseñanza y aprendizaje que le propone la carrera en la que ha sido admitido. Para superar esas dificultades y responder a los requerimientos de su carrera académica, este estudiante precisa de acciones especiales de ajuste y de apoyo por parte de la Universidad.
- **Graduados:** Son los alumnos que han cumplido con los requisitos académicos y administrativos de graduación establecidos en el Estatuto de la Universidad y los correspondientes planes de estudio de las carreras.
- **Igualdad de oportunidades:** Es el principio que toma en cuenta a los estudiantes con necesidades educativas especiales, en la planificación del desarrollo de los diferentes procesos de enseñanza-aprendizaje, de tal manera que el empleo de los recursos garantice la participación de todos en la educación universitaria, con iguales oportunidades de acceso y en circunstancias equivalentes.
- **Índice académico:** Es la unidad de medida que representa el promedio general ponderado de todas las notas obtenidas por el estudiante en su proceso de formación en un período dado, en las asignaturas o módulos cursados.



- **Investigación de nota:** Es el procedimiento por medio del cual se verifica la justeza de las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas, obtenidas por un estudiante en una determinada asignatura, a lo largo de un período académico. La investigación de nota se realiza a solicitud del estudiante cuando él está en desacuerdo con la calificación consignada por el docente.
- **Matrícula:** Es el proceso formal de inscripción del estudiante en los cursos que le son autorizados por su profesor consejero. Para efectos de matrícula, sólo se toma en cuenta a quienes estén activos y estén al día en sus obligaciones financieras con la Institución.
  - **Matrícula Inicial:** Es la cantidad de alumnos inscritos que resulta de la suma de la matrícula regular y la matrícula extraordinaria (MR + ME).
  - **Matrícula Ordinaria:** Es la cantidad de alumnos inscritos en el período ordinario establecido en el calendario académico.
  - **Matrícula Extraordinaria:** Es la cantidad de alumnos inscritos en el período establecido en el calendario para matrícula extraordinaria.
  - **Matrícula Final:** Es la cantidad de alumnos inscritos en el período, que resulta de la diferencia entre matrícula y los retiros totales  $MF = MI - RT$ .<sup>1</sup>  
Este dato debe ser obtenido después de la fecha designada como último día para realizar retiros totales, según el calendario académico. La cual será considerada para análisis estadísticos.
- **Matrícula restringida:** Es la condición que limita al estudiante en cuanto al número de asignaturas o unidades valorativas que puede cursar en un período académico determinado.
- **Matrícula suspendida:** Es la condición que impide a un estudiante matricularse en la UPNFM en un momento determinado por incumplimiento a la normativa institucional.
- **Necesidad educativa especial:** Es la dificultad de acceso a los procesos de enseñanza- aprendizaje, que ocurre cuando la propuesta metodológica que se le ofrece al estudiante no responde a sus características, potencialidades, estilos de aprendizaje o necesidades.
- **Nota o calificación final:** Es el valor numérico en una escala de 01 a 100, que incluye todas las calificaciones debidamente ponderadas de las evaluaciones efectuadas en un curso, a lo largo del período académico.
- **Proyecto educativo:** Se refiere al trabajo realizado por los estudiantes en forma individual o grupal, sistemáticamente supervisado por el docente responsable de la asignatura, área, taller, etc. El trabajo deberá concluir con un informe escrito. A este tipo de trabajos deberá asignársele un porcentaje según lo previsto en la planificación correspondiente.
- **Plan de estudios:** Es un documento académico, en el cual se seleccionan, organizan y jerarquizan para fines del proceso - enseñanza aprendizaje; los aspectos curriculares de una carrera que son considerados social y culturalmente necesarios. En el Plan de estudios se establece entre otros elementos, un orden gradual y armónico de las asignaturas con su respectiva identificación y características (sigla, nombre, definición, naturaleza del curso, requisitos, número de horas y número de créditos) correspondientes a cada carrera universitaria y que habrá de conducir a la obtención de un grado universitario.
- **Prueba por suficiencia:** Es la que realiza un estudiante para demostrar que posee los conocimientos y el dominio de una asignatura determinada.
- **Promoción:** Se refiere a la aprobación por el estudiante, de una asignatura, seminario, taller,

<sup>1</sup> En el caso de MF por asignatura se debe contra retiros y agregados.

\* Cada dato de matrícula u otro cálculo relacionado con número de estudiantes se determinará según niveles, es decir por asignatura, Carrera y/o Programa, Sede, Centro y general, según corresponda.

módulo o cualquier otra forma de organización del aprendizaje, de conformidad con el Plan de Estudios que cursa.

- **Prueba de reposición:** Es la que tiene derecho a realizar el estudiante cuando se ve imposibilitado por razones justificadas, certificadas por la Dirección de Servicios Estudiantiles para efectuar una evaluación en la fecha planificada.
- **Prueba opcional:** Es la que puede ser utilizada por el profesor, cuando exista una situación excepcional que lo amerite, por una sola vez durante el curso o finalizado el mismo, con el propósito de que el estudiante pueda mejorar su nota final.
- **Prueba de recuperación:** Es la que tiene derecho a realizar el estudiante cuando no logra aprobar una asignatura. Es aplicable a los estudiantes que han obtenido una calificación final entre 40% y 64%.
- **Prueba presencial:** Es aquella actividad prevista dentro del proceso de evaluación, en la cual el estudiante responde individualmente a un instrumento de medición del aprendizaje, en presencia del docente.
- **Prematrícula:** Es el proceso mediante el cual el estudiante solicita una oferta específica de cursos para un determinado período académico.
- **Plan de acción individual:** Se refiere al conjunto de actividades académicas y de procesos de aprendizaje, relacionados con un curso específico que elaboran ejecutan y dan seguimiento en forma coordinada, el profesor del curso, con el profesor consejero, el estudiante y el profesional correspondiente de la Dirección de Servicios Estudiantiles, según su competencia. El Plan tiene un carácter preventivo para evitar que el estudiante en condición académica de atención especial, caiga en la condición de matrícula restringida y matrícula suspendida.
- **Reprobados:** Son los alumnos inscritos en una asignatura cuya calificación es menor de 65%.<sup>2</sup>
- **Retirados:** Son los alumnos que realizaron el proceso de retiro total de asignaturas durante el período académico y según lo establecido en el calendario académico anual.
- **Tarea:** Es el conjunto de asignaciones teóricas o prácticas, contempladas en la planificación global de los procesos educativos de cada asignatura, área o taller, etc. que el estudiante debe realizar para entregar en las fechas establecidas.
- **Tasa de aprobación:** Es la relación existente entre el número de alumnos aprobados y el total de alumnos de la asignatura.
- **Tasa de reprobación:** Es la relación existente entre el número de alumnos reprobados y el total de alumnos de la asignatura.
- **Trabajo de investigación:** Se refiere al trabajo sistemático y científico que realizan los estudiantes, bajo la supervisión y asesoría constante del docente encargado sobre un tema determinado y conforme a un esquema pertinente. La asignación de esos trabajos, podrán ser documentales o de campo y deberán estar establecidos en el plan global.
- **Tutorías en la modalidad presencial y no presencial:** Es la atención de asignaturas con orientación personalizada, establecida para resolver problemas en el avance académico de los estudiantes. Las tutorías deberán ajustarse a los mismos planes de estudio y al mismo rigor académico con que se imparten los cursos regulares.

<sup>2</sup> Idem.

## TÍTULO III

## DEL INGRESO

## CAPÍTULO I

## DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

**Art. 10** Se establece, como requisitos administrativos de ingreso a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán los siguientes:

- a. Título original y fotocopia del mismo cotejada o legalizada más una certificación que acredite los estudios cursados en el ciclo diversificado del nivel medio;  
Solamente se aceptarán las carreras que han sido autorizadas por el Consejo de Educación Superior para continuar estudios universitarios;
- b. En el caso de estudios realizados en el extranjero se debe presentar el título original autenticado por la autoridad competente;
- c. Título original y fotocopia si fuere graduado de otra carrera o universidad;
- d. Aprobar el examen de admisión establecido por la institución;
- e. Presentar constancia oficial de buena salud;
- f. Pagar las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

**Art. 11** El alumno que desee ingresar a la UPNFM y que haya obtenido un título en el nivel superior, en el país o en una universidad extranjera, podrá hacerlo siempre y cuando la Universidad haya atendido las necesidades e intereses de los estudiantes egresados de la educación media que no tienen ningún título universitario.

Los interesados deberán presentar su solicitud a la Vicerrectoría Académica de la institución y deberán cumplir con todos los requisitos de ingreso exigidos por la institución.

**Art. 12** Los alumnos inscritos en la Universidad, no podrán matricularse simultáneamente en más de un Centro, Sede, Modalidad, Carrera o Programa de estudio ofrecido por la institución o por otras universidades, tal como lo estipulan las Normas del Nivel Superior.

**Nota:** *El Art. 12 fue modificado conforme al ACUERDO CSU N.º 0017-2010 del ACTA CSU 005-2010, de fecha 04 de agosto de 2010, por lo que, en su parte resolutive, se establece lo siguiente:*

“1. Autorizar la modificación del Artículo 12 del Reglamento del Régimen Académico, en lo referido a matrícula simultánea en más de una sede; el cual deberá leerse “los alumnos inscritos en la universidad, no podrán matricularse simultáneamente en más de un centro, sede, modalidad, carrera o programa de estudio ofrecido por la institución o por otras universidades, tal como lo estipulan las Normas de Educación Superior. Se exceptúan de esta normativa los estudiantes matriculados en CUED, quienes podrán matricularse en más de una sede. 2. Dar por aprobada la “Matrícula Simultánea” entre las sedes del CUED, para que sea aplicada a partir del III Período Académico del año en curso, como una medida transitoria que tendrá vigencia hasta el III Período Académico del año 2012, exclusivamente para los estudiantes que se encuentran matriculados en el plan de estudios 1994. 3. Autorizar al sistema presencial para que organice la oferta sistemática de cursos de fines de semana y el desarrollo de cursos virtuales”.

## CAPÍTULO II

## DE LAS PRUEBAS DE ADMISIÓN

**Art. 13** El Examen de Admisión constituye un requisito de ingreso a la UPNFM, según el artículo 94 inciso “b” del Estatuto.



- Art. 14** El Examen de Admisión estará bajo la responsabilidad de la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría del Centro Universitario de Educación a Distancia, las Decanaturas y los Departamentos Académicos, con la participación de la Dirección de Servicios Estudiantiles y las unidades administrativas correspondientes.
- Art. 15** El examen de admisión comprenderá una prueba de conocimientos y/o de aptitud que corresponda a las competencias y habilidades generales del aspirante a ingresar a la UPNFM.
- Art. 16** El período de inscripción de los aspirantes para rendir el examen de admisión al igual que las fechas en que se practicará el mismo serán establecidas en el calendario académico de la universidad. Se publicará oportunamente las fechas, temas y lugares en los cuales se aplicará el examen de admisión.
- Art. 17** El Examen de Admisión se realizará dos veces al año y será aplicado por la UMCE (Unidad de Medición de la Calidad de la Educación) bajo la coordinación de la Vicerrectoría Académica el mismo día y hora en todas las sedes designadas para tal fin, tanto para la modalidad presencial como para la de distancia. Los aspirantes a participar en los programas especiales existentes y en los que en el futuro se desarrollen en la UPNFM, deberán también tomar el examen de admisión.
- Art. 18** Para poder rendir el examen de admisión el aspirante debe cumplir los siguientes requisitos:
- a. Acreditar que es graduado de una de las carreras del nivel medio autorizadas para ingresar al nivel de educación superior, según lo estipulado en los artículos 2 y 3 del presente reglamento;
  - b. Presentar Tarjeta de Identidad. En caso de ser menor de edad deberá presentar Partida de Nacimiento y otra identificación con fotografía;
  - c. Pagar los valores establecidos en el Plan de Arbitrios de la Universidad;
  - d. Presentar constancia de estar en el pleno uso de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con la justicia;
  - e. Firmar una constancia en la que confirma lo presentado;
  - f. No hacer uso de calculadora ni otra herramienta que implique una ventaja.
- Art. 19** La clasificación para el ingreso a la UPNFM será el resultado de una combinación del promedio de las calificaciones obtenidas por el estudiante en Educación Media con el resultado del Examen de Admisión.
- Art. 20** De comprobarse un acto ilícito en cualquier etapa de la aplicación del Examen de Admisión, se anulará el mismo y se levantará un acta en la que se estipulan las razones de la suspensión.
- Art. 21** Los aspirantes que hayan clasificado para ingresar a la UPNFM, podrán hacerlo en el mismo período en que rindan el examen o en los dos períodos académicos subsiguientes a la fecha en que lo hizo. Pasado este tiempo, los aspirantes tendrán que volver a rendir su examen de admisión.
- Art. 22** Los aspirantes clasificados para ingresar a la UPNFM podrán hacerlo solamente en el Centro, Sede, Modalidad, Carrera o Programa de Estudio para el cual aplicó y fue seleccionado, debiendo permanecer en el mismo como mínimo un año académico, antes de poder realizar algún cambio.
- Art. 23** Si el aspirante, en la primera oportunidad que rinde el examen, no clasifica para ingresar a la UPNFM, tiene derecho a dos oportunidades más para tomar el examen. El control sobre el número de veces en que el estudiante se inscribe para realizar

examen de admisión, será responsabilidad de la Vicerrectoría Académica, quien creará una base de datos de los aplicantes.

**Art. 24** Los Departamentos Académicos o las Carreras, tienen la potestad de aplicar a los aspirantes otras estrategias de clasificación para ingresar a los mismos, siempre y cuando respondan al perfil de competencias específicas deseadas para la carrera docente en el campo específico, en cuyo caso las carreras respectivas reglamentarán dichos procedimientos.

**Art. 25** Los estudiantes que hayan realizado estudios o que se hayan graduado en otras universidades nacionales o extranjeras y que aspiren a ingresar a la UPNFM tendrán también que rendir el examen de admisión.

**Art. 26** La lista de aspirantes seleccionados para ingresar a la Universidad, será dada a conocer de manera oportuna por la Vicerrectoría Académica, en los mismos lugares donde se aplicó el examen. En cada una de las modalidades y sedes, las notas de los estudiantes serán ordenadas jerárquicamente (ranking) y el punto de “corte” será definido para modalidad, sede y carrera, de acuerdo a la capacidad financiera de la Institución. En ningún caso se dará revisión de los resultados del examen.

**Art. 27** El número total de aspirantes admitidos por modalidad, sede y carrera serán determinados de acuerdo con las necesidades educativas del país, la capacidad real de la UPNFM para atender la demanda y los resultados obtenidos por los aspirantes en el proceso de admisión.

**Art. 28** Los estudiantes que habiéndose graduado de cualquiera de las carreras que ofrece la institución en el grado mínimo de Licenciatura, podrán matricularse en otra carrera de pregrado, solamente

después de 5 años de haber obtenido el título, previo análisis del Consejo Académico.

**Nota:** *La aplicación del Art. 28 se dejó en suspenso conforme al ACUERDO CSU 002 -2018 del ACTA CSU 002- 2018, de fecha 08 de marzo de 2018, por lo que, en su parte resolutive, se establece lo siguiente:*

**“PRIMERO:** Dejar en suspenso la aplicación del Artículo 28 del Reglamento de Régimen Académico de la UPNFM, en el que establece que “Los estudiantes que habiéndose graduado de cualquiera de las carreras que ofrece la institución en el grado mínimo de Licenciatura, podrán matricularse en otra carrera de pregrado, solamente después de 5 años de haber obtenido el título, previo análisis del Consejo Académico”, mientras se hace la reforma siguiendo los procedimientos ya establecidos en la Ley”.

### CAPÍTULO III

#### DE LA MATRÍCULA

**Art. 29** La prematrícula se define como el proceso académico mediante el cual el estudiante realiza la reserva de cupos, en las asignaturas que espera cursar en el siguiente periodo al que se encuentra matriculado y se realiza previo al proceso inmediato de matrícula ordinaria.

**Art. 30** La matrícula es el acto voluntario y personal, que se renueva y genera obligaciones independientes por cada período académico. A través de este acto el aspirante admitido o el estudiante regular, hace uso de un cupo y se compromete a:

- a. Aceptar y cumplir los reglamentos vigentes de la Institución y los requisitos académicos del programa en el cual cursa o cursará sus estudios.

- b. Pagar los derechos de matrícula y otros derechos complementarios para el programa, previa legalización de los documentos exigidos, en las fechas previstas en el calendario universitario.

**Art. 31** Se definen como derechos de matrícula los servicios ofrecidos a los estudiantes por la UPNFM y el uso de los recursos institucionales para avanzar con éxito en el cumplimiento de su Plan de Estudios, en un período académico determinado.

**Art. 32** El Consejo Superior Universitario fijará para cada período, en el calendario universitario, las fechas en las cuales deberá realizarse la matrícula, tanto ordinaria como extraordinaria, al igual que los períodos de retiros y agregados de asignaturas y todas las demás actividades que se relacionen con la vida estudiantil.

**Art. 33** La Universidad, de acuerdo con las disposiciones que al respecto dicte el Consejo Superior Universitario, establecerá en el Plan de Arbitrios Institucional, los derechos de matrícula ordinaria y extraordinaria y los demás derechos pecuniarios que se establecieren.

**Art. 34** El estudiante admitido firmará la matrícula inicial en el sistema de registro de la universidad; en ella incluirá la inscripción de asignaturas, previa presentación de los documentos requeridos por la Secretaría General.

**Art. 35** Los estudiantes a quienes se les compruebe haber adulterado documentos, certificados, constancias, o recibos, o que hayan cometido dolo para ingresar a la Universidad, se les anulará la matrícula y perderán definitivamente su calidad de estudiante en esta institución.

## TÍTULO IV

### DE LA PERMANENCIA

#### CAPÍTULO I

##### DE LA ASESORÍA ACADÉMICA PERSONAL SOCIAL

**Art. 36** La permanencia se refiere al período de tiempo en que un estudiante está legalmente inscrito en la Institución para completar un plan de estudios determinado.

**Art. 37** Los estudiantes admitidos por primera vez, en cualquiera de los programas de la UPNFM, deberán recibir el Seminario de Orientación. Este constituye la primera actividad sistemática de inducción y es coordinada por la Vicerrectoría Académica, las Decanaturas, los Departamentos Académicos y la Dirección de Servicios Estudiantiles.

**Art. 38** Cada estudiante de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán recibirá la Asesoría Académica Personal Social con el propósito de analizar y optimizar su desempeño académico. Ésta se concibe como el proceso sistemático de acompañamiento que se lleva a cabo durante la formación del estudiante en el nivel superior, sustentado en la educación como un proceso de formación integral para todos y todas.

**Art. 39** La Asesoría Académica Personal Social es permanente y se ofrece durante todo el año a los estudiantes de la UPNFM con el fin de identificar de manera sistemática las oportunidades que faciliten el desarrollo máximo de sus potencialidades.

**Art. 40** La Asesoría Académica Personal Social será efectuada por el profesor asesor designado, en coordinación con el Jefe del Departamento

Académico o el Coordinador de la Carrera. El profesor asesor permanecerá como tal hasta la finalización de los estudios del estudiante que le ha sido asignado. La carga académica del estudiante se definirá en cada período académico con base en el análisis conjunto entre el estudiante y el asesor académico.

**Art. 41** Cuando el estudiante requiera cambio de profesor asesor, deberá solicitarlo a la Jefatura de Departamento correspondiente, a través de documento escrito y razonado. En caso de no resolverse en esta instancia, se elevará a la Decanatura respectiva.

**Art. 42** Los profesores de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán cuya jornada de trabajo sea igual o mayor a un medio tiempo, tienen la obligación de participar en las actividades de orientación académica del estudiante, en forma proporcional a su jornada, de conformidad con el Reglamento de Carrera Docente y sin que por ello desatiendan sus actividades académicas.

**Art. 43** Para ofrecer una asesoría académica que logre sus propósitos, la UPNFM a través de sus carreras y con el apoyo de la Dirección de Servicios Estudiantiles, conformará un perfil del estudiante, precisando:

- a. Necesidades;
- b. Condiciones socioeconómicas;
- c. Nivel de los aprendizajes alcanzados;
- d. Expectativas personales, vocacionales y profesionales;
- e. Discapacidades físicas;
- f. Condiciones particulares en virtud de la pertenencia étnica u otra de los estudiantes.

**Art. 44** La UPNFM considera, para efectos académicos, (como faltar a un examen, o clases por un periodo

mayor a tres días), como factores de fuerza mayor o caso fortuito los siguientes, demostrable ante el Consejo de Facultad, durante los diez (10) días siguientes al hecho:

- a. La incapacidad médica debidamente refrendada por la Dirección de Servicios Estudiantiles de la UPNFM;
- b. La calamidad económica personal, o familiar debidamente certificada;
- c. La muerte o invalidez permanente de la persona de quien dependa económicamente el estudiante;
- d. La incapacidad médica por maternidad, refrendada por la Dirección de Servicios Estudiantiles de la UPNFM.

**Art. 45** Funciones y deberes del profesor asesor:

- a. Verificar junto con el estudiante, al iniciar cada período académico, el avance en el plan de estudios de la carrera;
- b. Orientar académicamente al estudiante y referirlo a las unidades que puedan brindarle ayuda técnica o profesional, cuando lo juzgue necesario;
- c. Autorizar la matrícula del estudiante, en todas las asignaturas que este pueda cursar, en función de los requisitos que establece el plan de estudios aplicable y sus necesidades académicas particulares;
- d. Apoyar a los estudiantes que lo necesiten, junto con la Dirección de Servicios Estudiantiles, o gestionar su apoyo en las dependencias correspondientes;
- e. Participar en las actividades propias del período de orientación académica y de matrícula, según indicaciones de la Decanatura y de su Departamento Académico;
- f. Atender las necesidades académicas y la situación particular de los estudiantes, en el

horario establecido en consenso con ellos mismos;

- g. Mantener actualizado el historial académico del estudiante utilizando el módulo de gestión académica y la información brindada por el estudiante mismo.

**Art. 46** La Dirección de Servicios Estudiantiles (DISE) será la unidad encargada de apoyar a los estudiantes a través de los programas de orientación vocacional, profesional y psicopedagógica, durante su permanencia en esta universidad.

**Art. 47** Es responsabilidad de cada unidad académica mantener actualizados los expedientes académicos de sus estudiantes. Estos expedientes son confidenciales y de acceso exclusivo para los profesores consejeros y para el personal técnico administrativo, con la debida autorización del jefe de la unidad académica. El estudiante podrá obtener copia de su expediente, cuando así lo requiera.

**Art. 48** Cada expediente debe incluir la información general pertinente del estudiante, su historial académico actualizado, los planes de estudio aplicables y el historial universitario. (Si es becario, si tiene premios, etc.).

## CAPÍTULO II

### DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

**Art. 49** Se entiende por Rendimiento Académico del estudiante, el grado de asimilación de conocimientos durante su proceso de aprendizaje en relación con los objetivos, logros y fines de la educación propuestos en el plan de estudios.

**Art. 50** El Rendimiento Académico de los alumnos de pregrado en cada asignatura, será evaluado

basándose en una escala de 01 a 100, siendo 65% (sesenta y cinco por ciento) la calificación mínima para la aprobación de cada asignatura.

**Art. 51** El rendimiento académico de los estudiantes se calculará considerando los siguientes promedios:

- a. Por período, es el promedio que obtiene un estudiante durante un período académico determinado;
- b. Acumulado, es el promedio obtenido durante toda la estadía del estudiante en la universidad.

**Art. 52** El estudiante que después de su primer año de ingreso no mantenga un promedio mínimo de 65%, continuará sus estudios con matrícula condicionada por un año, período en el cual deberá mejorar su rendimiento aprovechando los procesos de asesoría y tutorías brindados en todas las carreras que ofrece la UPNFM.

**Art. 53** El estudiante que no cumpla con la condición estipulada en el artículo anterior, debe solicitar al Consejo Académico la reconsideración de su condición y se sujetará a las disposiciones emanadas de éste.

**Art. 54** Los estudiantes beneficiados con becas de la UPNFM deben matricular el número de unidades valorativas contemplado en el Reglamento del Programa de Becas y otros Beneficios para Estudiantes de Pregrado. Así mismo deberá cumplir con todo lo estipulado en dicho Reglamento.

**Art. 55** Cuando el alumno matricule una asignatura que ha reprobado y abandonado más de una vez en diferentes períodos, el valor a pagar por concepto de matrícula estará sujeto a lo contemplado en el Plan de Arbitrios vigente.



**CAPÍTULO III****DE LOS RETIROS, CANCELACIONES Y REINGRESOS**

**Art. 56** El estudiante matriculado tendrá derecho a retirar las asignaturas matriculadas en un período determinado de la siguiente manera:

- a. Retiros libres, realizables en las dos semanas siguientes al inicio de clases en cada periodo académico;
- b. Retiros condicionados, que pueden realizarse hasta seis semanas antes del último día de clases;
- c. Retiros totales podrán realizarse hasta tres semanas antes del último día de clases del periodo académico.

**TÍTULO V****DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN****CAPÍTULO I****NATURALEZA DE LA EVALUACIÓN**

**Art. 57** Se entiende por evaluación educativa, la actividad que permite al estudiante y al profesor establecer el grado de suficiencia en la conceptualización, operaciones mentales y/o instrumentales y en la temática objeto de estudio. Incluye también el cambio del estudiante y la construcción de su propio aprendizaje, como persona crítica, creativa e indagadora.

**Art. 58** El Sistema de Evaluación se caracteriza por sustentar un enfoque holista y continuo. El carácter integral y continuo de la evaluación de los aprendizajes, incorpora habilidades, destrezas,

valores y competencias de acuerdo con el perfil profesional definido en el plan de estudios.

**Art. 59** En el Sistema de Evaluación de los aprendizajes, habrán de reflejarse las nuevas concepciones pedagógicas prácticas educativas que propicien la adquisición de las competencias profesionales requeridas en cada una de las carreras y en correspondencia con la misión, visión de la UPNFM.

**Art. 60** Para lograr que la evaluación sea integral, se hará uso de la evaluación Diagnóstica, Formativa y Sumativa. En cada asignatura el estudiante se someterá como mínimo a tres evaluaciones en cada periodo académico.

**CAPÍTULO II****DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

**Art. 61** Los procedimientos para evaluar el rendimiento académico de los estudiantes incluirán entre otros, la Autoevaluación, tareas, proyectos, investigaciones, demostraciones, prácticas y/o pruebas presenciales (escritas u orales). Al inicio de cada curso, el profesor discutirá con los estudiantes el plan de evaluación y lo consignará en el Portafolio del Docente para su respectivo registro.

**Art. 62** El plan global de cada asignatura, área, taller, seminario, etc., deberá determinar con precisión el tipo, cantidad y valor de los diferentes procedimientos de evaluación a utilizar.

**Art. 63** El número de tareas que el estudiante deberá presentar estará sujeto a las características de cada asignatura, área, taller, etc. y a la metodología prevista en la planificación global correspondiente.

**Art. 64** Las tareas servirán esencialmente como indicadores sobre el avance del aprendizaje del estudiante. El docente hará observaciones sobre la calidad del trabajo y dará las orientaciones que correspondan, asignándoles un valor dentro de la calificación final. En este caso, dicho valor deberá estar definido en la evaluación global de la asignatura.

**Art. 65** El valor porcentual de cada una de las evaluaciones será establecido de acuerdo a la planificación global de cada asignatura. Dicho valor podrá ser modificado en función de las particularidades del grupo u otras circunstancias que así lo requieran.

**Art. 66** La prueba de recuperación deberá incluir al menos el 70% (setenta por ciento) del contenido desarrollado en el curso, previo a la realización de la prueba, el profesor entregará el temario correspondiente.

**Art. 67** La calificación final de los estudiantes en cada asignatura, módulo, taller / laboratorio; se obtendrá de la sumatoria de todas las evaluaciones realizadas en el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Art. 68** El estudiante que repruebe una o más asignaturas, tendrá derecho a una Prueba de Recuperación en aquellas asignaturas que estén contempladas en la normativa de cada carrera.

**Art. 69** El estudiante tendrá derecho a Prueba de Reposición, de una o más de las evaluaciones sumativas realizadas en el proceso académico. La Reposición se admitirá, siempre y cuando por razones y evidencias debidamente justificadas, el estudiante no haya podido asistir a las evaluaciones regulares establecidas en la calendarización global de cada asignatura.

**Art. 70** Todo estudiante tiene derecho a conocer y revisar los resultados de sus evaluaciones tanto formativa

como sumativa, en el tiempo máximo de una semana después de la realización de las mismas, el estudiante puede solicitar la reconsideración de su calificación, si el caso así lo amerita.

**Art. 71** Todo estudiante tiene derecho al procedimiento especial de investigación de nota, en aquellos en los cuales la calificación final obtenida en una asignatura no corresponde con los trabajos y exámenes realizados en la misma y de los cuales el estudiante tiene evidencia de no haber sido calificado apropiadamente.

**Art. 72** Para la investigación de nota el o la interesada deberá:

- a. Presentar solicitud a la Jefatura del Departamento Académico correspondiente. En esta instancia, se realizará el procedimiento de investigación con la participación del Secretario Académico del Departamento y con el profesor de la asignatura.
- b. Realizar el trámite durante el año lectivo en que se cursó la asignatura.
- c. Presentar hoja de matrícula de la asignatura, exámenes, trabajos de investigación y trabajos prácticos realizados, los cuales deberán estar firmados por el profesor que impartió la asignatura y el visto bueno del Jefe del Departamento Académico.

**Art. 73** La investigación de nota será realizada por el Secretario Académico del Departamento, quien enviará la documentación con el dictamen respectivo a la Decanatura y éste a su vez la enviará a la Vicerrectoría Académica. En ambas unidades se deberá rechazar o dar el visto bueno al procedimiento realizado.

La Vicerrectoría Académica lo enviará a la Secretaría General para que el Departamento de Registro proceda al trámite correspondiente.



## CAPÍTULO III

## DE LOS REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN DE ASIGNATURAS

**Art. 74** Para evaluar el logro de las competencias en una asignatura o módulo se utilizarán las siguientes denominaciones:

- **Aprobado (AP):** Es la calificación igual o mayor a 65% (sesenta y cinco) que obtiene un estudiante en cada una de las asignaturas matriculadas en un período académico determinado.
- **Reprobado (RE):** Es cuando el estudiante no alcanza el 65% (sesenta y cinco) de nota mínima establecida para aprobar una asignatura.
- **Abandonó (AB):** Es cuando el estudiante inscrito en una asignatura realiza por lo menos una evaluación, pero no completa el período académico y reporta una calificación menor a la nota mínima de aprobación.
- **No se presentó (NP):** Se consigna cuando el estudiante matricula una asignatura, pero no realiza ninguna evaluación, esto es equivalente a una calificación de uno por ciento (1%).

**Art. 75** El estudiante podrá matricular el siguiente número de unidades valorativas (UV) según su índice académico:

- a. Índice igual o mayor que 85%, hasta 24 UV;
- b. Índice entre 71% y 84%, hasta 20 UV;
- c. Índice entre 65% y 70%, hasta 12 UV;
- d. Índice menor de 65%, 8 UV como máximo.

**Art. 76** Estudiante con matrícula restringida, es aquél que se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Reprueba todas las materias por dos períodos académicos consecutivos.
- b. Permanece con promedio inferior a 65%, por dos años lectivos consecutivos.

c. Cuando se reincorpora luego de haber estado en condición de matrícula suspendida.

**Art. 77** Estudiante con matrícula suspendida, es aquél que permanece con un promedio inferior a 65%, luego de haber tenido matrícula restringida por dos períodos académicos consecutivos. Este estudiante no podrá matricularse en ningún curso de la Institución durante un período según lo establecido en este Reglamento.

**Art. 78** El estudiante que repruebe una asignatura por tres (3) veces, perderá el derecho a matricularse nuevamente en la UPNFM. Este derecho podrá ser recuperado, por una única vez, después de un período de haber sido suspendido, previa solicitud ante el Consejo Académico, siguiendo las instancias correspondientes.

**Art. 79** El estudiante que durante dos períodos consecutivos obtenga la calificación “No se presentó” en una o en todas las asignaturas, no podrá continuar como estudiante, de la UPNFM y se le considerará con matrícula suspendida. Para recuperar su condición de estudiante regular deberá presentar solicitud ante el Consejo de Facultad correspondiente.

## TÍTULO VI

## DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 80** El estudiante que se inscriba en un Centro, Modalidad, Sede o Carrera de la UPNFM, deberá permanecer en el programa por lo menos un año académico, previo a solicitar traslado a otro.

**Art. 81** Los estudiantes que deseen cambiar de carrera deberán realizar los siguientes trámites:

- a. Pagar los montos establecidos para realizar el proceso;

- b. Someterse al examen aptitudinal que realiza la DISE en la fecha programada;
- c. Solicitar oficialmente el cambio tanto en la carrera en que está inscrito, como en la carrera a la cual se traslada;
- d. Solicitar en la oficina de Registro, la inscripción en la nueva carrera, en la fecha establecida por el Calendario Universitario.

*Nota: El Art. 81 fue modificado conforme al ACUERDO CSU N.º 0029-2012 del ACTA CSU 008-2012, de fecha 11 de diciembre de 2012, por lo que, en su parte resolutive, se establece lo siguiente:*

**“PRIMERO:** Aprobar la modificación del artículo No. 81, Título VI, del Reglamento del Régimen Académico y que se lea de la manera siguiente: Art. 81 para realizar el cambio de carrera, los estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos: Solicitar el cambio de carrera en el formato correspondiente.

- a. Haber estado matriculado los últimos tres períodos y haber aprobado un mínimo de 18 U.V
- b. Aprobar el examen aptitudinal y de comprobación de competencias de la carrera a que aspira.
- c. Pagar los montos establecidos en el Plan de Arbitrios.
- d. Presentar la inscripción en la nueva carrera en la oficina de Registro, en la fecha establecida en el calendario universitario.
- e. El estudiante podrá realizar el cambio de carrera una sola vez”.

## TÍTULO VII

### DE LAS EQUIVALENCIAS, PRUEBAS POR SUFICIENCIA Y TUTORÍAS

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS EQUIVALENCIAS

**Art. 82** La equivalencia de estudios se conferirá cuando los contenidos programáticos de una asignatura, módulo, taller, seminario o cualquier otra forma de organización del aprendizaje tengan igual validez que sus correspondientes en los planes de estudio que ofrece la UPNFM y cuya vigencia esté dentro del rango de años establecido por la Universidad.

**Art. 83** Los criterios para conceder equivalencia de estudios será la correspondencia o similitud en cuanto a:

- a. Número de unidades valorativas o créditos;
- b. Número de horas de trabajo;
- c. Objetivos del curso;
- d. Contenidos programáticos;
- e. Enfoque curricular.

*Nota: El Art. 83 se deja en suspenso conforme al ACUERDO CSU 003-2018 del ACTA CSU 002-2018, de fecha 08 de marzo de 2018, por lo que, en su parte resolutive, se establece lo siguiente:*

**“PRIMERO:** Dejar en suspenso, mientras se hace la reforma siguiendo los procedimientos ya establecidos en la Ley, el artículo 83 del Capítulo I, Título VII del Reglamento del Régimen Académico de la UPNFM, exclusivamente, para las Carreras de Programas Especiales de Profesorado en Educación con Orientación en Matemáticas, o con Orientación en Ciencias Sociales o con Orientación en Ciencias Naturales en el grado de Licenciatura; Profesorado de Educación Básica para I y II Ciclo (Transitorio), en el grado de Licenciatura y Profesorado de Educación Prebásica en el grado de Licenciatura, para el otorgamiento de equivalencias. **SEGUNDO:** Establecer como criterios para conceder equivalencia de estudios, que el curso sea de igual o similar contenido y peso académico, exclusivamente para las Carreras de Programas Especiales de Profesorado en Educación con Orientación en Matemáticas,

o con Orientación en Ciencias Sociales o con Orientación en Ciencias Naturales en el grado de Licenciatura, Profesorado de Educación Básica para I y II Ciclo (Transitorio), en el grado de Licenciatura y Profesorado de Educación Pre-Básica; según lo establecido en el Capítulo VII, inciso A, Artículo 131 de las Normas Académicas de la Educación Superior; también se podrán otorgar equivalencias por dictamen”.

**Art. 84** Las equivalencias son acreditadas mediante Acta especial por los órganos correspondientes de la UPNFM. Pueden ser de carácter interno o externo y se definen de la siguiente forma:

- **Equivalencias Internas:** Se refieren a la equiparación de estudios realizados en otras carreras y/o en otros programas de la UPNFM.
- **Equivalencias Externas:** Es el reconocimiento de estudios realizados en otra institución educativa de nivel superior, nacional o extranjera.

**Art. 85** La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, concederá equivalencia de estudios, conforme a lo establecido en cada Plan de Estudios, en las Normas Académicas del Nivel de Educación Superior y en el Estatuto de la UPNFM.

**Art. 86** Se concederá equivalencia de estudios a los interesados que hayan cursado la(s) asignatura(s) solicitadas en el rango de los ocho años anteriores contados a partir de la fecha de su solicitud y que ésta corresponda al plan de estudios de la carrera, en la cual el solicitante deberá estar debidamente matriculado.

**Nota:** *El Art. 86 fue modificado conforme al ACUERDO CSU 002-2018 del ACTA CSU 002-2018, de fecha 08 de marzo de 2018, por lo que, en su pate resolutive, se establece lo siguiente:*

“**SEGUNDO:** Aprobar la modificación al artículo 86 del Capítulo I, Título VII del Reglamento de Régimen Académico de la UPNFM, el cual se leerá de la siguiente manera: “Se concederá equivalencia de estudios a los interesados que hayan cursado la(s) asignatura(s) solicitadas y que ésta corresponda al plan de estudios de la carrera, en la cual el solicitante deberá estar debidamente matriculado”. **TERCERO:** Admitir a los graduados de las diferentes carreras de pregrado que ofrece la institución en función de la capacidad instalada en cada Departamento Académico para que puedan matricularse en otra carrera según su necesidad de formación, a partir del segundo periodo académico del año 2018”.

**Art. 87** Los estudiantes interesados en obtener equivalencia de asignaturas en cualquiera de los programas sean estos regulares o especiales deberán presentar solicitud ante la Secretaría General de la UPNFM, siempre y cuando el plan de estudios lo contemple acompañada de los siguientes documentos:

- a. Solicitud de equivalencia debidamente firmada y sellada por el Asesor Académico, o el Coordinador de la Carrera, con el visto bueno del Jefe del Departamento Académico o del Secretario;
- b. Original y copia de la certificación de estudios. En los casos en que los estudios se hayan realizado en el exterior, la certificación deberá estar debidamente autenticada por la autoridad competente;
- c. La descripción de las asignaturas correspondientes, debidamente firmada y sellada por la autoridad competente;
- d. Traducción oficial, cuando los estudios hayan sido realizados en un país de lengua distinta al español.

**Art. 88** Los programas de profesionalización de la UPNFM no tienen equivalencia con las carreras de

licenciatura. La equivalencia de las asignaturas de las carreras técnico universitario en los programas especiales, serán dictaminadas por el Consejo Académico, siempre y cuando las mismas permitan la finalización de una licenciatura en el mismo campo de especialización que ofrece el programa especial. Las disposiciones para la regulación de equivalencias hacia programa especiales estarán determinadas por lo establecido en cada plan de estudios y el art. 86 de este reglamento.

**Art 89** La UPNFM concederá equivalencia de estudios hasta un límite máximo del 50% del total de unidades valorativas de la formación específica, un 100% de la formación general y un 35% de la formación pedagógica consignada en los planes de estudio. En el caso de que los estudios provengan de una Universidad Pedagógica, los límites relativos a la formación pedagógica podrán ser modificados de acuerdo a los análisis que al respecto realicen las unidades académicas correspondientes.

**Art. 90** Las solicitudes de equivalencia serán dictaminadas técnicamente por el Departamento Académico y por la Facultad respectiva y serán aprobadas por la Vicerrectoría Académica. Las mismas deberán ser resueltas en un plazo máximo de 4 semanas.

**Art. 91** No podrán ser reconocidas por equivalencia las asignaturas de Didáctica Especial, Seminario de Educación y Práctica Docente además de las que no aparezcan en las tablas de equivalencia de los planes de estudio de las diferentes carreras registradas en la Dirección de Educación Superior. Se exceptúan los casos provenientes de interesados de otras Universidades Pedagógicas.

**Art. 92** La Secretaría General de la UPNFM es la unidad responsable de emitir la Certificación de Equivalencias y en la misma no se consignarán calificaciones.

**Art. 93** El valor a pagar por los trámites de equivalencia está contemplado en el Plan de Arbitrios de la UPNFM.

## CAPÍTULO II

### DE LAS PRUEBAS POR SUFICIENCIA

**Art. 94** Las pruebas por suficiencia deben ser solicitadas por lo menos quince días hábiles antes de la fecha del examen establecida en el calendario universitario. La solicitud irá acompañada por el historial académico actualizado. Este trámite se realizará en las Decanaturas y/o en las Secretarías de los Centros Universitarios Regionales, quienes demandarán a los Jefes de Departamento o de Sección Académica el nombramiento de una terna que se encargará de elaborar, aplicar y calificar dicho examen.

**Art. 95** Para optar a pruebas por suficiencia se requiere no haber estado matriculado en la asignatura y podrá solicitarse por una sola vez.

**Art. 96** Las pruebas por suficiencia solicitadas por un estudiante se limitarán a dos asignaturas por período académico.

**Art. 97** Las pruebas por suficiencia se realizarán únicamente en las fechas determinadas por el Calendario Universitario.

**Art. 98** A todo aspirante a realizar una prueba por suficiencia se le entregará en el Departamento Académico correspondiente el Programa analítico de la asignatura con 15 días de anticipación como mínimo.

**Art. 99** Podrá solicitarse examen por suficiencia, únicamente en las asignaturas que contemple el Plan de estudios respectivo.



**Art. 100** La nota mínima de aprobación de la Prueba de suficiencia será de 75% (setenta y cinco por ciento) y se acreditará legalmente mediante constancia emitida por la Secretaría General de la Institución.

### **CAPÍTULO III DE LAS TUTORÍAS**

**Art. 101** Las asignaturas por tutoría se impartirán en casos especiales y serán objeto de un proceso sistemático, documentado por el profesor asignado mediante el portafolio del docente y del alumno.

**Art. 102** Las tutorías serán aprobadas solamente en asignaturas de la especialidad para estudiantes que estén próximos a graduarse y que la asignatura requerida no se ofrezca en el período en el cual se solicita la tutoría.

**Art. 103** Los alumnos podrán solicitar únicamente una tutoría por período académico y en cursos de naturaleza teórica. Para cursos de otra índole en casos especiales justificados, se requerirá la autorización y supervisión del Decano de Facultad y el seguimiento a través del portafolio del docente.

**Art. 104** Las Facultades y los Centros Universitarios autorizarán las tutorías previo análisis de los Departamentos Académicos. Para su aprobación los docentes asignados presentarán la programación de la clase a desarrollar y un informe final de la actividad desarrollada.

### **TÍTULO VIII**

### **DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

### **DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**Art. 105** Todo estudiante, como miembro de la UPNFM y futuro profesional, debe actuar dentro de la Institución en beneficio de su desarrollo personal y profesional y en función del desarrollo científico, tecnológico y humanístico de la comunidad universitaria en particular y de la sociedad hondureña en general.

**Art. 106** Son derechos de los estudiantes, además de los consignados en la Constitución de la República, en las normas vigentes en la Ley de Educación Superior y en el Estatuto de la UPNFM, los siguientes:

- a. Ser reconocido como miembro de la comunidad universitaria y recibir un trato respetuoso por parte de directivos, profesores, compañeros y demás miembros de la Institución;
- b. Ejercer la libertad para aprender y para acceder y enriquecer las fuentes de información, los métodos y conocimientos relacionados con la actividad académica;
- c. Expresar libremente sus conceptos y opiniones sin ser objeto de represalias, ni sufrir daños académicos o políticos;
- d. Participar en los procesos de evaluación académica de los docentes y de las políticas institucionales;
- e. Participar en el desarrollo de convenios entre la UPNFM y otras instituciones, en proyectos de investigación y extensión institucional;
- f. Participar en la elección de los representantes estudiantiles ante los órganos directivos, de acuerdo con los reglamentos vigentes;
- g. Ejercer los derechos de asociación, participación, expresión y movilización de las diferentes iniciativas de las organizaciones estudiantiles dentro de los parámetros de la Constitución, las leyes de la República y las normas de la Universidad;
- h. Ser beneficiario de los reconocimientos, estímulos y distinciones, de los servicios

universitarios, contemplados en la ley y las normas universitarias;

- i. Acceder a un alto nivel académico, a una evaluación justa y a conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones académicas;
- j. Ser atendido en las solicitudes, reclamos y descargos legales y reglamentarios. Así mismo, el estudiante deberá obtener una respuesta oportuna;
- k. Participar en el desarrollo de propuestas orientadas al mejoramiento institucional de las condiciones estudiantiles;
- l. Recibir apoyo de la Universidad, para la realización de las diferentes actividades académicas, culturales y deportivas encaminadas a la formación integral del estudiante;
- m. Participar activamente en el desarrollo de la vida universitaria;
- n. Utilizar las instalaciones y los bienes y servicios de la UPNFM, según lo establecido en el Estatuto, su Reglamento y la presente normativa.
- o. Participar libremente en actos religiosos en el marco de LA LAICIDAD del Estado sin generar privilegios que no sean conformes a la igualdad constitucional.

*Nota: El inciso “o” fue incorporado en atención a la modificación realizada al Art. 106, conforme al CAUERDO CSU 031-2019 del ACTA CSU 012-2019, de fecha dieciocho de noviembre del año dos mil diecinueve.*

**Art. 107** Son deberes de los estudiantes, además de los consignados en la Constitución de la República, en las normas vigentes de la Ley de Educación Superior y en el Estatuto de la UPNFM, los siguientes:

- a. Conocer y cumplir la Constitución y las leyes de Honduras, las leyes de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad y los reglamentos que emanen del mismo;
- b. Acatar las disposiciones que emanen de los órganos de gobierno en materia académica, de gestión y administración de los procesos institucionales;
- c. Respetar las disposiciones establecidas acerca de los procedimientos y períodos de matrícula, retiros y agregados;

- d. Solicitar autorización para la realización de cualquier actividad estudiantil que implique interrupción de las actividades académicas programadas. Dicha autorización debe ser solicitada por escrito a la Vicerrectoría Académica, en un plazo no menor de 48 horas de anticipación;
- e. Participar en los procesos de evaluación académica de los docentes y de las políticas institucionales;
- f. Cumplir las actividades académicas dentro y fuera de la universidad, de acuerdo con el plan de estudios y el calendario académico;
- g. Dar trato respetuoso al personal directivo de la universidad, a los profesores, compañeros y demás miembros de la comunidad universitaria;
- h. Respetar el ejercicio del derecho de asociación de sus compañeros y demás miembros de la Comunidad Universitaria;
- i. Respetar la diferencia y la diversidad política, étnica, religiosa, de género o de cualquier otra índole; al igual que las opiniones o puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión;
- j. Asistir puntualmente a sus actividades académicas y cuidar su presentación como futuros docentes;
- k. Utilizar debidamente el nombre, las instalaciones, los documentos, los materiales y los bienes muebles e inmuebles de la universidad con el tratamiento y cuidado debidos y para los fines a que estén destinados;
- l. Mantener parámetros de respeto a la dignidad humana de toda la comunidad universitaria, en todas las formas de expresión visual, verbal o escrita que se utilicen;
- m. Agotar los conductos regulares para la presentación de sus solicitudes;
- n. Mantener un comportamiento ético, honesto en todos los actos de su vida estudiantil;

- o. Participar en los eventos académicos, deportivos o culturales que realice la universidad, tanto dentro como fuera de ella.

**Art. 108** Los estudiantes no podrán adoptar las siguientes conductas:

- a. Utilizar indebidamente el nombre y bienes de la Universidad, en beneficio propio o de terceros;
- b. Interrumpir o impedir, el normal ejercicio de las actividades en la universidad y en todos los Centros en donde se desarrolle la actividad académica de la Institución;
- c. Incumplir los convenios y normas vigentes con las entidades en donde la universidad realice prácticas, pasantías y/o desarrolle la actividad académica;
- d. Proferir amenazas e injurias y ocasionar lesiones a los miembros de la comunidad universitaria;
- e. Causar daños voluntarios a las instalaciones o bienes de la universidad o de cualquiera de sus miembros;
- f. Presentarse a la universidad, Centro de Práctica y en general a donde se desarrolle la actividad universitaria, en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o de drogas enervantes;
- g. Ejercer actos de discriminación política, étnica, religiosa, de género o de cualquier otra índole;
- h. Practicar fraude académico individual o colectivamente o divulgar indebidamente pruebas académicas antes de su realización;
- i. Practicar la falsificación de documentos académicos y/o administrativos;
- j. Promover en nombre de la UPNFM, actividades de tipo comercial dentro o fuera de ella.

## TÍTULO IX

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### CAPÍTULO I

##### DE LAS FALTAS

**Art. 109** El régimen disciplinario está orientado a prevenir y a sancionar conductas que afecten el normal desarrollo de la vida universitaria.

**Art. 110** El régimen disciplinario se aplicará a las conductas, acciones u omisiones, asumidas por el(los) estudiante(s) que afecten el comportamiento social y la seguridad personal o colectiva, la vida y la integridad personal de los miembros de la comunidad, los bienes universitarios y las normas estatutarias, reglamentarias o disciplinarias.

**Art. 111** Para efectos de las sanciones las faltas disciplinarias se consideran como leves, graves y muy graves según su naturaleza, sus efectos, sus modalidades y circunstancias.

**Art. 112** Se consideran faltas leves las siguientes:

- a. Impuntualidad reiterada en la asistencia a clases;
- b. Manifiesta actitud de indisciplina en la clase que interfiera el desarrollo normal de la misma;
- c. Retraso voluntario para atender llamados de las autoridades;
- d. Promover desórdenes dentro y fuera del aula;
- e. Realizar o participar en acciones que deterioran el medio ambiente.

**Art. 113** Se consideran faltas graves las siguientes:

- a. Reincidencia en cualquiera de las faltas leves;
- b. Irrespeto verbal en público a cualquier miembro de la comunidad universitaria;



- c. Presentarse a la institución bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes;
- d. Violación de correspondencia no dirigida a su persona;
- e. Ocasionar daños intencionales a edificios, mobiliario y otros enseres de la institución;
- f. Amenazar públicamente a cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- g. Fraude comprobado en la realización de los exámenes;
- h. Promover el uso y expendio de drogas y bebidas alcohólicas dentro de la institución;
- i. Portar armas dentro de la institución;
- j. Introducir juegos prohibidos a la institución;
- k. Interferir en el funcionamiento normal de la UPNFM mediante el uso de equipos de sonido sin autorización de la Vicerrectoría Académica, el Director de Centro y la administración de la universidad;
- l. Interrumpir sistemáticamente el desarrollo normal de las clases.

**Art. 114** Son faltas muy graves las siguientes:

- a. Reincidencia en cualquiera de las faltas graves;
- b. Agredir físicamente a miembros de la Comunidad Universitaria;
- c. Desobediencia intencional y manifiesta a las autoridades de la UPNFM, en asuntos de interés institucional con tendencia a la insubordinación;
- d. Malversación de fondos de los estudiantes o de la institución;
- e. Sustracción de fondos y/o documentos;
- f. Falsificación de documentos para trámites legales propios de la UPNFM;
- g. Tentativa o consumación de sabotajes al plantel o a los bienes de la institución;
- h. Allanamiento de las dependencias de la UPNFM;
- i. Realización de actos que comprometan el

- nombre de la UPNFM o de la Asociación de Estudiantes, en beneficio personal;
- j. Perpetrar robos en perjuicio del personal, de los estudiantes o de la institución;
- k. Practicar dentro de la institución actos reñidos con la moral;
- l. Uso de las instalaciones de la UPNFM, para realizar actividades ajenas a los fines de la institución, sin previa autorización de la Vicerrectoría Académica o Dirección del Centro y la administración de la universidad;
- m. Burlarse públicamente de cualquier miembro de la comunidad universitaria utilizando cualquier medio verbal o escrito;
- n. Permanencia en las instalaciones de la UPNFM, fuera de las horas normales de funcionamiento de la misma, sin previa autorización de la Rectoría o Dirección del Centro;
- o. Suspender labores para la realización de todo tipo de actividades sin previa autorización de la Rectoría o Dirección del Centro;
- p. Incitar a los estudiantes a sublevarse contra las autoridades o contra las normas establecidas en pro del funcionamiento eficiente de la UPNFM;
- q. Realizar actos que deterioren la imagen pública de la institución;
- r. Ejecutar actos, dentro o fuera de las instalaciones de la UPNFM, que impliquen responsabilidad penal en cualquier grado;
- s. Denigrar públicamente la institución dentro y fuera de la misma.

## CAPÍTULO II

### DE LAS SANCIONES

**Art. 115** Las faltas leves serán sancionadas así:

- a. Amonestación verbal con constancia escrita, por el catedrático, para las faltas consignadas

en los literales b y d del Artículo 113 del presente Reglamento;

- b. Amonestación escrita por la Dirección de Servicios Estudiantiles para las faltas consignadas en los incisos a y b del Artículo 113 del presente Reglamento;
- c. Amonestación escrita por la autoridad agraviada, en lo que respecta al inciso “c” del Artículo 113 del presente Reglamento;

Las faltas leves serán sancionadas por las autoridades inmediatas.

**Art. 116** Las faltas graves serán sancionadas así:

- a. Amonestación privada escrita, con advertencia de suspensión temporal que oscile entre 5(cinco) y 15(quince) días hábiles. Esta sanción la efectuará el Decano por decisión del Consejo de Facultad quien informará por escrito de la resolución tomada al Consejo Académico.
- b. Amonestación pública. Tendrá lugar cuando un estudiante reincida en la falta que ocasionó la amonestación privada. La efectuará el Decano en un lugar público previsto para tal fin, con entrega al estudiante de la comunicación argumentada por escrito.
- c. Adjudicación de la nota mínima (0.1), cuando se incurra en la falta señalada en el inciso g del Artículo 114 del presente Reglamento.
- d. Pago de los daños ocasionados, cuando la falta corresponda a lo estipulado en los incisos d y e del artículo 114 del presente Reglamento.
- e. Suspensión hasta por 15(quince) días hábiles cuando la falta se tipifique con los incisos a, b, c, f, h, i, j, k y l del artículo 114 del presente Reglamento.
- f. Matrícula condicional cuando todas las condiciones anteriores hayan sido aplicadas.

El dictamen final se entregará al estudiante y se remitirá copia escrita a la Dirección de Servicios Estudiantiles, para que sea incorporado en el expediente del alumno.

Las faltas graves serán sancionadas por el Decano o Director del Centro previa verificación de la información que sustente la falta.

**Art. 117** Las faltas muy graves serán sancionadas así:

- a. Suspensión temporal de la matrícula por reincidencia de una falta grave.
- b. Cancelación definitiva de la matrícula cuando la falta se tipifique con los incisos c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r del artículo 114 del presente reglamento.

**Art. 118** Todas las sanciones contempladas en el artículo anterior serán conocidas por el Consejo Directivo y certificadas mediante acta por el Secretario General para la correspondiente ratificación en los órganos de Gobierno de la UPNFM. Las sanciones deberán quedar consignadas en el expediente del estudiante.

**Art. 119** Una investigación disciplinaria se realizará con base en la queja o informe que reciba por escrito una autoridad de la UPNFM, según sea el caso, con el objetivo de determinar la existencia de una posible falta disciplinaria e indicios de la autoría de la misma.

**Art. 120** Para imponer cualquiera de las sanciones contempladas en los artículos anteriores, se seguirá el procedimiento descrito a continuación:

- a. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR: Conocida la comisión de una falta, de oficio o a petición de algún sector involucrado, el Consejo de Facultad iniciará un proceso para investigar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta

disciplinaria e identificar a la persona o personas que hayan intervenido en ella. Esta investigación se realizará en un plazo no mayor de dos días hábiles.

- b. **INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE:** Determinada la existencia de una falta disciplinaria y la presunción del posible autor de la misma, se informará al estudiante, mediante escrito explicativo sobre la iniciación de la investigación correspondiente, señalando los cargos a que haya lugar, para que en el término de dos días hábiles él mismo presente por escrito los descargos y aporte y solicite pruebas que considere conducentes.
- c. **PRESENTACIÓN DE PRUEBAS Y REFUTACIÓN DE LAS MISMAS:** El Consejo de Facultad dispondrá de un término improrrogable de tres días hábiles para practicar las pruebas que considere necesarias y aquéllas que el estudiante solicite. Así mismo deberá hacerlas del conocimiento del estudiante, para que haga las aclaraciones correspondientes durante los siguientes cinco días hábiles.
- d. **CALIFICACIÓN DE LA FALTA:** Una vez recibidas las pruebas, el Consejo de Facultad, en un término de un día lectivo, procederá a realizar la calificación de la falta, a desvanecer los cargos o a imponer la sanción a que hubiere lugar, si es de su competencia. En caso contrario, deberá remitir lo actuado a la autoridad académica competente para que proceda. Lo enviará primero al Consejo Académico, quien una vez analizado lo remitirá al Consejo Directivo para la aplicación de lo que corresponda.
- e. **NOTIFICACIÓN:** La decisión se notificará personalmente al estudiante inculcado dentro de los dos días hábiles siguientes a la determinación. Si esto no fuere posible, se notificará mediante la publicación en el tablero informativo de la

Facultad a la que está adscrito el estudiante y se hará efectiva en el término de dos (2) días hábiles contados a partir de su fijación.

Al estudiante inculcado se le aplicará de oficio, la calificación de uno (0.1) y el retiro de la actividad académica según lo establecido en este reglamento.

**Art. 121** Las faltas cometidas que involucren a estudiantes de distintas carreras, serán analizadas, por el Consejo Académico, el cual dictaminará sobre la gravedad de la falta y recomendará a los órganos de gobierno la sanción correspondiente.

**Art. 122** Para los efectos del presente reglamento, la oportunidad de investigar y sancionar las faltas disciplinarias prescribirá en un término de seis (6) meses calendario, contados a partir de la fecha de la comisión de la falta.

**Art. 123** Los estudiantes sancionados, podrán solicitar el retiro de la constancia de sanción de su expediente, siempre y cuando demuestre rectificación de la conducta por la cual fue sancionado.

**Art. 124** Ninguna de las sanciones previstas en los artículos anteriores podrá aplicarse a los estudiantes sin que se les haya escuchado previamente y sin que se haya realizado las investigaciones pertinentes, excepto cuando la gravedad de la falta lo amerite y para la cual se convocará con carácter de urgencia al órgano de gobierno correspondiente para que conozca y resuelva la falta cometida.

## TÍTULO X

### DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

#### CAPÍTULO ÚNICO

### DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

**Art. 125** Con el fin de contribuir al crecimiento cultural, social, político, científico y humano de los estudiantes, la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, favorecerá la organización de los alumnos en asociaciones, clubes o frentes.

**Art. 126** Las asociaciones estudiantiles se regirán por sus propios estatutos y reglamentos aprobados por el Consejo Superior Universitario.

**Art. 127** Para ser miembro de las Directivas de las Asociaciones de Estudiantes de las carreras de la UPNFM se requiere:

- a) Ser hondureño por nacimiento.
- b) Ser estudiante de matrícula regular.
- c) Tener un índice académico general no menor de 80%.
- d) No haber sido sancionado por faltas leves, graves o muy graves.
- e) Haber aprobado 50% del plan de estudios de la carrera en que está inscrito.

**Art. 128** Los estudiantes elegirán y acreditarán sus representantes ante los organismos de gobierno de la institución conforme a lo establecido en el Estatuto y en el presente Reglamento.

**Art. 129** Las Asociaciones de estudiantes manejarán sus recursos conforme a sus propios organismos, estatutos y reglamentos y presentarán un informe semestral de sus finanzas a la Unidad de Auditoría Interna de la institución y a la Dirección de Servicios Estudiantiles.

**Art. 130** Con el fin de garantizar la transparencia en el uso de los recursos que manejan las organizaciones estudiantiles, la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán realizará auditorías periódicas sobre los

rubros que se refieren a fondos manejados por los estudiantes de las Asociaciones Estudiantiles.

**Art. 131** Los estudiantes regulares con matrícula vigente, tienen derecho a elegir y ser electos representantes ante los organismos de dirección de la universidad. Los representantes estudiantiles tienen el deber de actuar en beneficio de la universidad y de su estamento.

**Art. 132** Los estudiantes que hayan sido sancionados, solamente podrán elegir pero no ser elegidos representantes ante los órganos de gobierno de la UPNFM.

**Art. 133** La elección de los representantes estudiantiles ante los órganos de gobierno de la UPNFM se realizará mediante votación directa, personal y secreta. Los períodos de representación serán de un año calendario.

**Art. 134** Son requisitos para ser representante estudiantil ante los órganos de gobierno y ante organismos regionales centroamericanos:

- a. Estar legalmente inscrito en la Universidad;
- b. Haber aprobado como mínimo el 50% del plan de estudios de la carrera en que está inscrito;
- c. No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves;
- d. Tener un índice académico no menor de ochenta (80%) por ciento, o en su defecto, figurar entre los cinco alumnos de más elevado índice académico en el sector representado, siempre y cuando no sea menor de 65%.

Los requisitos antes citados deberán ser acreditados por la Secretaría General de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

**Art.135** Las representaciones estudiantiles deberán acreditarse por escrito ante la instancia correspondiente, de la siguiente forma:

- a. Las Directivas de las Asociaciones de carrera se acreditarán ante los Consejos de Departamento o Sección Académica;
- b. Las Directivas de las Asociaciones de Estudiantes de las Facultades, lo harán ante el Consejo de la Facultad correspondiente;
- c. El Directorio Nacional de los Estudiantes de Educación a Distancia, se acreditará ante el Consejo del Centro Universitario de Educación a Distancia;
- d. El Directorio del Centro Universitario Regional de San Pedro Sula, lo hará ante el Consejo del Centro;
- e. El Directorio de la Sede Central se acreditará ante el Consejo Directivo y el Consejo Superior Universitario.

**Art. 136** La representación estudiantil ante los órganos de gobierno se definirá de la siguiente manera:

- a. Un representante propietario y su respectivo suplente ante cada uno de los Consejos de Departamentos o de Sección Académica;
- b. Un representante propietario y su respectivo suplente, ante los Consejos de la Facultad;
- c. Un representante propietario y su respectivo suplente, ante el Consejo del Centro Universitario de Educación a Distancia;
- d. Un representante propietario y su respectivo suplente, ante el Consejo del Centro Universitario Regional de San Pedro Sula;
- e. Un representante propietario y su respectivo suplente, ante el Consejo Directivo y ante el Consejo Superior Universitario.

**Art. 137** En la elección del Representante Estudiantil ante el Consejo de Facultad, participarán los estudiantes

de la misma Facultad que cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento.

**Art. 138** La escogencia de los representantes estudiantiles de los Centros Universitarios se hará según el siguiente procedimiento:

- a. La Secretaría General comunica a la Vicerrectoría del CUED, a la Dirección de Centro o Decanatura de Facultad que corresponda la necesidad de elegir a un representante estudiantil ante un determinado órgano de gobierno;
- b. La Vicerrectoría del CUED, la Dirección de Centro o la Decanatura de Facultad instruirá mediante notificación escrita a las Jefaturas de Departamento o de secciones académicas, para que realicen asambleas estudiantiles, con el fin de elegir los representantes estudiantiles ante los organismos de gobierno;
- c. La Vicerrectoría del CUED, la Dirección especial del CURSPS o Decanatura de Facultad procederá a constituir una comisión electoral integrada por el Jefe de Departamento o Sección Académica, dos profesores miembros del Departamento o de Sección Académica, el representante estudiantil de la especialidad y un representante del Directorio estudiantil;
- d. Previo al sufragio, la Comisión electoral verificará que los estudiantes cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento;
- e. La Comisión electoral dirigirá el proceso de votación, el cual se realizará mediante voto directo y secreto. Previo al ejercicio del sufragio, el estudiante presentará su carné estudiantil y la comisión se asegurará, de que se trata de un estudiante regular de la universidad;
- f. La Comisión electoral practicará el escrutinio, levantará el acta correspondiente y la remitirá



a la Vicerrectoría del CUED, a la Dirección de Centro Especial del CURSPS o a la Decanatura de Facultad según corresponda;

- g. La Vicerrectoría del CUED, la Dirección Especial del Centro Regional de San Pedro Sula, o la Decanatura de Facultad respectiva convocará a los representantes estudiantiles electos en los Departamentos, o secciones académicas, para elegir los representantes propietarios y suplentes ante el órgano de gobierno de la UPNFM que lo requiera;
- h. El proceso de elección indicado en el inciso anterior se hará a través del voto directo y secreto. El representante propietario será quien alcance el mayor número de votos y como representante suplente, quedará el que haya obtenido el segundo lugar. En caso de empate, se hará una nueva elección con los dos candidatos con mayor número de votos. Si persiste el empate se declarará ganador al que tenga más alto índice académico. Si ambos estudiantes tuvieran igual índice académico, la elección se definirá por la vía del sorteo;
- i. La Vicerrectoría del CUED, la Dirección del Centro o Decanatura de Facultad acreditará los representantes electos ante la Secretaría General, en donde se verificará que los representantes electos cumplen con todos los requisitos de la normativa institucional;
- j. De todos los procedimientos antes mencionados se levantará actas especiales, en las cuales se consignarán los resultados obtenidos. Las mismas serán firmadas por el Vicerrector del CUED, el Director de Centro Regional de SPS, el Decano de Facultad, o el Jefe de Departamento o Sección Académica según corresponda y por el representante del Directorio estudiantil. Una vez firmadas

y selladas debidamente las actas serán entregadas a la Secretaría General para registro correspondiente.

**Art. 139** La elección de los representantes ante los distintos órganos de gobierno se realizará en una sola fecha y se harán con antelación al término de los respectivos períodos de representación, previa convocatoria de la Secretaría General. Los candidatos electos asumirán sus cargos en la sesión posterior al vencimiento del período de su antecesor y serán juramentados como representantes por el presidente del órgano de gobierno respectivo.

**Art. 140** Los representantes estudiantiles podrán renunciar de sus cargos por causa justificada, ante la Secretaría General e informarán de ello a los órganos de gobierno correspondientes para proceder a nombrar sus sustitutos.

**Art. 141** Cualquier contravención a las normas establecidas en el Estatuto de la Universidad y en el presente reglamento, invalida la elección.

## TÍTULO XI

### DEL ESTÍMULO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DEL RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA

**Art. 142** En correspondencia con su misión de formar docentes de la más alta calidad académica, la UPNFM invoca la Excelencia como principio rector del proceso formativo de sus estudiantes.

**Art. 143** Para el logro de la Excelencia en la formación de los futuros docentes, la evaluación académica de su proceso formativo se sustentará en los siguientes principios:

- a. Será planificada y programada con propiedad;
- b. Responderá a una concepción integral en la formación del futuro docente;
- c. Será concebida como un medio para el logro de los objetivos esperados de manera permanente;
- d. Utilizará métodos y técnicas adecuados a los objetivos y a la diversidad de los procesos formativos;
- e. Será conocida y compartida por los estudiantes.

**Art. 144** La UPNFM garantizará las condiciones que permitan al estudiante concluir sus estudios en el tiempo previsto en los planes curriculares, mediante los servicios de la asesoría académica personal social.

**Art. 145** Para estimular la población estudiantil a continuar estudios superiores, la UPNFM creará el Programa de Becas y otros Beneficios para Estudiantes de Pregrado, cuya normativa y aplicación se consignará en el reglamento respectivo.

**Art. 146** La UPNFM creará diferentes tipos de premiación como reconocimiento tanto a la excelencia académica, la ciencia, las artes, la cultura y el deporte así como a la investigación y la extensión. La Vicerrectoría del CUED, la Dirección Especial del CURSPS y las Decanaturas en Coordinación con la Dirección de Servicios Estudiantiles, presentarán la propuesta anual de premiación para su aprobación en el Consejo Superior Universitario.

**Art. 147** La UPNFM entregará anualmente estímulos y premios a los estudiantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado como mínimo 45 U.V. del plan de estudios de su carrera;
- b. Obtener un índice académico igual o mayor que 90%;
- c. No haber sido reprobado en ninguna asignatura, en los períodos académicos cursados hasta la fecha en que se otorguen los estímulos o premios;
- d. Demostrar liderazgo positivo dentro de la Institución, en aspectos organizacionales, culturales y científicos;
- e. Colaborar y participar en las actividades del Departamento Académico que administra la carrera en la cual está inscrito;
- f. No haber sido sancionado por faltas leves, graves o muy graves, según lo establecido en el presente reglamento;
- g. Reflejar buenas relaciones interpersonales.

**Art. 148** La UPNFM a través de sus convenios con otras universidades, estimulará la excelencia académica, mediante el intercambio académico ya sea para completar estudios o para realizar pasantías.

**Art. 149** La UPNFM distinguirá en sus ceremonias públicas de graduación a los graduados con Excelencia Académica, incorporando en su título los criterios de Suma Cum Laude si su índice académico es superior a 95%, Magna Cum Laude si su índice académico se haya en el rango de 91% y 94% y Cum Laude si su índice académico oscila entre 85% y 90% de conformidad a lo establecido en el Estatuto.

**Nota:** *El Art. 149 fue reformado conforme al Acuerdo CSU-011-2009 del ACTA CSU 009-2009, de fecha 08 de diciembre de 2009, por lo que, en su parte resolutive, se establece lo siguiente:*



“1. Reformar el Artículo No. 149 del Reglamento del Régimen Académico para Programas de Pregrado de la UPNFM, leyéndose así: La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán distinguirá a los graduandos con excelencia académica, incorporando en su título los criterios de Summa Cum Laude si su índice Académico está en el rango de 98% a 100%, Magna Cum Laude, si su índice académico se halla en el rango de 94% a menor que 98% y Cum Laude si su índice académico se halla en el rango de 90 a menor de 94%”.

## TÍTULO XII

### DE LA GRADUACIÓN

#### CAPÍTULO I

#### DE LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN

**Art.150** Los requisitos académicos de graduación en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán son disposiciones de orden legal que establecen las condiciones y modalidades científico-técnicas para la obtención de un grado de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto y en el presente reglamento y en los respectivos planes de estudio.

**Art. 151** Además de los requisitos administrativos mínimos de graduación establecidos en el Estatuto de la Universidad, los estudiantes deben cumplir los requisitos académicos siguientes:

- a. Aprobar las asignaturas correspondientes en los planes de estudio;
- b. Cumplir con el trabajo Educativo Social Universitario;

- c. Dominio de un curso básico de Inglés y de Informática;
- d. Realizar la Juramentación ante el Pabellón Nacional y cantar el Himno Nacional;
- e. Aprobar Seminario de vida y obra de Francisco Morazán;
- f. Aprobar el examen general de conocimiento y presentación de un trabajo de investigación. Ambos requisitos tendrán una regulación especial.

## TÍTULO XIII

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Art. 152** La UPNFM mantendrá como requisito de ingreso el Examen de Admisión hasta que la Secretaría de Educación asegure las condiciones para certificar el promedio académico de los Graduados en el Nivel Medio.

**Art. 153** Las disposiciones establecidas en el presente reglamento, son de aplicación inmediata y general a todos los estudiantes regulares y no regulares inscritos en la Universidad.

**Art. 154** Cuando la UPNFM inicie la ejecución del rediseño de sus carreras entregará a cada estudiante en el momento de realizar su matrícula por primera vez, una copia del presente Reglamento, del reglamento de Elección de autoridades estudiantiles y un resumen del Plan de Estudios de la carrera en que está inscrito. Esta entrega hará presunción de su conocimiento y deberá obligar a su acatamiento.

**Art. 155** El índice académico de aprobación de asignaturas es de 65% y la realización del examen general de conocimientos se implementará cuando se ejecuten

los nuevos planes de estudio producto del rediseño de las carreras evaluadas.

**Art. 156** El estudiante perderá su derecho de permanencia en la institución cuando:

- a. Obtenga durante cuatro (4) períodos, un promedio acumulado inferior a 65%;
- b. Teniendo un promedio acumulado inferior a 65%, obtenga un promedio por período inferior a 60%.
- c. Pierda una asignatura cursada en calidad de repitente y que haya acumulado un promedio inferior a 65%. En caso de que el promedio acumulado sea igual o superior a 65%, tendrá la oportunidad de cursarla por tercera y última vez.
- d. Que repruebe en un mismo período académico dos asignaturas que esté cursando en calidad de repitente.
- e. Que repruebe una asignatura que cursa por tercera vez.

**Art. 157** Los estudiantes podrán recuperar su condición de estudiante trascurrido un año de haber perdido su condición, para lo cual deberán hacer la solicitud ante el Consejo de Facultad correspondiente.

**Art. 158** Se exceptúan de la aplicación del artículo anterior los estudiantes que hayan cursado y aprobado el 80% o más del total de su respectivo plan de estudios.

#### TÍTULO XIV

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 159** El Consejo Académico regulará los procedimientos para la realización del Examen General de Conocimientos y del Trabajo de Investigación.

**Art. 160** Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Consejo Superior Universitario de la UPNFM.

El presente reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

Dado en el salón de sesiones del Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil cinco.

**M. Sc. LEAAZUCENA CRUZ CRUZ**  
**PRESIDENTA**

**M. Sc. OSCAR FRANCISCO MUNGUIA**  
**SECRETARIO**

Y para su publicación en el Diario Oficial LA GACETA, se extiende la presente CERTIFICACIÓN en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, Tegucigalpa, M.D.C., a los 28 días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.

**Doctor Hermes Alduvin Díaz Luna**  
**Rector**

**Magister Bartolomé Chinchilla Chinchilla**  
**Secretario General**

30 N. 2019.



**RESOLUCIÓN No.505-11/2019.- Sesión No.3806 del 20 de noviembre de 2019.- EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS,**

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con la ley corresponde al Banco Central de Honduras formular, desarrollar y ejecutar la política monetaria, crediticia y cambiaria del país.

**CONSIDERANDO:** Que esta Institución utiliza las operaciones de mercado abierto como uno de sus instrumentos de política monetaria, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Monetario vigente.

**CONSIDERANDO:** Que mediante la Resolución No.506-12/2008, emitida por el Directorio del Banco Central de Honduras el 18 de diciembre de 2008, se autorizó la colocación de Letras del Banco Central de Honduras en Moneda Nacional y Moneda Extranjera mediante el mecanismo de emisión por tramos.

**CONSIDERANDO:** Que la Comisión de Operaciones de Mercado Abierto (COMA), según Sesión No.169/11-11-2019 realizada el 11 de noviembre de 2019, decidió someter a consideración del Directorio la aprobación de doce (12) emisiones nuevas de Letras del Banco Central de Honduras en Moneda Nacional por un monto de seis mil millones de lempiras (L6,000,000,000.00) cada emisión, así: a) siete (7) emisiones con un plazo al vencimiento de trescientos sesenta y cuatro (364) días, b) cuatro (4) emisiones con un plazo al vencimiento de trescientos cincuenta y siete (357) días y c) una (1) emisión con un plazo al vencimiento de trescientos cincuenta (350) días.

**POR TANTO:** Con fundamento en los artículos 342 de la Constitución de la República; 2, 6, 16, 23 y 43 de la Ley del Banco Central de Honduras; 4 del Reglamento de la

Comisión de Operaciones de Mercado Abierto y 3, 12 y 14 del Reglamento de Negociación de Valores Gubernamentales,

**RESUELVE:**

1. Autorizar doce (12) emisiones nuevas de Letras del Banco Central de Honduras en Moneda Nacional para ser utilizadas en operaciones de mercado abierto, en las condiciones y características siguientes:

**EMISOR:** Banco Central de Honduras.

**MONTO:** Seismil millones de lempiras (L6,000,000,000.00) cada emisión.

**PLAZO:** Siete (7) emisiones con un plazo al vencimiento de trescientos sesenta y cuatro (364) días, cuatro (4) emisiones con un plazo al vencimiento de trescientos cincuenta y siete (357) días y una (1) emisión con un plazo al vencimiento de trescientos cincuenta (350) días.

**DENOMINACIÓN:** Cupón cero. Letras en Moneda Nacional, mínimo de colocación de cien mil lempiras (L100,000.00) y múltiplos integrales de un mil lempiras (L1,000.00) para montos superiores.

**FECHA DE EMISIÓN:** Las determinadas por la Comisión de Operaciones de Mercado Abierto.

**FORMA DE NEGOCIACIÓN:** Negociadas con descuento, mediante subasta pública, negociación directa o utilizando cualquier otro

mecanismo que apruebe el Directorio a propuesta de la COMA.

**FORMA DE PRESENTACIÓN:** Anotación en cuenta en el registro que para tal efecto lleve el Banco Central de Honduras, quien reconocerá como titular al que aparezca inscrito en la Depositaria de Valores del Banco Central de Honduras (DV-BCH).

**FORMA DE IDENTIFICACIÓN:** Mediante un Código ISIN que será asignado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

**NEGOCIABILIDAD:** Pueden ser negociados en el mercado secundario y su transferencia se hará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Depositaria de Valores del Banco Central de Honduras (DV-BCH).

**TRATAMIENTO FISCAL:** Sujetos al régimen tributario vigente.

2. Comunicar esta resolución a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para su correspondiente inscripción en el Registro Público del Mercado de Valores y a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para los fines pertinentes.
3. La presente resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

**HUGO DANIEL HERRERA CARDONA**  
Secretario

30 N. 2019.



**RESOLUCIÓN No.506-11/2019.- Sesión No.3806 del 20 de noviembre de 2019.- EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS,**

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con la ley corresponde al Banco Central de Honduras (BCH) formular, desarrollar y ejecutar la política monetaria, crediticia y cambiaria del país.

**CONSIDERANDO:** Que esta Institución utiliza las operaciones de mercado abierto como uno de sus instrumentos de política monetaria, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Monetario vigente.

**CONSIDERANDO:** Que mediante la Resolución No.50-2/2016, emitida por el Directorio del Banco Central de Honduras el 11 de febrero de 2016, se autorizó la introducción de un instrumento a dos (2) años plazo (Bonos del BCH).

**CONSIDERANDO:** Que la Comisión de Operaciones de Mercado Abierto (COMA), según Sesión No.169/11-11-2019 realizada el 11 de noviembre de 2019, decidió someter a consideración del Directorio la aprobación de cuatro (4) nuevas emisiones de Bonos del Banco Central de Honduras en moneda nacional con un plazo al vencimiento de setecientos treinta (730) días, por un monto de tres mil quinientos millones de lempiras (L3,500,000,000.00) cada emisión.

**POR TANTO:** Con fundamento en los artículos 342 de la Constitución de la República; 2, 6, 16, 23 y 43 de la Ley del Banco Central de Honduras; 4 del Reglamento de la Comisión de Operaciones de Mercado Abierto y 3, 12 y 14 del Reglamento de Negociación de Valores Gubernamentales,

**R E S U E L V E:**

1. Autorizar cuatro (4) emisiones nuevas de Bonos del Banco Central de Honduras en Moneda Nacional para

ser utilizadas en operaciones de mercado abierto, en las condiciones y características siguientes:

EMISOR:	Banco Central de Honduras.
MONTO:	Tres mil quinientos millones de lempiras (L3,500,000,000.00) cada emisión.
PLAZO:	Con un plazo al vencimiento de setecientos treinta (730) días.
DENOMINACIÓN:	Bonos en Moneda Nacional, mínimo de colocación de cien mil lempiras (L100,000.00) y múltiplos integrales de un mil lempiras (L1,000.00) para montos superiores.
CAPITAL:	Pagadero al vencimiento.
INTERESES:	La base de cálculo de los intereses será Actual/ Actual ICMA, es decir los pagos de cupones serán exactamente iguales y pagaderos semestralmente.
TASA DE INTERÉS:	Fija.
FECHA DE EMISIÓN:	Las determinadas por la Comisión de Operaciones de Mercado Abierto.
FORMA DE NEGOCIACIÓN:	Negociados mediante subasta pública o utilizando cualquier otro mecanismo que apruebe el Directorio a propuesta de la COMA.

FORMA DE PRESENTACIÓN: Anotación en cuenta en el registro que para tal efecto lleve el Banco Central de Honduras, quien reconocerá como titular al que aparezca inscrito en la Depositaria de Valores del Banco Central de Honduras (DV-BCH).

FORMA DE IDENTIFICACIÓN: Mediante un Código ISIN que será asignado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

NEGOCIABILIDAD: Pueden ser negociados en el mercado secundario y su transferencia se hará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Depositaria de Valores del Banco Central de Honduras (DV-BCH).

TRATAMIENTO FISCAL: Sujetos al régimen tributario vigente.

2. Comunicar esta resolución a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para su correspondiente inscripción en el Registro Público del Mercado de Valores y a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para los fines pertinentes.
3. La presente resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

**HUGO DANIEL HERRERA CARDONA**  
Secretario

30 N. 2019.



## SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

### CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **CERTIFICA:** La **LICENCIA DE AGENTE NO EXCLUSIVO**, otorgada mediante Resolución Número 794-2019 de fecha 07 de noviembre del año 2019, mediante Declaración Jurada de fecha 23 de agosto del año 2019, que **LITERALMENTE DICE:** La infrascrita, Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras extiende la presente Licencia a la Sociedad Mercantil **INTERCENTRO, S.A.**, como **AGENTE NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **TELEFONIA CELULAR, S.A. DE C.V. (CELTEL)**, de nacionalidad hondureña; con jurisdicción en los departamentos de Comayagua, Lempira, Intibucá, Ocotepeque, Copán, Cortés, Atlántida, Colón, Yoro, Gracias a Dios, Islas de la Bahía; **POR TIEMPO DEFINIDO; HASTA EL 15 DE JULIO DEL AÑO 2020.** **MARIA ANTONIA RIVERA**, Secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **DUNIA GRISEL FUENTEZ CÁRCAMO**, Secretaria General.

Y para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

**DUNIA GRISEL FUENTEZ CÁRCAMO**  
Secretaria General

30 N. 2019.

### JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

#### AVISO

El infrascrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo 50 de la Ley de esta Jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 28 de octubre de 2019, los señores Bessy Janeth Ordóñez Castillo, Luis Antonio Romero Salas, Ada Matilde Suazo López y Jorge Edgardo Aceituno Sabillón, comparecieron ante este Juzgado interponiendo demanda personal con orden de ingreso **No. 385-19** contra la Secretaría de Estado en el Despacho de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), para que mediante proceso especial por no ser conforme a derecho, se declare la nulidad e ilegalidad de un acto presunto en sentido negativo, producido por el silencio, en el reclamo administrativo, contraído entre otros a "Que se otorgue nivelación salarial, aumentos anuales de acuerdo al índice inflacionario. Nombramiento de asesores legales".- Y consecuentemente el reconocimiento de una situación jurídica

individualizada.- Y para su pleno restablecimiento, se adopten medidas necesarias mediante las cuales se condene al demandado a hacer efectiva la nivelación salarial y los demás beneficios solicitados en el reclamo administrativo, a partir de la instauración del mismo.- Y en concepto de daños y perjuicios, se le condene al pago del interés legal sobre las cantidades obtenidas, hasta que se cumpla con la obligación.- Habilidadación de días y horas inhábiles.- Especial condena en costas.- Se acompañan documentos.- Se confiere poder, en relación con acto presunto en sentido negativo producido por el silencio administrativo, alegando que dicho acto no es conforme a derecho.

**ABOG. JUAN ERNESTO GARCÍA ALVAREZ**  
SECRETARIO ADJUNTO

30 N. 2019.

### PODER JUDICIAL HONDURAS

### JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL DE SANTA ROSA DE COPÁN

#### AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio promovida por el señor **RONY ABDALA RECINO HANDAL**, quien es mayor de edad, casado, Perito Mercantil y Contador Público, hondureño, con domicilio en el municipio de San Pedro, departamento de Copán, con Número de Identidad **0405-1962-00114**, es dueño de un lote de terreno ubicado en el lugar denominado **CAMALOTE**, Jurisdicción del municipio de San Pedro, departamento de Copán, el cual posee un área de **CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PUNTO CINCUENTA METROS CUADRADOS, (49,732.50 MTS<sup>2</sup>)** equivalen a **CUATRO PUNTO NOVENTA Y SIETE HECTÁREAS (4.97 HAS), O SIETE PUNTO TRECE MANZANAS (7.13 MZ)** de extensión superficial, con las Colindancias Especiales Siguiendo: **AL NORESTE**, colinda con **OMAR ERASMO ALVARADO ROMERO**; **al SUR**, colinda con **DORA DIGNA URREA VILLEDA**; **al NOROESTE**, colinda con **JUAN JOSE LEMUS TORRES**.- Representa Abog. **MORIS AMILCAR ALVARADO**.

Santa Rosa de Copán, 20 de noviembre del 2019.

**EMMA RAMOS BANEGAS**  
SECRETARIA

30 N., 30 D. 2019 y 30 E. 2020.

*LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
no es responsable del contenido de las  
publicaciones, en todos los casos la misma es  
fidel con el original que  
recibimos para el propósito*

**Emisión de Refinanciamiento o Apertura de la Emisión de Refinanciamiento de Bonos Conversión de Pasivos 2016 (RBCP-2016)**, el cual se leerá de la siguiente forma:

**“Artículo 7.-** El Banco Central de Honduras Actuará como agente financiero de la emisión y podrá utilizar para la colocación de los valores, los servicios de intermediarios de valores autorizados por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) con base en la Ley de Mercado de Valores.

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica pagará al Banco Central de Honduras, como banquero del Estado, por sus servicios de administración y custodia de valores gubernamentales conforme al Contrato de Administración que se suscriba para tal fin”.

**SEGUNDO:** Reformar el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo GS 02-2016 de fecha dos (02) de agosto del año dos mil dieciséis (2016), **contentivo del Reglamento de Características, Términos y Condiciones de la Emisión de “Fideicomisos Recuperación de Pérdidas ENEE 2016 (RPE 2016)”** el cual se leerá de la siguiente forma:

**“Artículo 10.-** La Empresa Nacional de Energía Eléctrica pagará al Banco Central de Honduras, como banquero del Estado, por sus servicios de administración y custodia de valores gubernamentales conforme al Contrato de Administración que se suscriba para tal fin”.

**TERCERO:** A excepción del Artículo 7, los demás Artículos del **Reglamento para la Emisión de Refinanciamiento o Apertura de la Emisión de Refinanciamiento de Bonos Conversión de Pasivos 2016 (RBCP-2016)**, contenido en el Acuerdo Ejecutivo No.0004 de fecha diecinueve (19) de enero del año dos mil dieciséis (2016), **continúan vigentes.**

**CUARTO:** A excepción del Artículo 10, los demás Artículos del **Reglamento de Características, Términos y Condiciones de la Emisión de “Fideicomisos Recuperación de Pérdidas ENEE 2016 (RPE 2016)”**, contenido en el Acuerdo Ejecutivo GS 02-2016 de fecha dos (02) de agosto del año dos mil dieciséis (2016), **continúan vigentes.**

**QUINTO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los quince (15) días del mes de octubre del dos mil diecinueve (2019).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARA,**  
SECRETARIA DE ESTADO, POR LEY DE LA SECRETARÍA  
DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO  
Por delegación del Presidente de la República Acuerdo  
Ejecutivo No.023-2018 del 16 de abril de 2018 publicado  
en el Diario Oficial “La Gaceta” el 20 de abril del 2018

**ROBERTO ANTONIO PINEDA RODRÍGUEZ**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
INFRESTRUCTURAY SERVICIOS PÚBLICOS (INSEP)

## **Poder Legislativo**

### **DECRETO No. 50-2018**

#### **EL CONGRESO NACIONAL,**

**CONSIDERANDO:** Que el Estado de Honduras debe ejercer soberanía en los territorios de su extensión, fortaleciendo el desarrollo con obras de infraestructura que beneficien las comunidades para el progreso y desarrollo colectivo de sus habitantes.

**CONSIDERANDO:** Que el Gobierno de la República de Honduras debe invertir en instalaciones aduaneras para mejorar las recaudaciones fiscales del Estado e ingresos producidos por los extranjeros que transitan por su territorio.

**CONSIDERANDO:** Que la Administración Aduanera le corresponde exigir y comprobar el cumplimiento de los elementos que determinan la obligación tributaria aduanera, derivados de la entrada, permanencia y salida de las mercancías y medios de transporte del territorio aduanero; atribución que esencialmente se realiza a través de las aduanas del país; por lo que en observancia a los requerimientos del comercio internacional y en aras de facilitar a los obligados tributarios al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, es de necesidad inminente la creación de una aduana en la frontera entre la República de Honduras y El Salvador, en la Mancomunidad de Mocalempa, departamento de Lempira.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decretos Ejecutivos PCM-083-2016 y PCM-007-2017, se crea la COPRISAO, como órgano interventor y de transición de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA).

**CONSIDERANDO:** Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 205 Atribución 1) y 42) de la Constitución de

la República, corresponde al Congreso Nacional crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes; así mismo, le corresponde autorizar puertos, crear y suprimir aduanas y zonas libres a iniciativa del Poder Ejecutivo.

#### **POR TANTO,**

#### **D E C R E T A:**

**ARTÍCULO 1.-** Crear la Aduana Terrestre denominada “**ADUANA MOCALEMPA**”, que estará ubicada a inmediaciones del “**PUENTE LA INTEGRACIÓN**”, frontera entre la República de Honduras y la República de El Salvador, en la Mancomunidad de MOCALEMPA, departamento de Lempira.

**ARTÍCULO 2.-** Autorizar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, para que realice las acciones presupuestarias y recursos financieros, a fin de que sean trasladados los fondos a la Administración Aduanera, para su construcción, así mismo, ésta asigne el personal administrativo y técnico requerido, así como el equipamiento para su funcionamiento a partir del Ejercicio Fiscal 2018.

**ARTÍCULO 3.-** La Administración Aduanera es la responsable del buen funcionamiento de la Aduana y la aplicación y ejecución de las políticas aduaneras que faciliten y controlen el comercio internacional, lo cual redundará en la eficiente recaudación fiscal del Estado de Honduras.

**ARTÍCULO 4.-** La Mancomunidad de MOCALEMPA a través de sus municipios miembros, deben proporcionar las facilidades territoriales y las contrapartidas presupuestarias necesarias para la compra del terreno.

**ARTÍCULO 5.-** Derogar el Decreto No. 161-2015, de fecha 17 de Diciembre de 2015 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,076, en fecha 4 de Julio del año 2016.

**ARTÍCULO 6.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los siete días del mes de junio del año dos mil dieciocho.

**MAURICIO OLIVA HERRERA**  
PRESIDENTE

**JOSÉ TOMÁS ZAMBRANO MOLINA**  
SECRETARIO

**SALVADOR VALERIANO PINEDA**  
SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo  
Por Tanto: Ejecútese

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de agosto de 2018

**JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
FINANZAS.

**ROCIO IZABEL TÁBORA**

## **Secretaría de Finanzas**

**ACUERDO NÚMERO: 591-2019**

Tegucigalpa, M.D.C., 25 noviembre de 2019

### **LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo No. 497-2019, de fecha 26 de agosto del 2019, se aprobaron las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2019, que concluye el 31 de diciembre del 2019 y Disposiciones Operativas de Cumplimiento Obligatorio para el Sector Público.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad a la Programación Mensual de Gastos todas las Instituciones deben realizar la Ejecución Presupuestaria en tiempo y forma.

**CONSIDERANDO:** Que a efecto de cumplir con el Artículo 210 del Decreto 180-2018 de fecha 13 de diciembre del 2018, que contiene las Disposiciones Generales del Presupuesto para el Ejercicio 2019, se deben hacer las modificaciones presupuestarias y firma de documentos con anticipación.

#### **POR TANTO:**

En aplicación del Artículo 36 numeral 8), de la Ley General de la Administración Pública.

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO: EJECUCIÓN DE GASTOS.-** La fecha máxima para firma de Formularios de Gastos con Imputación Presupuestaria en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), será el 6 de diciembre de 2019. A excepción

de los grupos de gasto 10000 (Servicios Personales), 60000 (Activos Financieros) y 70000 (Servicio de la Deuda Pública) y subgrupo 2400 (Servicios Profesionales).

**SEGUNDO:** Los Documentos del Gasto que se encuentren en el momento del Gasto, Precompromiso y/ Compromiso en estado “APROBADO”, que no hayan sido devengado al 6 diciembre de 2019 y que corresponde a lo enunciado en el numeral anterior serán revertidos de oficio al momento de ejecutar el Cierre Presupuestario del Ejercicio, por parte de la Contaduría General de la República/Instituciones Descentralizadas, con la frase “**REVERSION POR CIERRE DE GESTION**” consignando los nombres de los usuarios en los formularios originales.

**TERCERO: CIERRE MENSUAL EN EL MÓDULO DE CUOTAS.-** A partir del IV trimestre del ejercicio fiscal 2019, la Tesorería General de la República realizará el proceso de cierre mensual en el módulo de Cuotas.

**CUARTO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá de publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:**

**ROCÍO IZABEL TÁBORA MORALES**

Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas

**CÉSAR VIRGILIO ALCERRO GÚNERA**

Secretario General

## **Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización**

**ACUERDO No. 233-A-2019**

**CONSIDERANDO:** Que la Ley General de la Administración Pública establece que las Secretarías de Estado son órganos de la Administración General del país y dependen directamente del Presidente de la República.

**CONSIDERANDO:** Que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en el Despacho de los asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos de la Administración Pública Centralizada y la coordinación de las entidades y órganos desconcentrados o de las instituciones descentralizadas, en las áreas de su competencia, bajo la observancia de los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y racionalidad.

**CONSIDERANDO:** Que nuestra normativa jurídica vigente establece que los Secretarios (as) de Estado les corresponde entre otras las atribuciones de: a) Orientar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de sus respectivos despachos, sin perjuicio de las atribuciones que la Constitución y las leyes confieran a otros órganos; b) Cumplir y hacer cumplir lo prescrito por la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos generales y especiales y las órdenes que legalmente les imparta el Presidente de la República, a quien deberán dar cuenta de su actuación; c) Emitir Acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República y cuidar de su ejecución.



**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, por mandato de Ley, entre otras competencias, le corresponde el Régimen Interior de la República, particularmente la dirección, coordinación, enlace, supervisión, seguimiento y evaluación de los regímenes departamental y municipal y la promoción del desarrollo económico local.

**CONSIDERANDO:** Que, con el objeto de agilizar la Administración Pública, los Secretarios de Estado podrán delegar en los funcionarios, el ejercicio de la potestad de decidir en determinadas materias o en casos concretos mediante la firma de ciertos documentos jurídicos.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo No.73-2019 de fecha 18 de marzo del 2019, se nombró al ciudadano Eder Leonardo Fuentes Martínez, en el cargo de Asesor Legal, dependiente de esta Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades que está investido y en aplicación de los Artículos 247, 321 y 323 de la Constitución de la República; 28, 29 numeral 2) reformado, 33, 36 numerales 1), 2) y 8), 116, 118, 119, 122 y 123 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 3, 4, 5, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 23, 36 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 3 del Decreto Ejecutivo Numero PCM-055-2017; Acuerdo No.21-2016 de fecha 03 de marzo del 2016, modificado mediante Acuerdo No. 101-2017 de fecha 29 de diciembre del año 2017.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Delegar en el ciudadano Eder Leonardo Fuentes, Martínez, quien se desempeña en el cargo de Asesor Legal de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, todo lo referente a las funciones de administración de recursos humanos, específicamente las que corresponden a Subgerente de Recursos Humanos.

**SEGUNDO:** El presente acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”, entrará en vigencia a partir de su fecha. **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

**HÉCTOR LEONEL AYALA ALVARENGA**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y  
DESCENTRALIZACIÓN

**WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES**  
SECRETARIO GENERAL

## **Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización**

ACUERDO No. 236-C-2019

### **EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN**

**CONSIDERANDO:** Que, corresponde a los Secretarios de Estado las atribuciones comunes previstas en la Constitución de la República.

**CONSIDERANDO:** Que, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo, la competencia puede ser delegada del órgano superior a un órgano inferior en determinadas materias.

#### **POR TANTO:**

En uso de sus atribuciones y aplicación de los artículos 33, 36, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; 5 y 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Delegar en el ciudadano **JORGE ALBERTO RUIZ GARCIA**, las funciones de la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles siguientes:

1. Llevar el registro de todas las asociaciones Civiles sin Fines de Lucro.
2. Realizar el seguimiento de las Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, a fin que en el ejercicio de sus actividades

cumplan con los fines y objetivos para los cuales fueron constituidas y autorizadas.

3. Tendrá a su cargo la inscripción de todas las asociaciones civiles, sus estatutos y sus reformas, cambios de domicilio, elección de Juntas Directivas u órganos de dirección, así como la recepción de estados financieros e informes de actividades.
4. Emisión y firma de constancias de presentación de Estados Financieros, de inscripción de Junta Directivas y de inscripción de las Asociaciones Civiles sin fines de lucro, a las cuales la Secretaría de Estado ha reconocido la Personalidad Jurídica.
5. Emitir los informes que les sean solicitados.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y debe de publicarse en “LA GACETA” el Diario Oficial de la República.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los siete días del mes de octubre del año dos mil diecinueve

**HÉCTOR LEONEL AYALA ALVARENGA**  
SECRETARIO DE ESTADO

**WALTER ENRIQUE PAREDES**  
SECRETARIO GENERAL