

DIRECCIÓN ACADÉMICA  
REGLAMENTO DE ORDEN ACADÉMICO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

**Aspectos generales**

Artículo 1°—**Objetivos del Reglamento.** Este Reglamento regula las actividades académicas del Colegio Universitario de Cartago (en adelante denominado el CUC) y, dentro de sus potestades, las derivadas de éstas. Establece normas, derechos y deberes de índole académica, para los estudiantes, el personal docente, el personal docente administrativo y el personal administrativo.

Artículo 2°—**Responsabilidad de ejecución.** Las Coordinaciones de Carrera tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento de este Reglamento en sus respectivas Carreras.

La Decanatura, la Dirección Académica, la Dirección Administrativa-Financiera, la Dirección de Planificación y Desarrollo y la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica en su calidad de superiores jerárquicos, son los responsables de velar por la aplicación de este Reglamento.

La interpretación de las normas contenidas en este Reglamento, así como sus reformas, son materia de competencia del Consejo Directivo.

Artículo 3°—**De los conflictos.** En caso de un conflicto que involucre a la academia el procedimiento será:

- a) En primera instancia procede la Revisión ante el docente correspondiente.
- b) En segunda instancia si el docente no resuelve o resuelve denegando el recurso, se acude en Apelación ante el Coordinador de Carrera.
- c) En tercera instancia si existe inconformidad, lo resuelve la Dirección Académica.
- d) Si persiste la inconformidad lo resuelve en última instancia la Decanatura, quien da por agotada la vía administrativa.

En caso de un conflicto que involucre a la Administración el procedimiento será:

- a) En primera instancia procede el recurso de Revocatoria ante el Jefe del Departamento Correspondiente.

- b) En segunda instancia si se rechaza el recurso o se deniega el mismo, se acude en Apelación ante la Dirección Administrativa.
- c) Si persiste la inconformidad lo resuelve en última instancia la Decanatura, quien es la que agota la vía administrativa.

Todas las Instancias resolverán en el plazo conferido por la Ley General de Administración Pública para los recursos.

Artículo 4°—**Integración de Comisiones.** La Dirección Académica recomendará a la Decanatura la integración de las Comisiones funcionario está obligado a participar activamente en la Comisión para la cual se le nombre, de acuerdo con su disponibilidad horaria y cargas de trabajo.

Artículo 5°—**Del Consejo Académico.** El Consejo Académico es un órgano de carácter técnico que asesora a la Dirección Académica. Está integrado por:

- a) El Director Académico, quien preside,
- b) Los Coordinadores de Carrera y de Área y
- c) Representante Docente ante el Consejo Directivo. Cuando el Consejo Académico lo considere pertinente se integrarán las personas encargadas del Centro de Tecnología Educativa y de la Unidad de Desarrollo Curricular.

Artículo 6°—**Del Consejo de Carrera.** El Consejo de Carrera es un órgano de carácter técnico que asesora a la Coordinación de Carrera. Está integrado por el Coordinador de Carrera, quien lo preside, y por el cuerpo docente de la misma.

Artículo 7°—**Idoneidad del Personal y Capacitación Docente.** Las carreras del CUC así como cualquier programa de capacitación que se imparta, tendrán la participación de docentes idóneos y la cantidad requerida para responder a estándares de calidad óptimos. Para el logro de este fin, el Departamento Recursos Humanos es responsable de los procesos técnicos de dotación de personal, clasificación de puestos, compensación, incentivos, beneficios, aprendizaje organizacional, evaluación del desempeño y los demás propios de esta área, según lo establece la normativa respectiva.

Para efecto de solicitar capacitaciones específicas por parte de los docentes, se debe seguir lo estipulado en el Reglamento de Capacitación y Permisos de Estudio.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO II

#### **De las carreras y admisión**

Artículo 8º—**De las carreras.** El CUC ofrecerá carreras completas de dos a tres años de duración, que se organizarán en ciclos lectivos cuatrimestrales de quince semanas, según lo establece el Decreto Ejecutivo vigente. Las carreras tendrán un mínimo de sesenta créditos y un máximo de noventa y seis créditos. La cantidad de créditos por ciclo lectivo no debe superar el número de diecinueve créditos, según lo establece el citado Decreto Ejecutivo.

Los contenidos de cada carrera deben cumplir con los parámetros establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, las necesidades del mercado laboral y contar con la asesoría permanente de la Dirección de Planificación y Desarrollo, de la Unidad de Desarrollo Curricular y del Consejo Académico.

Los planes de estudios y sus respectivos programas deberán ser evaluados cada tres años por la Unidad de Desarrollo Curricular.

Artículo 9º—**Vigencia de las carreras.** Las carreras deben cumplir con el ciclo temporal establecido en el estudio de mercado que realice la Dirección de Planificación y Desarrollo. Sin embargo, podrán ser suspendidas temporalmente, si un estudio de mercado o un análisis de costo – beneficio, así lo determina. Estos estudios deberán contar con la recomendación del Consejo Académico quien hará las recomendaciones pertinentes a la Decanatura, para que lo presente ante el Consejo Directivo lo autorice y envíe al Consejo Superior de Educación para su decisión final.

Artículo 10.—**Orientación curricular en la apertura de una carrera o reestructuración de las vigentes.** La orientación curricular y la fundamentación de las carreras deben ser explícitos; los objetivos y contenidos incluidos en el plan de estudio deben ser relevantes desde el punto de vista científico, social, psicológico, pedagógico y acorde con el Modelo Curricular Institucional vigente.

Artículo 11.—**Requisitos para la apertura o reestructuración de las carreras y la apertura de especialidades.** Para la apertura de nuevas carreras, reestructuración de las vigentes o de sus especialidades, debe presentarse un estudio de factibilidad elaborado por la Dirección de Planificación y Desarrollo ante el Consejo Académico, quien recomendará a la Decanatura la apertura o continuidad de una carrera, quien lo elevará ante el Consejo Directivo.

Las especialidades son continuidad de áreas de conocimiento específicos inherentes al tronco común que legisla el Diplomado.

Todo lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el decreto ejecutivo vigente, que regula la educación superior parauniversitaria.

Artículo 12.—**Definición de crédito y duración de hora lectiva.**

- a) Se define como crédito la unidad valorativa del trabajo del estudiante, equivalente a dos horas de trabajo adicional por cada hora lectiva teórica semanal durante un ciclo lectivo (Decreto Ejecutivo vigente) y se aplicará a una actividad que haya sido

aprobada, supervisada y evaluada por un docente debidamente calificado por la dependencia respectiva en el CUC.

En los casos de carácter eminentemente práctico el valor del crédito se reduce a la mitad.

- b) En el caso de laboratorios, talleres y prácticas de campo, un crédito es equivalente a tres horas de trabajo semanal aprobado, supervisado y evaluado por el profesor durante un ciclo lectivo (Decreto Ejecutivo vigente). Cada hora lectiva será de 50 minutos. Para jornadas de tres horas lectivas se dará un receso de 15 minutos; para las jornadas de más de tres horas lectivas 20 minutos de receso. El receso es obligatorio y se cumplirá a mitad de la jornada lectiva. En los cursos de laboratorio y eminentemente prácticos y en los nocturnos que presenten algún cambio deberá ser comunicado a la Coordinación de cada carrera.

**Artículo 13.—Requisitos de ingreso a las carreras que ofrece el CUC.**

- a) Presentar el título de Bachiller en Educación Media o su equivalente aprobado por el MEP.
- b) Acatar las disposiciones reglamentarias, reguladas por el Departamento de Registro y Financiero respectivamente y demás convenios o tratados correspondientes en caso de que procedan de otras universidades o instituciones de educación superior, nacional o extranjera, estatales o privadas; así como estudiantes provenientes de la Educación Técnica amparados por un convenio de articulación suscrito por el Ministerio de Educación Pública.

**Artículo 14.—Inducción a la carrera.** Cada Coordinación de Carrera deberá brindar el proceso de inducción a los estudiantes de primer ingreso sobre: la Institución, la Carrera, los deberes y sus derechos.

Adicionalmente, Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida impartirá a los estudiantes de nuevo ingreso y al inicio de cada cuatrimestre, una inducción con el objetivo de informarles sobre los servicios administrativos que se prestan en la Institución.

**Artículo 15.—Requisitos para cursar dos o más carreras.** Para poder cursar dos o más carreras simultáneamente, el estudiante deberá hacer la solicitud ante el Departamento de Registro antes del inicio del período de matrícula, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por cada una de las carreras y no se produzca superposición horaria, así como la interpretación sobre lo dispuesto para la cantidad de créditos por ciclo lectivo de que habla el artículo 8° de este Reglamento.

Si el estudiante viene de alguna universidad pública o privada, o carrera dentro del mismo CUC y tiene cursos para reconocimiento, debe regirse por lo que establece el Capítulo III del presente reglamento.

## CAPÍTULO III

### **De la homologación o reconocimiento de estudios**

Artículo 16.—**Requisitos.** La cantidad de materias a reconocer no podrá exceder el porcentaje establecido por el artículo treinta y ocho, incisos a) y b) del Decreto Ejecutivo N° 36289-MEP del 8 de diciembre de 2010, que es un cuarenta por ciento.

Toda petición de reconocimiento de estudios será tramitada ante el Departamento de Registro, según las fechas establecidas en el cronograma institucional acompañada de:

- a) Solicitud de reconocimiento de materias.
- b) Certificación oficial en la que conste la aprobación del curso o cursos. Los cursos a reconocer o convalidar deben provenir de instituciones parauniversitarias o universitarias debidamente autorizadas por el Consejo Superior de Educación, (CSE).
- c) En el caso de extranjeros, deben presentar la documentación con la certificación del Ministerio de Relaciones Exterior y Culto y la equiparación del Consejo Superior de Educación o de la universidad estatal competente.
- d) El programa o programas de los cursos de las materias que se desean equiparar, deben estar debidamente certificados por la institución donde fueron aprobados.
- e) Recibo de cancelación de aranceles emitido por el Departamento Financiero.
- f) Directrices establecidas por el departamento de Admisión y Registro.

Artículo 17.—**Homologación de Estudios de Instituciones de Educación Superior.** Para un curso aprobado en otra institución de educación de nivel superior universitario o de educación de nivel parauniversitaria, debe tener una similitud de contenidos de por lo menos un 80% de los cursos respectivos en alguna de las carreras que imparte el CUC.

Artículo 18.—**Homologación de cursos entre carreras propias de la Institución.** Para el reconocimiento de cursos entre carreras propias de la institución, el solicitante deberá presentar lo siguiente:

- a) Constancia de cursos aprobados, emitida por el Departamento de Registro.
- b) El programa o programas de los cursos de las materias que se desea equiparar, debidamente certificados por la coordinación de la carrera que los imparte.
- c) Recibo de cancelación de aranceles emitido por el Departamento Financiero.
- d) Directrices establecidas por el departamento de Admisión y Registro.

## TÍTULO TERCERO

### CAPÍTULO IV

#### **De los programas de los cursos**

Artículo 19. **Estructura del programa del curso.** El Programa del curso es un documento que define la organización de las experiencias de enseñanza y aprendizaje, y orienta el proceso de interacción entre docentes y estudiantes.

La estructura del programa del curso deberá contener los requerimientos que se anotan en el modelo curricular vigente.

Artículo 20.—**Propuesta y entrega del programa del curso.** El programa del curso a impartir por el docente, debe ser propuesto con la Coordinación de Carrera, la cual debe concordar con los lineamientos curriculares de la Institución y el perfil del plan de estudios de la carrera aprobada por el Consejo Superior de Educación.

La propuesta deberá ser aprobada previamente por la Coordinación de Carrera antes de su implementación. Deberán constar las variantes que ajustan el programa y las justificaciones correspondientes.

Artículo 21.—**Entrega de los programas a la coordinación de carrera.** Es obligación del docente entregar a la Coordinación de Carrera, el día lunes de la semana de exámenes extraordinarios, la propuesta de mejora de programa del curso recién concluido con las observaciones para cuatrimestres siguientes. Esta propuesta deberá tener una versión digital y una física, ajustada con detalle a las especificaciones señaladas en el artículo 20 de este Reglamento.

La omisión a esta obligación del docente será considerada como falta grave según lo establecido en el RAT.

Artículo 22.—**De la entrega del programa y del cronograma al estudiantado.** Es obligación del docente entregar el programa que contiene el cronograma y el sistema de evaluación del curso a cada estudiante matriculado y presente en su grupo. La entrega respectiva se hará a más tardar el segundo día de lecciones de cada cuatrimestre contra firma de cada estudiante, dejándose el docente una constancia de recibido para ser entregada a la Coordinación de la Carrera. La omisión a esta disposición será considerada como falta grave según lo establecido en la normativa institucional.

El cronograma del curso, que consiste en una lista de todos los elementos terminales con sus fechas previstas de comienzo y final, será comentado con el estudiantado. Si hubiese observaciones, las mismas deberán ser incorporadas a tal cronograma y entregadas a más tardar en la segunda semana lectiva a la Coordinación de Carrera, para su aprobación. El cronograma definitivo deberá ser entregado a cada estudiante en la lección siguiente

después de su aprobación, dejándose el docente una constancia de recibido para ser entregada a la Coordinación de la Carrera.

## CAPÍTULO V

### **De las necesidades educativas especiales**

#### **del estudiantado el plan de estudios**

Artículo 23.—**Aplicación de la Ley N° 7600.** En cuanto a la atención de situaciones de estudiantes con necesidades educativas especiales, el CUC aplicará estrictamente, lo dispuesto en la Ley N° 7600 denominada “Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad” y su Reglamento y el documento “Normativa y Procedimientos para la Accesibilidad al Proceso Educativo de los o las Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales” del Colegio Universitario de Cartago, cuyos instrumentos quedan incorporados a este Reglamento para su aplicación por parte de la Comisión respectiva.

Artículo 24.—**Respecto a las capacidades y necesidades educativas especiales.** Todo estudiante que presente necesidades educativas significativas, no significativas o de acceso, debe comunicarlo al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida. Éste deberá comunicarlo a la Coordinación de Carrera respectiva, quien a su vez lo comunicará a los docentes que atenderán al estudiante, para que apliquen las acciones pertinentes en coordinación con el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, quien será el responsable de coordinar para que el docente reciba la indicación respectiva y al estudiante el apoyo requerido.

La Institución está obligada a informar a los estudiantes de los servicios de apoyo que se brindan en ésta área, a saber:

- a) Necesidad educativa significativa. Es aquella que consiste, principalmente, en la eliminación de contenidos y objetivos generales que se consideran básicos en las diferentes asignaturas y la consiguiente modificación de los criterios de evaluación. La aplicación de este tipo de adecuaciones requiere de un análisis exhaustivo ya que representan modificaciones en el currículo.
- b) Necesidad educativa no significativa. Se refiere a aquellas que no modifican sustancialmente la programación del currículo oficial. Construye las acciones que los docentes realizan para ofrecer situaciones de aprendizaje adecuadas, con el fin de atender las necesidades educativas de los alumnos. Estas acciones incluyen la priorización de los objetivos y contenidos, así como ajustes metodológicos y evaluativos de acuerdo con las necesidades, características e intereses de los educandos.
- c) Necesidad de acceso. Se trata de las modificaciones en el entorno físico o la previsión de recursos especiales, materiales o de comunicación dirigida al alumnado

(especialmente aquellos y aquellas con deficiencias motoras, visuales y auditivas) para facilitarles el currículo regular o el currículo adaptado.

## CAPÍTULO VI

### **Plan de estudios**

Artículo 25.—**Plan de estudios.** El plan de estudios, es un documento académico de carácter oficial que establece la organización curricular de cada Carrera. Podrá ser modificado parcial o totalmente, cuando así lo determinen los Consejos de Carrera, con el aval del Consejo Directivo y con la debida aprobación del Consejo Superior de Educación. Las modificaciones se someterán a conocimiento de la Unidad de Desarrollo Curricular y se trasladará a la Dirección Académica para lo que corresponda. La Coordinación de Carrera es responsable de mantener informado al estudiantado y al personal docente sobre las modificaciones curriculares que se realicen.

Artículo 26.—**Equivalencias en modificaciones curriculares.** Cuando se trate de una modificación curricular, el estudiante tiene derecho a continuar con el plan anterior u optar por el nuevo. En este último caso, la Coordinación de Carrera realizará las equivalencias de los cursos respectivos.

Si el estudiante continúa con el plan de estudios en el cual estaba inscrito inicialmente, tendrá derecho a proseguir el mismo de acuerdo con el período de tiempo estimado en el respectivo plan de estudios aprobado por el Consejo Superior de Educación, para obtener su título; vencido este plazo se declarará como “Plan de Estudios Terminal”. Asimismo, las modificaciones curriculares aprobadas se aplicarán obligatoriamente a los estudiantes de nuevo ingreso.

Será el Coordinador de Carrera quien hará la declaración oficial del “Plan de Estudios Terminal”, ante recibo de la comunicación del Consejo Superior de Educación.

## CAPÍTULO VII

### **De la apertura, ingreso, asistencia, evaluación**

Artículo 27.—**De la apertura de los cursos.** Se denominan cursos regulares a los comprendidos en la oferta académica que ofrece la institución a través de las diferentes Carreras.

Podrán abrirse según las siguientes condiciones:

- a) Cursos de primer nivel: deberán de contar con un mínimo de 15 y un máximo de 35 estudiantes y no podrán optar por tutoría.
- b) Cursos de otros niveles: deberán tener un mínimo de 10 estudiantes matriculados y un máximo de 30 estudiantes.



- c) En caso de que no se cumpla con el mínimo establecido por curso, podrá impartirse bajo la modalidad de tutoría según se establece en el presente reglamento.
- d) Los cursos por tutoría se podrán abrir siempre que exista un mínimo de 6 y un máximo de 9 estudiantes. Cualquier situación especial al respecto la resolverá la Dirección Académica a solicitud de la Coordinación de Carrera.
- e) Los cursos del último nivel de la carrera deberán ser impartidos por la institución independientemente de la cantidad de estudiantes matriculados.
- f) Para los cursos que en su desarrollo requieren el uso de laboratorio, el número de estudiantes no deberá sobrepasar la capacidad en equipo instalado. El mínimo requerido para la apertura de estos cursos es de 6 estudiantes.

Artículo 28.—**De los requisitos de ingreso a los cursos.** Para ingresar a un curso regular se requiere:

- a) Realizar la matrícula el día y hora señalados en la cita otorgada por el Departamento de Registro de conformidad con el Cronograma Institucional. Este procedimiento deberá efectuarse, según los requerimientos establecidos.
- b) Cancelar los aranceles según el procedimiento establecido.
- c) Observar y cumplir todas las disposiciones del presente Reglamento y conexos, así como del sistema de requisitos aprobados por el Consejo Superior de Educación en cuanto al Plan de Estudios.
- d) Para matricular cursos del primer nivel, el estudiante de primer ingreso deberá matricular al menos un 50% de los créditos de ese primer nivel; para matricular cursos del segundo nivel, el estudiante deberá tener aprobados todos los cursos del primer nivel y así sucesivamente en los siguientes niveles de la carrera. Excepción a esta disposición serán los estudiantes que ingresen por reconocimiento o convalidación de materias.

Artículo 29.—**De la asistencia a los cursos y evaluación**

- a) La asistencia a los cursos regulares o por tutoría será verificada por medio del control de asistencia estudiantil a cargo del profesor, no puede ser menor del 85% de las lecciones el período lectivo. En el caso de prácticas de laboratorio o de campo, sólo se permitirá dos ausencias debidamente justificadas. El incumplimiento de esta disposición dará por perdido el curso; el profesor correspondiente deberá informarle inmediatamente al estudiante en forma escrita, con copia a la Coordinación de Carrera y a la Dirección Académica, para lo que corresponda.
- b) La evaluación de los estudiantes se hará a lo largo del ciclo lectivo correspondiente. Las evaluaciones y sus fechas de aplicación incluidos en el cronograma del curso, solo

podrán ser variados mediante documento escrito por el Coordinador de Carrera, fundamentado en razones justificadas, con ocho días de anticipación.

- c) En los cursos que no son de Laboratorio, todo estudiante deberá realizar como mínimo dos pruebas parciales, una prueba final, el profesor deberá indicar la ponderación que tendrán dichas pruebas; el primer día de lecciones se firmará un acta de aceptación de la evaluación, en la que se indique que dicha evaluación se mantendrá constante durante todo el cuatrimestre.
- d) Las evaluaciones parciales deberán efectuarse, respectivamente, en la quinta (5°) y en la décima (10°) semana del cuatrimestre.
- e) La evaluación final deberá aplicarse en la semana establecida en el cronograma institucional como “semana de pruebas finales”, en el mismo día y hora asignado en el cronograma institucional.
- f) La evaluación extraordinaria deberá aplicarse en la semana establecida en el cronograma institucional como “semana de pruebas extraordinarias”, en el mismo día y hora asignado en la Guía de Horarios.
- g) Los docentes deberán entregar y revisar con los estudiantes los resultados de la evaluación de la prueba, en un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la fecha en que se llevó a cabo la prueba. Al ser las pruebas, documentos que pertenecen a los estudiantes, se devolverán en el tiempo establecido en este numeral.
- h) Para las pruebas extraordinarias y de suficiencia, el profesor deberá entregar a la Coordinación de la Carrera, copia de la prueba y su desarrollo donde deben constar los datos de identificación del estudiante, la nota obtenida y la firma del profesor.
- i) Para la realización de las pruebas, se deben utilizar los cuadernos de evaluación diseñados por la Institución.

En caso de extravío de un documento en donde se ha evaluado a un estudiante, éste tendrá derecho a:

- que se le asigne una nota equivalente al promedio de todas las evaluaciones del curso consignadas en el registro del docente
- optar por repetir la prueba, en un plazo máximo de cinco días hábiles después de la notificación del extravío
- asignarle la nota mínima de aprobación de un curso dentro de los tres días hábiles posteriores al momento de descubrir el extravío del documento, el docente deberá comunicarlo por escrito a la Coordinación de Carrera, quien informará a la Dirección Académica lo correspondiente.

En el caso de la Carrera de Turismo, para los niveles 1, 2, 3 se aplicará el Reglamento de Laboratorios de Campo.

## CAPÍTULO VII

### De otras disposiciones en torno a las pruebas

Artículo 30.—**De los períodos de realización de las pruebas.**

- a) El calendario de Pruebas Parciales, Finales, Extraordinarias y Suficiencia, será establecido en el Cronograma Institucional. Estas pruebas se efectuarán según horario del curso respectivo.
- b) La aplicación de las pruebas se iniciará en la hora establecida, existiendo un margen de 15 minutos de espera al profesor, por razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- c) En caso de que el docente no se presente a la hora indicada, los estudiantes esperarán 15 minutos; luego de este margen de espera, levantarán un documento en el cual consignarán el nombre del docente, hora, objetivo del documento y anotarán sus nombres, número de carné y firmas, luego deberán entregarla a la Coordinación de la Carrera o si es del caso a la Dirección Académica. Con este acto el estudiante adquiere el derecho a la reprogramación del examen en los cinco días hábiles posteriores, sin costo alguno.
- d) En el caso de llegada tardía de un estudiante, éste podrá ingresar a efectuar la prueba siempre y cuando ninguno de los estudiantes que lo estén realizando haya hecho abandono del salón. En el caso de admitirse a la prueba, contará con el tiempo restante de la misma, debidamente establecido por el docente a su inicio.
- e) Es obligación de todo el estudiantado presentar una identificación con foto, preferiblemente el carné institucional, ante requerimiento del profesor que realiza la prueba.

Artículo 31.—**Deber del estudiante por ausentarse a pruebas.** Si el estudiante faltase a alguna de las pruebas establecidas en el programa del curso, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, deberá presentar:

- a) La justificación por escrito adjuntando la respectiva prueba idónea, por enfermedad propia o de un familiar (padres, hijos, cónyuge) o por fallecimiento de alguno de estos.
- b) La solicitud de reposición de la prueba de referencia ante el docente del curso. Dicha solicitud deberá ser planteada dentro de los cinco días hábiles después de realizada la prueba. En ausencia del docente, el estudiante podrá presentar la solicitud ante la Coordinación de Carrera, quien resolverá en el plazo establecido. En aquellos casos en que el docente sea el mismo Coordinador de Carrera, resolverá la Dirección Académica.

Si una prueba no se realizara en la fecha establecida en el cronograma del curso, por ausencia del docente, los estudiantes deberán levantar un documento firmado por los mismos, consignando su asistencia. Esta será presentada a la Coordinación de Carrera o en su defecto a la Dirección Académica, la primera tomará las medidas del caso para que la evaluación se realice de común acuerdo con los estudiantes, en fecha posterior.

Artículo 32.—**De las pruebas extraordinarias.** Tendrán derecho a realizar la prueba extraordinaria aquellos estudiantes que cumplan con lo siguiente:

- a) Tendrá derecho a realizar la prueba extraordinaria el estudiante cuya nota final reportada en el acta de rendimiento académico, sea igual o mayor a seis (6.00) pero menor a siete (7.00).
- b) El estudiante deberá cancelar en las fechas para ello establecidas en el cronograma institucional, el costo de la(s) prueba(s) en el Departamento de Financiero. Es requisito indispensable para que se le aplique la prueba, mostrar al docente copia del recibo cancelado.
- c) La prueba extraordinaria es una única evaluación comprensiva de la materia abarcada durante todo el curso. En caso de obtener una nota mayor o igual a siete (7.00) en dicha prueba, se consignará un siete (7.00) como nota final del curso.
- d) No se realizarán pruebas extraordinarias en aquellos cursos de laboratorio ni en aquellos que involucren el desarrollo de destrezas específicas, esto deberá consignarse en el programa del curso respectivo.
- e) El resultado de la prueba extraordinaria deberá ser comunicado al estudiante por el respectivo docente, máximo tres días hábiles después de efectuada la misma. La fecha y hora de la devolución del resultado de esta prueba deberá aparecer en el programa del curso del cuatrimestre respectivo. Las pruebas que no sean retiradas deberán ser custodiadas por el docente por un cuatrimestre.

Artículo 33.—**De la nota final.** El estudiante será evaluado con base en una escala que va de uno (1.00) a diez (10.00). La nota mínima de aprobación en cualquier materia, será de siete (7.00). La calificación final no será redondeada, consignándose en el Acta Final el resultado tal cual se evidencia en la sumatoria de los diversos aspectos evaluativos consignados en el programa del curso.

En caso de que un estudiante no concluya el curso y sin embargo aparece en el acta final, se consignará la letra “D” como condición de deserción y la nota respectiva será el promedio de las pruebas realizadas. En caso de no haber realizado prueba alguna tendrá una nota de uno (1.00).

Artículo 34.—**Devolución de pruebas.** Las pruebas o trabajos evaluados deberán ser devueltos al estudiante por el respectivo docente 5 días hábiles de efectuado la misma, salvo la excepción establecida en el artículo 33 párrafo final, de este Reglamento.

**Artículo 35.—De la obligación de los docentes de entregar copia del registro de notas a los Coordinadores de Carrera.** El docente deberá mantener el registro de notas de sus estudiantes, por un año. Deberá entregar una copia digital del mismo a la Coordinación de Carrera al finalizar cada ciclo lectivo, y con el mismo, extenderá autorización para que en caso de ausencia temporal o definitiva, la Coordinación de Carrera pueda incorporar en el acta final, algún resultado pendiente.

**Artículo 36.—Derecho del estudiante a otras formas de prueba extraordinaria.** En casos especiales comprobados, el estudiantado podrá solicitar por escrito al Coordinador de Carrera que se le practique la prueba en forma oral. Dichas pruebas serán efectuadas por el Profesor del curso en el cual el solicitante esté matriculado, en compañía de otros dos profesores nombrados por el Coordinador de la Carrera; para tal efecto:

- a) Se levantará acta que debe ser firmada por el profesor y el estudiante, en donde se consigne la nota obtenida y las observaciones, si las hubiere.
- b) Los temas y alcances de la prueba oral que se le aplicará al estudiante, deberá ser entregada al Coordinador de Carrera para su aprobación, al menos tres días hábiles antes de la fecha de ser aplicados.
- c) Estas disposiciones no aplican para los cursos de laboratorio ni de desarrollo de destrezas específicas.

**Artículo 37.—De la exención de la prueba final.** El estudiante de un curso podrá eximirse de la prueba final. Para que el docente exima de la prueba final a un estudiante deberá tomar en cuenta:

- a) Todos los aspectos evaluativos que comprende el curso.
- b) El estudiante debe haber obtenido una nota igual o superior a nueve (9.00), en todos y cada uno de los aspectos evaluativos que comprende el programa del curso, a excepción de la prueba final del mismo.
- c) Este artículo no aplica para los cursos de laboratorio o aquellos que desarrollen destrezas específicas.

**Artículo 38.—De la repitencia de cursos.** Solo se permitirá al estudiantado repetir cursos en los casos que se indican a continuación:

- a) Si el estudiante pierde un curso, deberá matricularlo, en la siguiente matrícula
- b) Si el estudiante pierde un curso dos veces, en la siguiente matrícula deberá matricular únicamente dicho curso.
- c) En caso de perderlo nuevamente, quedará inhabilitado para matricular cursos en el CUC por espacio de un cuatrimestre lectivo. Y si decide matricular nuevamente

vencido el plazo indicado, solamente podrá matricular el curso reprobado las tres veces anteriores.

## CAPÍTULO VIII

### De otras modalidades de estudio

Artículo 39.—**Disposiciones generales.** Además de los cursos regulares, el estudiante podrá aprobar cursos mediante la modalidad de tutoría y pruebas de suficiencia.

Artículo 40.—**De la tutoría.** La tutoría es la modalidad de estudios que se fundamenta en el proceso de autoaprendizaje y el docente es un facilitador del proceso. Esta modalidad de curso se suscita en dos circunstancias: cuando el número de estudiantes matriculados en cursos regulares no alcanza el mínimo requerido, y cuando el curso pertenezca al último nivel de una carrera con el propósito de no atrasar la graduación del estudiante. Esta modalidad no puede ser aplicada a cursos de laboratorio, prácticas de campo o aquellos cursos que desarrollen destrezas específicas.

Artículo 41.—**Normas y requisitos de la tutoría.** Todo curso podrá impartirse bajo esta modalidad, atendiendo a las siguientes normas:

- a) Cuando en el período lectivo uno o varios cursos no se impartan regularmente, o cuando existan circunstancias especiales que así lo determinen y que cuenten con la previa recomendación de la Coordinación de Carrera y la aprobación de la Dirección Académica.
- b) La duración de la tutoría será por el período académico respectivo y el tiempo semanal de interacción estudiante-docente será determinado por la Coordinación de la Carrera respectiva y la Dirección Académica.
- c) El monto de los derechos por tutoría que deberá cancelar el estudiante será el mismo que corresponde al curso regular.
- d) El curso por tutoría estará integrado por grupos de menos de diez (10.00) estudiantes matriculados. En casos de excepción queda a criterio de la Dirección Académica su apertura, con la aprobación de la Decanatura.
- e) Para aprobar el curso, el estudiante debe cumplir con los requisitos de evaluación establecidos para tal efecto, en este Reglamento.

Artículo 42.—**Del docente a cargo de cursos por tutoría.** Este profesor tendrá las mismas obligaciones y responsabilidades académicas que un docente de cursos regulares; la diferencia estribará en el número de las horas lectivas del curso.

Artículo 43.—**De la suficiencia.** La suficiencia es una prueba comprensiva de la totalidad temática de un curso y no puede ser aplicada a cursos de laboratorio, prácticas de campo o aquellos cursos que desarrollen destrezas específicas.

Previo a realizar la prueba, el estudiante debe entregar al docente encargado, copia del recibo de cancelación de la misma, emitido por el Departamento de Financiero y presentar el carné estudiantil, la cédula de identidad o alguna identificación propia con fotografía, de lo contrario el docente no podrá aplicarle dicha prueba.

Es obligación del docente adjuntar al acta respectiva la copia del(os) recibo(s) de los estudiantes que realizaron la prueba, ya que sobre esa prueba documental se autoriza la consignación de la nota correspondiente en el acta de rendimiento académico.

Artículo 44.—**Normas para la solicitud de la prueba de suficiencia.** Toda solicitud de prueba por suficiencia se aprobará de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Ser estudiante regular de la institución.
- b) Hacer la solicitud correspondiente ante el Departamento de Registro, en la fecha indicada en el cronograma institucional y contar con la aprobación de la Coordinación de Carrera y la Dirección Académica
- c) No haber matriculado con anterioridad el curso solicitado.
- d) Deberá cumplir con los períodos de pago de derechos y trámites y aplicación de pruebas por suficiencia establecida en el Cronograma Institucional.
- e) Haber aprobado el o los requisitos de la materia solicitada, si existiesen.
- f) Se tendrá derecho a realizar esta prueba por una única vez.

El Coordinador de la Carrera es el encargado de asignar al respectivo docente para que aplique la prueba.

Artículo 45.—**Otras normas sobre la suficiencia.**

- a) La Jefatura del Departamento de Registro deberá informar con tres semanas de anticipación a la realización de las pruebas por suficiencia, la nómina definitiva de los estudiantes que aplicarán dicha prueba.
- b) La aprobación de la prueba por suficiencia implica la aprobación del curso respectivo y la asignación de los créditos correspondientes; quedando como nota del curso la que obtuvo en la prueba.
- c) Si el estudiante no acude a la prueba, ésta no se reprogramará. El monto pagado no es reembolsable. Salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado.

- d) Es obligación del docente entregar a la Coordinación de Carrera copia de la portada de la prueba donde deben constar los datos de identificación del estudiante, la nota obtenida y la firma del profesor.
- e) En cuanto a la devolución de pruebas aplica lo que dispone el artículo N° 34 del presente Reglamento.

## TÍTULO CUARTO

### CAPÍTULO IX

#### **De los derechos del estudiante**

#### **Artículo 46.—Del derecho a solicitar revisión y apelación de las pruebas.**

- a) Cuando el estudiante esté disconforme con la nota obtenida, tendrá derecho a pedir revisión de la prueba al docente correspondiente, debidamente fundamentada y en forma escrita. Esta solicitud de revisión la debe hacer dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que el docente le entregue la calificación de la prueba.
- b) El docente ante quien se presenta la solicitud de revisión, debe resolver el asunto por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo de la revisión.
- c) En caso de que lo resuelto por el docente en la revisión no satisfaga al estudiante, éste podrá presentar apelación ante la Coordinación de Carrera respectiva, dentro de los tres días hábiles posteriores al comunicado del docente.
- d) Para resolver la apelación planteada, la Coordinación de Carrera se hará asesorar por un docente especialista en la materia (internos o externos a la institución si fuera necesario), quienes en un plazo máximo de tres días hábiles, le presentarán el informe correspondiente a la Coordinación de Carrera.
- e) Una vez recibido el resultado del informe de los docentes, la Coordinación de Carrera resolverá el asunto en un plazo máximo de ocho días hábiles.
- f) En caso de que el docente del curso, cuya calificación objeta el estudiante, fuere el Coordinador o la Coordinadora de Carrera, la apelación se presentará ante la Dirección Académica, la cual observará en su resolución lo estipulado en los incisos d) y e) de este artículo.
- g) En el caso de prueba práctica, la solicitud de revisión debe proceder de inmediato y actuar de acuerdo con los incisos d), e), f) y el presente inciso.

## TÍTULO QUINTO

### CAPÍTULO X



## **De la condición de estudiante**

Artículo 47.—**Choque de horario.** No se permitirá la superposición de horarios a ningún estudiante.

Artículo 48.—**Sobre el fraude y los actos contrarios a las buenas costumbres**

- a) Será considerado plagio la reproducción parcial o total de documentos ajenos presentándolos como propios. En el caso que se compruebe el plagio por parte del estudiante, será suspendido en forma permanente del proceso educativo en la institución.
- b) Se considera una acción irregular por parte del estudiantado la utilización de todo documento o medio no autorizado, utilizado de manera ilegal por el estudiante durante el desarrollo de una prueba. De comprobarse la acción irregular en la realización de prueba, ésta será retirada y después de esta será evaluada con nota de uno (1.00).
- c) En caso de otras causales que impliquen sanción para el estudiante se registrará por lo establecido en el Reglamento Disciplinario Estudiantil.

Artículo 49.—**Sobre el cumplimiento de obligaciones.** Las dependencias de la Dirección Administrativa Financiera y Dirección Académica involucradas en el proceso de matrícula, deberán incluir la información de la condición de los estudiantes en el sistema de morosidad SAC en forma permanente, a fin de suspender su proceso de matrícula, hasta tanto no resuelvan su situación.

Se entenderá por obligaciones pendientes: deudas económicas con el Departamento Financiero, morosidad con la Biblioteca y Documentación, incumplimiento de obligaciones con el Centro de Tecnología Educativa (CETE), cualquier otro incumplimiento de obligaciones que las Direcciones Académica, Administrativa-Financiera, de Planificación y Desarrollo, que así lo soliciten y evidencien al Departamento de Registro.

Puesta a derecho su situación, el estudiante podrá realizar la matrícula, siempre que no haya finalizado el período correspondiente y los cursos que desee matricular cuenten con cupo, en caso contrario no podrá reclamar derecho a cupo. Los casos de excepción deberán contar con la aprobación conjunta y razonada de la Dirección Académica y de la Dirección Administrativa Financiera.

Artículo 50.—**Sobre las diferentes necesidades del estudiante.** El Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida es el órgano encargado de implementar acciones tendientes a satisfacer las necesidades del estudiante y entre ellas:

- a) Orientación psicológica, pedagógica y vocacional de los estudiantes.
- b) Inducción y retención estudiantil.

- c) Atención médica.
- d) Bolsa de Intermediación de Empleo.
- e) Promoción deportiva y cultural.
- f) Becas y ayudas económicas extraordinarias.
- g) Incentivos por el buen rendimiento académico.
- h) Atención profesional a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- i) Informe a los docentes, al inicio del cuatrimestre, de estudiantes con necesidades educativas especiales y su respectivo proceder académico, así como de cualquier atención que deba recibir el estudiantado.
- j) Servicio de biblioteca y documentación.
- k) Cualquier otro servicio que la Institución pueda brindar en un futuro.

## TÍTULO SEXTO

### CAPÍTULO XI

#### **De las modalidades de graduación**

Artículo 51.—**De los requisitos de graduación.** El CUC ofrecerá dos modalidades del trabajo de graduación:

- a) Prueba comprensiva
- b) Práctica supervisada

Artículo 52.—**Requisitos para iniciar la modalidad de graduación.** Para iniciar una de las dos modalidades de graduación el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado la totalidad de las materias del plan de estudios de la carrera respectiva en la cual se graduará.
- b) Realizar los trámites administrativos según el Reglamento para cada modalidad.

### CAPÍTULO XII

#### **De los requisitos de graduación**

Artículo 53.—**Requisitos de graduación.** Para graduarse los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Obtener en la modalidad de graduación seleccionada, una calificación mayor o igual a siete (7.00).
- b) Presentar y entregar copia del recibo de cancelación, emitido por el Departamento Financiero, de los derechos de graduación a la Academia junto con los timbres de Ley.
- c) Presentar el recibo de entrega del Informe Final de Práctica Supervisada, a la Coordinación de Carrera respectiva, el cual deberá ser un formato preestablecido, que incluya el visto bueno de la Jefatura de la empresa en la que el estudiante realiza la Práctica Supervisada, expedido por la respectiva Coordinación de Carrera, en donde se hace constar la entrega del Informe realizado tanto en empaste de lujo como en forma digital.
- d) Inscribir, en el periodo correspondiente, su solicitud de graduación en el Departamento de Registro.

Artículo 54.—**De la nota final.** La nota final de cada modalidad de graduación se establecerá según la siguiente escala numérica:

10.00	Distinción Académica
9.00 a 9.99	Excelente
8.00 a 8.99	Muy Bueno
7.00 a 7.99	Bueno
1.00 a 6.99	Reprobado

Artículo 55.—**De la carga académica para la modalidad de práctica supervisada de graduación.** Cualquiera de las dos modalidades de graduación tendrá una carga académica docente de cuatro horas semanales por grupo, con una duración de un período lectivo.

Cualquier situación excepcional que se presente en este sentido será propuesta por la Coordinación de Carrera a la Dirección Académica y ésta emitirá su criterio a la Decanatura para que resuelva en definitiva.

Artículo 56.—**Responsabilidades de los participantes en las modalidades de graduación.** Las responsabilidades de los actores: Coordinación de Carrera, Profesor de la modalidad prueba comprensiva y Profesor de la modalidad Práctica Supervisada y el estudiante, está regulada en los respectivos Reglamentos de Prueba comprensiva y de Práctica Supervisada.

## CAPÍTULO XIII

### **De las generalidades de las modalidades de graduación**

Artículo 57.—**De la supervisión del consejo superior de educación.** De conformidad con el artículo 8° de la Ley N° 6541, el Colegio Universitario de Cartago cuando el alumno realice su prueba de graduación incluirá en el proceso de sus estudiantes, la Supervisión del Consejo Superior de Educación, por medio de la presencia de un delegado de ese órgano en la fase de ejecución de esta modalidad específica.

Artículo 58.—**Calendario anual de la prueba comprensiva.** La Dirección Académica en el mes de enero establecerá el calendario anual de la modalidad prueba comprensiva, a los efectos de cumplir lo dispuesto en el artículo 51, inciso a) de este Reglamento. Tal información será remitida al Consejo Superior de Educación, con la antelación debida, para la designación del delegado o delegada en esta modalidad específica.

## CAPÍTULO XIV

### **Acta de rendimiento académico**

Artículo 59.—**Acta de rendimiento.** Es el documento legal mediante el cual los profesores hacen entrega de las notas de calificación de los estudiantes y el cual le permite al Departamento de Registro controlar y resguardar el rendimiento académico de todo estudiante del CUC.

Artículo 60.—**Requisitos para incorporar la información.** En los plazos previstos en este Reglamento, todo (a) profesor (a) deberá incorporar en el Acta de Rendimiento Académico, (en adelante el acta) la nota final del curso matriculado por el (la) estudiante.

Artículo 61.—**Obligaciones y restricciones en el uso de las actas.** El profesor está obligado a incorporar en el acta toda la información solicitada y es obligación del Departamento de Registro rechazarla cuando demuestre que:

- a) No ha sido llenada totalmente
- b) Ha sido llenada total o parcialmente con lápiz.
- c) Ha sido llenada con tintas de diferentes colores al color azul.
- d) No presenten tachones o correcciones.
- e) No se deben incorporar alumnos al acta respectiva.
- f) No esté en buen estado y aseo.

Artículo 62.—**La consignación de notas y otras indicaciones en el acta.** En el Acta, en la columna “calificación”, solo deberá aparecer la nota final obtenida por el estudiante, en escala de uno (1.00) a diez (10.00) según lo establecido en el Artículo correspondiente de este Reglamento. En la columna “situación” solo podrá aparecer cualquiera de las siguientes letras:

- a) A. (Aprobado). El estudiante aprobó el curso con nota superior o igual a 7.00.
- b) E. (Extraordinario). El estudiante alcanzó una nota entre 6.00 y menos de 7.00.
- c) P. (Perdida). El estudiante obtuvo una nota inferior a 6.00.
- d) R.J (Retiro Justificado). Cuando por medio del acto administrativo correspondiente, el profesor logre comprobar la existencia de las circunstancias que facultaron al estudiante para retirarse del curso.
- e) D. (Deserción por curso). Cuando concluido el ciclo lectivo, al profesor le quede demostrado que el estudiante desertó de su curso. Será prueba suficiente de deserción del curso, la ausencia injustificada del estudiante, en los plazos que se establecen en este Reglamento, a cualquiera de las pruebas. El docente debe informar obligatoriamente al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida sobre la deserción de él o los estudiantes, para que el Departamento le de seguimiento.
- f) IN. (Incompleto). Para aquellos casos calificados en que el estudiante no terminó dentro de las catorce semanas su correspondiente práctica supervisada.

Artículo 63.—**Sustentación del retiro justificado.** El retiro justificado solamente se aplica por solicitud del estudiante y con el aporte de las respectivas pruebas que lo sustenten:

- a) Por fallecimiento de padre, madre, cónyuge o hijos (as) del estudiante.
- b) Por agravamiento de situaciones económicas en el estudiante, o de su grupo familiar de origen o propio.
- c) Por cualquier tipo de accidente en el que figure el estudiante como víctima, que le incapacite para el traslado a la institución. O que le obligue a ausentarse por más de un mes.
- d) Por incorporación laboral del estudiante, limitándosele la posibilidad de continuar sus estudios.
- e) Por complicaciones en embarazo de las estudiantes, según el diagnóstico médico correspondiente.
- f) Por nacimiento de hijo o hija de mujeres estudiantes a partir de la séptima semana del ciclo lectivo.

- g) Por invitación al estudiante, a participar en una actividad deportiva, cultural o de capacitación que le obligue a ausentarse de la institución por más de un mes.
- h) Por cualquier otra no prevista en este Reglamento que sea considerada válida del retiro justificado, según criterio del Coordinador de la Carrera y la Dirección Académica.
- i) Cuando por incapacidad física o mental no pueda continuar en forma regular uno o varios cursos matriculados. En este caso solamente se aceptará certificación médica extendida por la unidad médica del CUC o Institución de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- j) Otras causas muy calificadas que cuenten con el aval del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Para los casos previstos en el punto b) es obligación del Coordinador de la Carrera agotar con el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida la búsqueda de cualquier tipo de ayuda tendente a disuadir el retiro del estudiante.

Artículo 64.—**El proceso de tramitación del retiro justificado.** Dentro del primer mes, una vez iniciado el cuatrimestre, el estudiante podrá realizar el trámite de retiro ante el Departamento de Registro en el caso de lo referido en el inciso c) y para aquellos casos especiales, referidos en el inciso a) y b) del artículo anterior, el estudiante presentara solicitud formal al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida quien, en un plazo de cinco días hábiles deberá recopilar las evidencias de prueba que estime pertinente y mediante las investigaciones que correspondan, emitirá la resolución del caso al Departamento de Registro, último que lo comunicará al profesor correspondiente.

Artículo 65.—**Derecho del estudiante acreedor del retiro justificado.** El estudiante que se haga acreedor del retiro justificado, tendrá derecho a que en el cuatrimestre siguiente, o cuando así corresponda, la Administración le reconozca en los aranceles cancelados de la matrícula total y el monto de dinero que corresponda al valor del (los) curso (s) por los que fue retirado justificadamente.

## CAPÍTULO XV

### **La deserción de estudiantes y deberes institucionales**

Artículo 66.—**Definición de deserción estudiantil.** La deserción estudiantil refleja la decisión por parte de un estudiante por interrumpir, parcial o totalmente sus actividades académicas, por razones institucionales o no institucionales por un año calendario o más. Para impedir ese fenómeno se establecerán medidas de aproximación e intervención institucional.

Artículo 67.—**Deber de información.** El docente debe informar al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida sobre la deserción de los estudiantes, para que el mencionado Departamento le brinde el seguimiento correspondiente.

## TÍTULO SÉTIMO

### CAPÍTULO XVI

#### **De la materia de hostigamiento y acoso sexual en la docencia**

Artículo 68.—Se remite al Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Acoso u Hostigamiento Sexual (*La Gaceta* N° 193 del lunes 9 de octubre del 2006).

## TÍTULO OCTAVO

### CAPÍTULO XVII

#### **Disposiciones varias**

Artículo 69.—**De las constancias o certificaciones.** Las constancias o certificaciones serán expedidas por el Departamento de Registro a solicitud de la parte interesada, en un plazo no mayor de ocho días naturales, previo pago y presentación del recibo correspondiente de los derechos.

Artículo 70.—**De los laboratorios, centros de tecnología educativa y departamento de biblioteca y documentación.**

- a) Todo estudiante del CUC deberá pagar el derecho al uso de los laboratorios que el programa de estudio establezca. El pago es una suma no reembolsable y será determinada por el Consejo Directivo, de acuerdo con las políticas institucionales de aranceles de costos de matrícula.
- b) Los daños que por negligencia del estudiante cause a los equipos y materiales de estudio, serán indemnizados por quien resulte responsable de tales actos. El monto de la indemnización la establecerá la Dirección Administrativa Financiera, previo levantamiento del proceso de investigación.
- c) El pago por daños a los equipos o materiales de estudio, lo hará el estudiante antes de presentar las pruebas finales cuatrimestrales, caso contrario tendrá impedimento para poderlas realizar.
- d) Los equipos, materiales y laboratorios no podrán ser utilizados para actividades tales como: acceso a pornografía, videos, música y otros diferentes a los fines académicos y de investigación, según se estipula en el Reglamento de Laboratorios de Cómputo.

Artículo 71.—**Deberes del profesor y del coordinador de carrera.**

- a) Los Coordinadores y profesores de carrera deberán reunirse al finalizar cada cuatrimestre, para analizar los programas de los cursos, materiales didácticos bibliográficos, evaluaciones y hacer los cambios respectivos.

- b) Al inicio de cada curso lectivo, el docente entregará a los estudiantes el programa y el cronograma del curso que se desarrollará, el cual deberá contener lo siguiente. Los objetivos, los contenidos, la metodología, el cronograma de actividades, el sistema de evaluación y las referencias bibliográficas, según formato oficial institucional.
- c) Los docentes están obligados a asistir a los Consejos de Carrera, a los cursos de capacitación, actualización y toda actividad de mejoramiento académico-docente propuesta por la coordinación de carrera y/o avalada por la Dirección Académica. La inasistencia debe ser justificada según lo estipulado en la normativa vigente.
- d) Los (as) Coordinadores (as) de Carrera y los docentes tienen la obligación de respetar y cumplir, sin excepción, con todas las actividades académicas establecidas en el Cronograma Institucional.
- e) Los docentes junto con los asistentes de laboratorios son responsables directos del uso adecuado de los equipos de cómputo, según normativa vigente.

## TÍTULO NOVENO

### CAPÍTULO XIX

#### **Del horario de las unidades académicas**

Los horarios de los cursos serán elaborados por los Coordinadores de Carrera, según las necesidades académicas y las posibilidades financieras y físicas del CUC.

Los docentes deben cumplir con la distribución de su tiempo tanto en la docencia como en las labores administrativo-docentes (elaboración de programas y cronogramas, reuniones, atención de estudiantes, capacitación, etc.) tal y como lo dispone la normativa institucional.

**Artículo 72.—De la entrega de actas de rendimiento académico y sus modificaciones.**

- a) Los docentes están en la obligación de entregar las actas de rendimiento académico ordinarias, por suficiencia y extraordinarias, al Departamento de Registro a más tardar tres días hábiles después de realizadas las pruebas correspondientes.
- b) Si excepcionalmente un docente no remitiere el acta o la nota definitiva del estudiante, en caso último de no contarse con éstas a través del mismo estudiante, la Coordinación de Carrera respectiva y la Dirección Académica, quedará legitimada para programarle al estudiante una prueba escrita o práctica de los contenidos mínimos analizados durante el curso lectivo, en un plazo no mayor a diez días naturales. La prueba será confeccionada y evaluada por un docente de la misma materia y carrera y lo designará la respectiva Coordinación de Carrera.
- c) Las modificaciones de las actas de rendimiento académico, sólo podrá hacerlas el docente respectivo, debidamente justificadas y con la aprobación de la Coordinación



de su carrera y además llevará la autorización de la Dirección Académica, para lo cual se utilizará el documento denominado “Formulario de Corrección de Rendimientos Académicos” y el registro de rendimiento académico del estudiante durante el curso. En caso de no contar con el criterio del profesor, la modificación la podrá presentar la Coordinación de Carrera respectiva, previo aporte de todas las pruebas por parte del estudiante, ante la Dirección Académica

- d) El docente debe mantener y custodiar hasta por un año, los registros de rendimiento académico y de asistencia de cada estudiante y presentarlo en un plazo no mayor de veinticuatro horas a las autoridades competentes del CUC, cuando éstas así lo soliciten. Toda modificación deberá hacerse antes de haberse cumplido un año a partir de la finalización del cuatrimestre del ciclo lectivo. Salvo para aquellos casos superiores a un año, donde se requiere la presentación de toda la prueba documental por parte del estudiante y complementario a la presentada por el docente. Se exceptúan aquellos casos de error material debidamente comprobado. La firma del estudiante es el respaldo de la prueba de su asistencia al curso.
- e) En caso de que exista conflictos sobre la nota entregada por el profesor, el estudiante deberá presentar las pruebas necesarias que sustenten su inconformidad.

Artículo 73.—**Del informe de matrícula.** El Departamento de Registro entregará al estudiante, previa solicitud del mismo, un comprobante del resultado de los cursos matriculados a más tardar quince días naturales después de haber iniciado el curso lectivo.

## TÍTULO DÉCIMO

### CAPÍTULO XX

#### **Educación comunitaria y asistencia técnica**

Artículo 74.—**Definición y finalidad.** La Educación Comunitaria y Asistencia Técnica es otra área académica de educación en el CUC, cuya naturaleza es la educación no formal, que se realiza desde las organizaciones de la sociedad y que tiene como finalidad: ampliar y enriquecer articuladamente los conocimientos, capacidades, actitudes y valores de las personas, de todas las edades, con o sin escolaridad. Se orienta al enriquecimiento y despliegue de las potencialidades y aprendizajes personales, sociales, ambientales y laborales, para el ejercicio pleno de la ciudadanía y la promoción del desarrollo humano.

Artículo 75.—**Objetivos de la educación comunitaria y asistencia técnica.**

- a) Ofrecer programas de formación técnica, capacitación, asistencia técnica, consultorías o perfeccionamiento a los miembros de la comunidad.
- b) Contribuir al desarrollo integral de la persona en sus aspectos físico, socio afectivo y cognitivo, en su desempeño laboral y empresarial, en su desarrollo cultural y en todas las dimensiones de su vida.

- c) Contribuir a la construcción y ejercicio pleno de la ciudadanía promoviendo el protagonismo de la persona en su entorno, como sujeto de derecho y responsabilidades.
- d) Contribuir con el desarrollo de la comunidad nacional y comprometer a las organizaciones de la sociedad en la formación de las personas y el fortalecimiento social.
- e) Contribuir con una educación inclusiva y continua, para todas y todos, durante toda la vida.
- f) Ejercer la docencia, conforme al principio de excelencia académica.

Artículo 76.—**Promoción de actividades.** El CUC, a través del DECAT, promueve la oferta de programas y actividades de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica teniendo en cuenta la diversidad del país, respetando la autonomía de las organizaciones de la sociedad.

Artículo 77.—**Prioridades en la promoción.** El CUC establece prioridades en la promoción de la DECAT, de acuerdo a los criterios siguientes:

- a) Poblaciones consideradas prioritarias dentro del marco de la aplicación de políticas nacionales e institucionales.
- b) Poblaciones y comunidades en situación de pobreza y discriminación.
- c) Actividades que contribuyen a los procesos y planes de desarrollo integral en los ámbitos local, regional y nacional.
- d) Iniciativas que impliquen la articulación de esfuerzos de diversos actores y ámbitos de acción (comunal, local, regional, nacional), tales como asociaciones, convenios interinstitucionales, redes sociales, entre otros.
- e) Experiencias innovadoras que aportan al desarrollo de la educación, la cultura, la ciencia y la tecnología en el País.

## CAPÍTULO XXI

### **De la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica**

Artículo 78.—**De la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (DECAT).** La Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica tendrá a cargo la organización, dirección e implementación de los cursos libres dirigidos a la comunidad, los

programas técnicos tendientes a formar el recurso humano en procesos de desarrollo integral, asesorías, capacitación y su actualización.

## CAPÍTULO XXII

### De las áreas que imparte DECAT

Artículo 79.—**De las Áreas de la DECAT.** La DECAT ofrece dos áreas de formación, a saber: a- El Área de Educación Comunitaria, subdividida a su vez en: Cursos Libres y Programas Técnicos y b- el Área de Asistencia Técnica, subdividida en Consultorías y Asesorías; que se organizan en ciclos de no menos de diez semanas cada uno. El número de horas que contiene cada curso debe estar en concordancia con los lineamientos que para ello establece el Plan Nacional de Desarrollo, así como contar con un análisis previo de la realidad ocupacional y de las necesidades de desarrollo de una zona, entidad o grupo.

Artículo 80.—**Del Área de Educación Comunitaria.** Depende de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica. Esta área es un proceso formativo orientado a solventar las necesidades de empleabilidad de los sectores sociales del país, especialmente de aquellos que están excluidos del sistema educativo formal. Se compone, para su desarrollo, de las subáreas Cursos y la subárea Programas Técnicos.

Cursos: Es aquel conocimiento que se ofrece a la comunidad a través de cursos en forma individual y que no requiere de ningún requisito académico previo. Para su aprobación se debe haber asistido al 85% de las lecciones impartidas. El estudiante se hace acreedor de un Certificado de Participación una vez concluido el curso.

Programas Técnicos: Es aquel conocimiento específico de un área, organizado a través de módulos, constituidos por diversos cursos que pueden o no estructurarse, a su vez, por niveles. No requieren de requisitos académicos previos para su inscripción. Los cursos que desarrollan los módulos son de aprovechamiento, por lo que en su aprobación privarán dos aspectos: a) la evaluación que para tal efecto se establezca en el Programa del Curso, en donde para aprobar el mismo la nota mínima es de siete (7.0), y b) una asistencia no menor del 85% de las lecciones correspondientes. Una vez aprobados los cursos que constituyen el módulo, el estudiante se hace acreedor de un Certificado de Aprovechamiento.

Artículo 81.—**Del Área de Asistencia Técnica.** Depende de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, tiene como objetivo atender necesidades de mejoramiento en actividades, procesos o procedimientos propios del quehacer de una empresa u organización, pudiéndolo llevar a cabo a través de un diagnóstico de necesidades, un plan de mejoramiento continuo y su respectiva capacitación; o bien, por medio de la detección de necesidades de mejora en acciones de microempresas, pequeñas empresas y medianas empresas, con fundamento en consultorías específicas.

Estas actividades pueden ser conducentes a Certificación, a Certificados de Aprovechamiento o Certificados de Participación y a Resultados de Medición, dependiendo de la actividad que se requirió.

Artículo 82.—**Áreas que Desarrolla la DECAT.** Esta área académica es autofinanciada en su totalidad, tanto en el Área de Educación Comunitaria como en el Área de Asistencia Técnica; es decir, generadora de sus propios recursos para el financiamiento de sus costos de operación.

Artículo 83.—**Requisitos de apertura para cursos y módulos.** La apertura de Módulos nuevos o Cursos serán aprobados por el Consejo de Decanatura a solicitud de la Dirección de la DECAT, previa demostración de la necesidad de la misma, al considerar los siguientes criterios:

- a) Nombre del módulo nuevo y/o cursos.
- b) Demanda real y potencial de ese módulo establecida en un estudio de mercado llevado a cabo por la Dirección de Planificación y Desarrollo y avalado por el Consejo Académico de DECAT.
- c) Descripción y justificación del Módulo o de los Cursos
- d) Perfil ocupacional
- e) Objetivos del Módulo o los Cursos propuestos
- f) Especificaciones que identifiquen el Módulo o Cursos propuestos
- g) Matrícula probable y sus proyecciones
- h) Cuadro docente integrado con los atestados requeridos
- i) Programas de cada curso
- j) Relación costo beneficio (costo por alumno, costo por bimestre/año, costo total por Programa Técnico y cursos Técnicos, por área y en forma independiente)
- k) Capacidad instalada y financiera
- l) Cualquier otro criterio técnico administrativo que considere el Consejo Decanatura.

Artículo 84.—**Lineamientos para elaborar programas de cursos:**

- a) Descripción del curso
- b) Objetivo General y Objetivos Específicos del curso
- c) Contenidos del Programa
- d) Metodología a utilizar para el desarrollo del curso

e) Evaluación detalla del curso

f) Bibliografía a utilizar

g) Cronograma de Actividades y/o Temáticas, distribuido por semana, del desarrollo de los contenidos programáticos del curso

Artículo 85.—**Vigencia de los cursos y programas del DECAT.** Los Cursos y Módulos de la DECAT deberán cumplir con el ciclo temporal establecido en el estudio de mercado respectivo y para la población estudiantil que fueron determinados. Sin embargo podrán ser suspendidos temporal o totalmente si un estudio de mercado o un análisis de costo-beneficio así lo determinan. Estos estudios estarán bajo la supervisión de la Decanatura.

Artículo 86.—**De las equiparaciones.** Por la naturaleza de los cursos de la DECAT, no aplica el sistema de equiparaciones.

Artículo 87.—**De los reconocimientos de estudio.** Por la naturaleza de los cursos de la DECAT, no aplica el sistema de Reconocimiento de Estudio.

Artículo 88.—**De la suficiencia de los cursos en la DECAT.** Por la naturaleza de los cursos de la DECAT, no aplica el sistema de Examen por Suficiencia.

## CAPÍTULO XXIII

### **Del ingreso, asistencia, retiro, programas y evaluación**

#### **y de los cursos del DECAT**

Artículo 89.—**Generalidades de los cursos.** La DECAT ofrecerá cursos bimestrales de 10 semanas de duración. La apertura de los cursos dependerá de las condiciones de la oferta, las financieras y de infraestructura.

Los cursos de la DECAT serán Cursos de Aprovechamiento, a excepción de aquellos que se especifiquen como de Participación. En los cursos de Aprovechamiento priva la evaluación sumatoria para la aprobación de ellos, por lo que el Departamento de Registro emitirá Actas Finales en las que se consignará el resultado final del curso.

En el caso de cursos eminentemente prácticos los cupos máximos y mínimos serán determinados por el Director de la DECAT y aprobados por la Decanatura, considerando las condiciones de infraestructura, costo del curso e implementos requeridos.

La evaluación de los estudiantes se hará a lo largo del curso lectivo, debiendo el docente llevar un registro del desempeño de cada uno de ellos. Este registro lo debe conservar, obligatoriamente el docente, por el período de un año.

Artículo 90.—**Cupo estudiantil para apertura de cursos.** Se podrán abrir cursos según los siguientes lineamientos:

- a) Los primeros cursos de los módulos, según área de especialidad, se abrirán con un mínimo de 10 estudiantes y tendrán un máximo de 18, en concordancia con la naturaleza del curso mismo.
- b) De los segundos cursos en adelante, según área de especialidad, se abrirán con un mínimo de 8 estudiantes. De no contar con este número de estudiantes no se abrirán los cursos, pudiéndoseles pre matricular para el proceso de matrícula siguiente, si así lo desean.
- c) Cada dos años, o antes si alguna situación especial lo amerita, el Decano a propuesta del Director de la DECAT revisará y determinará, los mínimos y máximos para la apertura de los cursos de la DECAT.
- d) Las especificidades internas de los cursos de la DECAT que no trasciendan lo señalado en los incisos a), b) y c) del presente artículo, serán resueltos por el Decano a propuesta del Director de la DECAT.

Artículo 91.—**De la asistencia a los cursos.** La asistencia a los cursos no puede ser menor del 85% de las lecciones estipuladas para cada curso, por lo que es obligación de todo docente llevar el control de la misma y notificar a la dirección de la DECAT, en forma inmediata, aquellos casos que incumplan este articulado.

La DECAT debe indagar las razones del ausentismo que se reporta con el propósito de minimizar la deserción.

Artículo 92.—**De los retiros justificados.** Durante la primera semana del inicio del periodo lectivo, los estudiantes podrán retirarse de los cursos cuando se presenten las causas del numeral 66 de este Reglamento.

Artículo 93.—**Del plazo para resolver solicitudes.** El tiempo para resolver las solicitudes presentadas por los estudiantes de la DECAT será de diez días hábiles, después de recibida la solicitud correspondiente.

## CAPÍTULO XXIV

### Deberes del director y docentes de la DECAT

Artículo 94.—**Del horario de la actividad docente y administrativa de la DECAT.** Los horarios de los Cursos, así como los del personal administrativo y el personal docente, serán confeccionados según las necesidades académicas y las posibilidades financieras y físicas del CUC. Para tal efecto, la Coordinación de Educación Comunitaria, así como la Coordinación de Asistencia Técnica, confeccionarán los horarios de su respectiva oferta académica y los enviarán a la DECAT para su revisión y aprobación final.

## CAPÍTULO XXV

### **De la realización de pruebas**

#### **Artículo 95.—De los períodos de realización de las pruebas**

- a) Las Pruebas Parciales deberán aplicarse en la tercera y sexta semana del curso. La Prueba Final debe ser aplicada en la semana décima del curso. Las presentes disposiciones deben aparecer en el Cronograma Institucional.
- b) Los exámenes o pruebas, tanto parciales como finales deberán aplicarse en el día y hora en que se impartió el curso.
- c) Las fechas de las pruebas, exámenes o evaluaciones deben entregarse al estudiante, al inicio del curso, en el respectivo cronograma.
- d) Si por alguna razón lógica del desarrollo del curso las pruebas no pueden realizarse en las semanas y fechas establecidas para ello, el docente debe presentar por escrito ante el Coordinador respectivo, la solicitud de autorización para realizarla en fecha posterior. El Coordinador debe responder la petición en un plazo de veinticuatro horas.
- e) No podrá darse por aprobado un curso si no existen pruebas escritas realizadas por el estudiante que así lo demuestren.

## CAPÍTULO XXVI

### **De la contratación docente en el DECAT**

Artículo 96.—**De los contratos docentes de trabajo en el DECAT.** Las anteriores modalidades de contratación se regirán por las políticas institucionales que, para estos efectos estén contempladas según las necesidades del CUC.

## CAPÍTULO XXVII

### **Supletoriedad reglamentaria**

Artículo 97.—**De la supletoriedad reglamentaria obligatoria.** La Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, se suplirá normativamente en lo que no se encuentre expresamente regulado por el presente Reglamento y por el ordenamiento institucional.

## CAPÍTULO XXVIII

### **De la vigencia y derogatoria**

Artículo 98.—**De la derogatoria.** El presente Reglamento deroga cualquier disposición anterior.

Artículo 99.—**De la vigencia.** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la aprobación por parte del Consejo Superior de Educación según sesión N° 06-2012, del veintisiete de febrero de dos mil doce y de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Cartago, 11 de mayo del 2012.—Proveduría.—Lic. Ligia Amador Brenes.—1 vez.—RP2012294483.—(IN2012053472).

**LA GACETA N° 117 DEL 18 DE JUNIO DEL 2012**