

APRUEBASE REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES

"DECRETO No. 3. Aprobado el 7 de Febrero de 1972.

Publicado en La Gaceta No. 40 del 17 de Febrero de 1972.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto No. 6 del 7 de Mayo de 1970, autoriza al Centro de Estudios Superiores para elaborar los planes de estudios y programas que se decidieron para el futuro, así como las reformas de los mismos y las reglamentaciones correspondientes;

POR TANTO:

Con fundamento en los incisos 3 y 13 del Arto. 195 Cn

DECRETA:

El siguiente,

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS Y FINALIDADES

Artículo 1.- El Centro de Estudios Superiores es una entidad educativa que imparte enseñanza de Nivel Superior y está destinado a la formación de Profesionales en cada una de las carreras que imparte.

Artículo 2.- Son finalidades específicas del Centro de Estudios Superior:

- a)** Preparar para el ejercicio profesional en las diferentes carreras a sus alumnos en base a los ideales, problemas, recursos y necesidades de la nación;
- b)** Ejercitarlos en las técnicas de cada carrera;
- c)** Organizar investigaciones en cada carrera para fundamentar científicamente su servicio profesional;
- d)** Promover el estudio de los problemas de la nación y de las diferentes organizaciones relacionadas con cada carrera.

Artículo 3.- Para llenar los fines antes descritos los estudiantes deberán cursar y aprobar las materias generales y especiales de los siguientes planes de estudios

PLAN DE ESTUDIOS POR SEMESTRE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

PRIMER AÑO

PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Economía I	3
Matemáticas I	4
Derecho I	3
Castellano Superior I	3
Principios de admón. Y Organización I	3
Contabilidad I	3
	19
SEGUNDO SEMESTRE	
Economía II	3
Matemáticas II	4
Derecho II	3
Castellano Superior II	3
Principios de admón. Y Organización II	3
Contabilidad II	3
	19
SEGUNDO AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Economía III	3
Matemáticas III	4
Derecho Mercantil I	3
Contabilidad III	3
Historia de la Cultura	3
Estadística I	3
	19
SEGUNDO SEMESTRE	
Economía IV	3
Matemáticas IV	4
Derecho Mercantil II	3
Contabilidad IV	3
Estadística II	3
	3
	19

TERCER AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Economía Monetaria y Bancaria	3
Contabilidad de Costos I	3
Psicología	3
Derecho Constitucional y Administrativo	3
Administración de Persona I	3
Matemáticas Financieras I	4
	19
SEGUNDO SEMESTRE	
Economía Monetaria y Bancaria	3
Contabilidad de Costos II	3
Administración de Personal II	3
Matemáticas Financieras II	3
Organización Administrativa de Nicaragua, sus Principales Leyes y Sistemas Financieros Nac.	4
Psicología Industrial	3
	19
CUARTO AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Mercadeo I	3
Derecho Laboral y Leg. Social	4
Derecho Fiscal I	3
Políticas y Mecanismos de Integración Económica I	3
Administración Financiera I	3
Producción I	3
	19
SEGUNDO - SEMESTRE	
Derecho Fiscal II	3
Mercadeo Fiscal II	3
Administración Financiera II	3

Contabilidad Gerencial y sus aplicaciones en Administración Pública	3
Políticas y Mecanismos de Integración Económica II	3
Producción II	3
	18
QUINTO AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Contabilidad en la Administración Pública I	3
Técnicas Presupuestarias I	3
Relaciones Públicas Orientadas al Sector Público	3
Finanzas Públicas	3
Problemas Económicos de Nicaragua	3
Administración Pública	3
	18
SEGUNDO SEMESTRE	
Contabilidad en la Administración Pública II	3
Técnicas Presupuestarias II	3
Seminario de Monografía	2
Administración Pública de Nicaragua	4
Comercio Internacional	3
Administración para el desarrollo	3
	18
PLAN DE ESTUDIOS POR SEMESTRE CARRERA PARA LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA	
PRIMER AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Contabilidad I	5
Matemáticas I	4
Economía I	3
Castellano Superior I	3

Historia de la Cultura Derecho I	3
	20
SEGUNDO SEMESTRE	
Contabilidad II	5
Matemáticas II	4
Derecho II	3
Economía II	3
Castellano Superior II	3
Filosofía	2
	20
SEGUNDO AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Contabilidad III	5
Matemáticas III	4
Organización y Admóm de Empresas I	3
Derecho Mercantil I	3
Economía III	3
Sociología	2
	20
SEGUNDO SEMESTRE	
Contabilidad IV	5
Matemáticas IV	4
Organización y admón. De Empresas II	3
Derecho Mercantil II	3
Economía IV	3
Psicología	2
	20
TERCER AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Contabilidad V	5

Estadística I	5
Derecho Mercantil III	3
Matemáticas Financieras I	3
Administración de Personas	4
	20
SEGUNDO SEMESTRE	
Contabilidad VI	5
Contabilidad de Costos I	3
Matemáticas Financieras II	3
Derecho Mercantil IV	3
Estadística II	3
Relaciones Humanas	3
CUARTO AÑO	
PRIMER SEMESTRE	20
Derecho Fiscal	4
Auditoría I	4
Costos II	4
Finanzas I	3
Derecho Constitucional y Administrativo	3
Análisis e Inter.. de Estados Financieros	3
	20
SEGUNDO SEMESTRE	
Auditoría II	5
Legislación Tributaria	3
Costos III	3
Finanzas II	3
Contabilidad para decisiones Administrativas	3
Derecho Laboral	3
	20
QUINTO AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS

Auditoría III	4
Seminario de Integración Económica C. A.	3
Contabilidad Especial I	3
Sistemas de Contabilidad I	3
Seminarios de Contabilidad I	3
Costes IV	3
	20
SEGUNDO SEMESTRE	
Auditoría IV	4
Contabilidades Especiales II	3
Sistemas de Contabilidad II	3
Seminarios de Contabilidad II	3
Problemas Económicas de Nicaragua	3
Seminario de Monografía	2
	20
PLAN DE ESTUDIOS POR SEMESTRE CARRERA PARA EJECUTIVO DE EMPRESAS	
PRIMER AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Contabilidad I	5
Castellano I	3
Matemáticas I	3
Principios de admón. Y Organización I	3
Derecho I	3
Economía I	3
	20
SEGUNDO SEMESTRE	
Contabilidad II	5
Castellano II	3
Matemáticas II	3
Principios de admón. Y organización II	3
Derecho II	3
Economía II	3

	20
SEGUNDO AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Contabilidad III	5
Matemáticas Financieras I	3
Estadísticas I	3
Economía Monetaria y Bancaria I	3
Derecho Mercantil I	3
Organización Administrativa de Nicaragua, sus Principales Leyes y Sistemas Financieros	3
	20
SEGUNDO SEMESTRE	
Contabilidad IV	5
Matemáticas Financieras II	3
Estadística II	3
Economía Monetaria y Bancaria II	3
Derecho Mercantil II	3
Técnica Presupuestarias I	3
TERCER AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Relaciones Públicas I	3
Mercadeo I	3
Finanzas I	3
Administración de Personal I	3
Administración Industrial I	3
Técnicas Presupuestarias II	3
	18
SEGUNDO SEMESTRE	
Relaciones Públicas II	3
Mercadeo II	3
Administración de Crédito y Cobros	3

Administración de Personal II	3
Administración Industrial II	3
Finanzas II	3
	18
PLAN DE ESTUDIOS POR SEMESTRE CARRERA PARA SECRETARIA DO EJECUTIVO	
PREMER AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Castellano I	3
Prácticas de Oficina I	3
Inglés I	3
Contabilidad para Secretarias I	3
Relaciones Públicas I	3
Matemáticas Comerciales I	2
Taquigrafía I	3
	20
SEGUNDO SEMESTRE	
Castellano II	3
Inglés II	3
Relaciones Públicas II	3
Matemáticas Comerciales II	3
Contabilidad para Secretarias II	3
Prácticas de Oficinas II	3
Taquigrafía II	3
	20
SEGUNDO AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Correspondencia y Doc. Comercial	4
Revisión de taquigrafía II	3
Inglés IV	4
Relaciones Humanas	3
Seminario sobre Problemas de Oficina	3

Revisión de Mecanografía	3
	20
PLAN DE ESTUDIOS POR SEMESTRE PARA CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE	
PRIMER AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Castellano I	3
Prácticas de Oficina I	2
Contabilidad para Secretarias I	3
Teoría del Inglés II	6
Laboratorio de Inglés II	3
Taquigrafía II	3
	20
SEGUNDO AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Correspondencia y Doc. Comercial I	3
Revisión de Taquigrafía II	3
Relaciones Públicas II	3
Teoría del Inglés II	5
Laboratorio de Inglés II	3
Composición en Inglés II	3
	20
TERCER AÑO	
PRIMER SEMESTRE	CRÉDITOS
Conversación Avanzada Inglés I	5
Composición en Inglés III	5
Taquigrafía en Inglés I	3
Psicología	3
Revisión de Mecanografía I	4
	20
SEGUNDO SEMESTRE	CRÉDITOS
Conversación Avanzada en Inglés II	5

Composición en Inglés IV	5
Taquigrafía en Inglés II	4
Mecanografía en Inglés II	2
Seminario sobre Problemas de Oficina	3
	19

CAPÍTULO II

REQUISITOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULAS

Artículo 4.- Son requisitos de ingresos para las carreras de Licenciado en contaduría Pública, Licenciado en Ciencias Administrativas y Ejecutivas de Empresas:

- a) Ser Bachiller en Ciencias y Letras;
- b) Maestro de Educación Primaria;
- c) Bachiller en Ciencias Contables, o
- d) Contador Privado (Plan de Estudios de Cinco Años)

Para Secretariado Ejecutivo y Secretariado Ejecutivo Bilingüe.

- a) Ser Bachiller en Ciencias y Letras;
- b) Maestros de Educación Primarias;
- c) Bachiller en Ciencias Contables o Secundariado Comercial.

Artículo 5.- Los alumnos que procedan de otros países deberán obtener las equivalencias respectivas, previa presentación de la documentación debidamente autenticada.

Artículo 6.- Los alumnos que estudian en otros Centros de igual nivel debidamente autorizados, podrán trasladar su matrícula siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Certificado de calificaciones de la Institución de donde procede el alumno con el visto bueno del Director o autoridad competente;
- b) Constancia de buena conducta y de no tener pendiente ninguna sanción disciplinaria;
- c) Certificado de solvencia económica extendida por la Tesorería del centro

de donde procede el alumno, con el visto bueno del Director;

d) Título o Diploma que presentó para su matrícula en el Centro anterior.

Artículo 7.- Los alumnos que hayan cursado uno o más años de estudios en otras Instituciones de igual nivel, podrán continuar sus estudios en el Centro de Estudios Superiores, previa convalidación de los estudios anteriores. Para obtener matrícula deberán presentar certificados de los estudios, con el visto bueno de la autoridad competente.

Artículo 8.- El período de matrícula, será de un mes de acuerdo con el calendario escolar, excepcionalmente si se demuestra causa justa se podrá conceder matrícula durante los 5 días subsiguientes a la fecha de inicio de clases.

CAPÍTULO III

DEL PERÍODO ESCOLAR, EXÁMENES PARCIALES Y DE FIN DE CURSO

Artículo 9.- El año académico dividido en dos semestres, que se iniciarán y terminarán conforme lo programado en el calendario académico. Cada semestre comprenderá un mínimo de 16 semanas de clase.

Artículo 10.- Los catedráticos bajo la supervisión de la Dirección y conforme programación, practicarán en cada semestre los exámenes siguientes:

- a)** Un examen parcial o de medio semestre;
- b)** Un examen final que se efectuará al terminar como mínimo la semana número 16 de clases.

Tanto los exámenes parciales como los finales, deberán ser programados de antemano y figurarán en el Calendario Académico.

Además del examen parcial, los profesores podrán realizar pruebas y trabajos para mantener una evaluación constante de los alumnos.

Estas Pruebas y Trabajos, deberán ser promediados aritméticamente con los parciales para formar la nota base para el examen final – semestral.

Artículo 11.- La nota de presentación para el examen final será la obtenida en el examen parcial, según lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 12.- La nota final para cada alumno, estará formada del promedio de las calificaciones del examen parcial y de la nota final semestral; ésta se duplicará y el resultado de dividirlo entre tres, será la nota final.

Artículo 13.- solamente tendrán derecho a presentar examen final semestral los

alumnos que reunirán los requisitos siguientes:

- a) Haber asistido por lo menos al 80% de las clases de la materia respectiva en cada semestre;
- b) Estar solvente con la tesorería;
- c) No tener pendientes sanciones disciplinarias graves.

Artículo 14.- En los exámenes parciales como en los finales, se aplicará la siguiente escala de calificaciones:

DE	0	A	5.99	Aplazado
DE	6.00	A	7.99	Bueno
DE	8.00	A	9.00	Muy Bueno
DE	9.01	A	10.00	Sobresaliente

Para aprobar se necesita por lo menos la calificación de BUENO.

Artículo 15.- Los exámenes serán por excelencia prácticos, en la medida que lo permita la materia de que se trate y serán preferentemente escritos. El catedrático podrá hacer a los examinados las preguntas que estime necesarias para formarse un mejo juicio sobre los conocimientos de los mismos o para aclarar conceptos, todo dentro del programa correspondiente.

Artículo 16.- Los alumnos que sean reprobados en los exámenes finales de semestre podrán rendir examen extraordinario un mes después de haber finalizado el primer semestre, o un mes antes del siguiente año lectivo para el caso del segundo semestre. Si no aprobaren dichos exámenes tendrán que repetir de nuevo la materia y presentar los exámenes que correspondan según el sistema de créditos y pre-requisitos.

CAPÍTULO IV

PRE-REQUISITOS

Artículo 17.- El Centro de Estudios Superiores, establecerá un sistema de prerrequisitos para sus planes de estudios.

Artículo 18.- Conforme el sistema de pre-requisitos que se establezca, no podrá cursarse una materia si no está aprobado el re-requisitos correspondiente.

Artículo 19.- No se podrán llevar materias sueltas en más de dos semestres académicos; pero según el sistema de créditos y pre-requisitos la Dirección analizará y podrá autorizar materias en más de dos semestres sucesivos cuando:

a) Según el sistema, de créditos sea una materia por año y no haya liga de pre-requisitos.

b) Cuando el alumno provenga de otro Centro y se le convaliden determinados número de materia, permitiéndosele llevar una materia por semestre sucesivo y materias que no tenga pre-requisitos sin aprobar.

CAPÍTULO V

DE LOS EXÁMENES DE GRADO

Artículo 20.- Los alumnos que hayan terminado sus estudios en las carreras de Licenciatura de Contaduría Pública y Licenciatura en ciencias Administrativas para optar al Título correspondiente, deberán someterse a un examen profesional de Monografía en el campo de la Contaduría Pública o de las Ciencias Administrativas.

Artículo 21.- La Monografía consistirá en un trabajo de investigación y deberá ser esquematizada y desarrollada en los materia Seminario de Monografía que se imparte en el último semestre de las carreras de Contaduría Pública y Ciencias Administrativas.

Artículo 22.- El desarrollo de la Monografía estará supervisado por un Director de Monografía y deberá ser sometida por el alumno a la aprobación del Centro.

Artículo 23.- Un Comité de Monografía revisará el trabajo y dará su aprobación para realización del examen profesional.

Artículo 24.- Para el Examen Profesional de Monografía se integrará un Tribunal de cinco miembros, así:

a) Cuatro miembros con sus respectivos suplentes designados por la dirección del Centro, entre los que figurará el Director de Monografía.

b) Un miembro con su correspondiente suplente designado por el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 25.- El alumno que haya terminado sus estudios de Ejecutivo y Secretariado Ejecutivo Bilingüe y desea optar al título correspondiente deberá someterse a un examen de grado tipo comprensivo, que practicará un Tribunal de cinco miembros con sus respectivos suplentes, cuatro nombrados por la Dirección del Centro y uno por el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 26.- Los tribunales de examen de grado para las carreras de Ejecutivo de grado para las carreras de Ejecutivo y Secretariado Ejecutivo Bilingüe, tendrán vigencia de un año y serán integrados en el mes de diciembre. Entrarán en funciones a partir del mes de enero; o si por cualquier motivo no se organizare el tribunal en el

mes de diciembre, seguirá fungiendo el anterior hasta que el nuevo sea integrado.

Artículo 27.- Para someterse a examen profesional de Monografía, o examen de Grado según el caso, el alumno deberá presentar solicitud escrita ante la Dirección del Centro acompañada de los documentos siguientes:

- a) Certificado de aprobados de todas las materias y créditos de estudio de la carrera respectiva;
- b) Constancia de solvencia con el Centro y de pago de los Derechos causados por el examen;
- c) Certificación del Diploma o Título que le acreditó para ingresar al Centro.

Artículo 28.- Si la Dirección encuentra la solicitud ajustada a la Ley, dictará autodeclarándolo así y fijando el día y hora para la realización de la prueba.

Artículo 29.- El examen profesional en las carreras de Licenciado en Contaduría Pública y Licenciado en Ciencias Administrativas, versará sobre el contenido de la Monografía.

Artículo 30.- Para la carrera de Ejecutivo de Empresas, el examen versará preferentemente sobre:

- a) Contabilidad;
- b) Administración;
- c) Derecho Mercantil.

Artículo 31.- Para la carrera de Secretariado Ejecutivo, el examen versará preferentemente sobre:

- a) Taquigrafía y Mecanografía;
- b) Correspondencia y Archivo;
- c) Relaciones Públicas;
- d) Psicología y Relaciones Humanas.

Artículo 32.- Para la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe, el examen de Grado versará sobre las áreas definidas para Secretariado Ejecutivo más pruebas sobre el

dominio del Inglés en todos sus aspectos.

Artículo 33.- En los exámenes profesionales de Grado, la calificación será de:

Aprobado Cum Laudea

Aprobado Unanimidad

Aprobado Gran Mayoría

Reprobado.

Aprobado Cum Laudea, se extenderá únicamente en las carreras de Licenciado en Contaduría Pública y Licenciado en Ciencias Administrativas y Corresponderá a un trabajo de Monografía de gran valor y profundidad investigativa acompañado de una brillante defensa del mismo. El sustentante deberá, asimismo, presentar un promedio superior a 9 en toda la carrera.

Aprobado por Unanimidad corresponderá a un buen examen por el dominio del tema o de las áreas auscultadas. El sustentante deberá de presentar un promedio superior a nueve.

Aprobado en Gran Mayoría supone un voto en contra o una abstención de parte del Tribunal.

Reprobado significa tres o más votos en contra o abstenciones. Cualquier calificación del Tribunal Examinador, deberá ser consignada en acta.

Artículo 34.- El alumno que durante su carrera haya obtenido un promedio igual o superior a nueve, tendrá opción a presentar el examen profesional, y estará obligado solamente a presentar el trabajo de Monografía.

Artículo 35.- El sustentante reprobado en un examen profesional de Monografía o de Grado podrá someterse a nueva prueba en el mismo Centro, después de seis meses.

Artículo 36.- Al aprobar el examen profesional de Monografía o el examen de Grado, el Centro extenderá al sustentante en el caso de Licenciado en Contaduría Pública y Licenciado en Ciencias Administrativas, el Diploma de Licenciado, y en los casos de Ejecutivo de Empresas, Secativo Bilingüe, el Diploma de Ejecutivo de Empresas, Secretariado Ejecutivo y Secretariado Ejecutivo Bilingüe respectivamente.

CAPÍTULO VI

OBLIGACIONES DEL CENTRO

Artículo 37.- El Centro de Estudios Superiores, está obligado a llevar y conservar

debidamente ordenados los libros y registros necesarios para, un efectivo control de la actividad académica de sus alumnos.

Artículo 38.- Todos los libros y registros podrán ser llevados en forma seccional y deberán ser registrados en el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 39.- El centro de Estudios Superiores, está obligado a velar porque sus alumnos se sometan y observen estrictamente las disposiciones del Presente Reglamento, del Reglamento Académico Interno derivado del presente Reglamento, y de toda disposición que regule y no contravenga lo aquí previsto, y deberá suministrar al Ministerio de Educación Pública toda información estadística y de cualquier otra índole que le sea solicitada.

Artículo 40.- Las autoridades del Centro de Estudios Superiores, enviarán al Ministerio de Educación Pública copia de los Programas de cada una de las asignaturas de los diferentes planes de estudios.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Artículo 41.- Los estudios realizados en contravención al presente Reglamento serán nulos.

Artículo 42.- Las persona que terminaron su carrera de Contaduría Pública en el Centro de Estudios Superiores, con anterioridad a este Reglamento y de conformidad con el Decreto del 14 de Mayo de 1954 y que no han presentado ninguna de los exámenes de Grado contemplados en los reglamentos anteriores podrán someterse a examen de Grado, para obtener el título correspondiente.

Artículo 43.- Las personas que iniciaron sus estudios de Contaduría Superiores de conformidad con el Decreto del 15 de Febrero de 1967 y 18 de Diciembre de 1968, y con el Decreto No. 7 del 7 de Mayo de 1970, continuarán sus estudios de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento, y con lo que indique el Reglamento Académico Interno, y se reconocerán las materias que correspondan conforme el sistema de equivalencias.

Se exceptúan de esta disposición los alumnos que van a ingresar a IV y V Año de la carrera de Licenciado en Contaduría Pública durante el curso de 1972.

Artículo 44.- Las personas que terminaron sus estudios de conformidad con los Reglamentos anteriores y rindieron y aprobaron el Examen General Privado, podrán solicitar y obtener que se les extienda el título correspondiente especificado en esos Reglamentos con la presentación de la certificación del acta que consta que aprobaron el citado examen.

Artículo 45.- Las personas que con anterioridad al presente Decreto hayan iniciado sus estudios de Ejecutivo de Empresas, tendrán derecho a optar al título oficial.

Artículo 46.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento se resolverá mediante resoluciones del Ministerio de Educación Pública.

Artículo 47.- El presente Decreto surte efectos de Ley a partir de su publicación en “La Gaceta”, Diario Oficial y deroga cualquier otra disposición que se le oponga.

Comuníquese. Casa Presidencial. Managua, D.N., 7 de Febrero de 1972.- **A. SOMOZA D.- PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.- J. ANTONIO MORA R.- MINISTRO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**