



LA GACETA

Diario Oficial

CARLOS
ANDRES
TORRES
SALAS
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
CARLOS ANDRES
TORRES SALAS
(FIRMA).
Fecha: 2018.09.04
15:11:10 -06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

Año CXL

San José, Costa Rica, miércoles 5 de setiembre del 2018

131 páginas

ALCANCE N° 155

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

REGLAMENTOS

COLEGIOS UNIVERSITARIOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO POPULAR

Y DE DESARROLLO COMUNAL

**AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

NOTIFICACIONES

PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN ACADÉMICA
REGLAMENTO RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I
Aspectos generales

Artículo 1º—Objetivos del Reglamento. Este Reglamento regula:

- a. - Las actividades académicas del Colegio Universitario de Cartago (en adelante denominado el CUC) y, dentro de sus potestades, las derivadas de estas.
- b. -Establece normas, derechos y deberes de índole académica, para los estudiantes, el personal docente, el personal docente administrativo y el personal administrativo.

Artículo 2º—Responsabilidad de ejecución de este Reglamento corresponde a:

La Decanatura, la Dirección Académica, la Dirección Administrativa-Financiera, la Dirección de Planificación y Desarrollo, la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica y las Coordinaciones o Direcciones de Carrera en su calidad de superiores jerárquicos, quienes tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento de este Reglamento en las carreras y en las otras dependencias respectivamente.

CAPÍTULO II
Organización Académica

ARTÍCULO 3º—Calendario institucional. Es un instrumento que define el inicio y cierre del cuatrimestre, periodo de exámenes o entregas de trabajos, periodo para hacer retiro de cursos, matrícula de pruebas extraordinarias o por suficiencia, otras fechas derivadas de la naturaleza propia de cada carrera, fechas de celebraciones especiales, entre otras fechas, el cual se le entregará a los estudiantes al inicio del cuatrimestre.

Artículo 4º—Carreras y Asignación de cursos. El CUC ofrecerá a personas graduadas de la Educación Diversificada o con título equivalente oficialmente reconocido, carreras que tendrán una duración de dos o tres años, que finalizará con la obtención de un título de diplomado (pregrado) a nivel intermedio entre la Educación Diversificada y la Educación Superior Universitaria.

La asignación de cursos responderá a las demandas de matrícula y se harán de conformidad con los planes de estudio aprobados previamente por el Consejo Superior de Educación.

Dichas carreras se organizarán de la siguiente manera:

- a. En ciclos lectivos cuatrimestrales de quince semanas.
- b. Las carreras deberán cumplir con un mínimo de 60 hasta un máximo de 96 créditos.

- c. La carga académica no podrá exceder de 19 créditos por cuatrimestre y la cantidad de cursos de un plan de estudios no será inferior a 18.
- d. La cantidad de créditos por cuatrimestre autorizados a los estudiantes, no debe superar el número de diecinueve créditos, según lo establece el Decreto Ejecutivo vigente.
- e. Los contenidos académicos y técnicos 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.
- f. Los planes de estudios y sus respectivos programas deberán ser evaluados cada cinco años por la Unidad de Desarrollo Curricular.

Artículo 5º—Vigencia de las carreras. Las carreras entran en vigencia una vez autorizadas por el Consejo Superior de Educación y se cierran conforme al procedimiento establecido en los artículos 74 y 75 del Decreto Ejecutivo 38639-MEP. La entrada en vigencia de las actualizaciones o modificaciones de los planes de estudios de una carrera de diplomado se aplicará a los estudiantes de nuevo ingreso del periodo lectivo siguiente; sin perjuicio de que los estudiantes ya matriculados, decidan voluntariamente y por escrito someterse a los mismos. La Decanatura será la autoridad encargada de hacer la declaración oficial del Plan de Estudios Terminal, ante recibo del traslado de acuerdo del Consejo Superior de Educación con la modificación curricular aprobada

Artículo 6. —Definición de crédito y duración de hora lectiva.

- a. Se define como crédito la unidad valorativa del trabajo del estudiante que equivale a tres horas de reloj semanales de trabajo del mismo, durante 15 semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor. Esta definición se aplica para todo tipo de cursos: laboratorios, talleres, prácticas de campo y cursos teóricos-prácticos.
- b. Cada hora lectiva será de 50 minutos.
- c. 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 en la medida de las posibilidades 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 por Coordinación o Dirección de cada carrera.

CAPÍTULO III Ingreso Estudiantil

Artículo 7. —Requisitos de ingreso a las carreras que ofrece el CUC.

- a. Documento de identificación.
- b. Presentar el título de Bachiller en Educación Media o su equivalente, reconocido por el MEP.
- c. Cumplir con 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 instituciones de educación superior, nacional o extranjera, estatales o privadas.

Artículo 8. –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, el Departamento de 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 9. – Requisitos para cursar dos o más carreras. Para 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 dicha dependencia y no se produzca superposición horaria, así como lo dispuesto para la cantidad de créditos por cuatrimestre que indica el artículo 4º de este Reglamento.

CAPÍTULO IV

Requisitos y procedimiento para el reconocimiento de cursos realizados con otras instituciones de Educación Superior debidamente autorizadas

Artículo 10. –Requisitos. La cantidad de cursos por reconocer.

- a. Solicitud de reconocimiento de cursos.
- b. Certificación oficial en la que conste la aprobación del curso o cursos. Los cursos por reconocer o convalidar Debe provenir de instituciones parauniversitarias debidamente autorizadas por el Consejo Superior de Educación o debidamente autorizadas.
- c. En el caso de extranjeros, deben presentar la documentación con la certificación del Ministerio de Relaciones Exterior y Culto y la equiparación Por parte del Consejo Nacional de Rectores CONARE o la autoridad correspondiente.
- d. El programa o programas de los cursos 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.
- g. Otros requisitos establecidos por el Departamento y Registro.

Artículo 11. –Reconocimientos y equiparación. Reconocer hasta un máximo del 40% de los cursos de una carrera formal de la educación superior, a aquellos estudiantes que provengan de otras instituciones, siempre que guarden una similitud de al menos 60% a nivel de objetivos y contenidos.

Artículo 12. — Para la equiparación 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 que se desean equiparar, debidamente certificados por la dirección de la carrera que los imparte.
- c. Recibo de cancelación de aranceles emitido por el Departamento Financiero.
- d. Cumplir las directrices establecidas por el Departamento de Registro.
- e. La Coordinación de Carrera analizará y resolverá la equivalencia de los cursos, después de un estudio de los contenidos.

Artículo 13. 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 diseño curricular vigente.

Artículo 14. —Propuesta y entrega del programa del curso. El programa del curso por impartir por el docente, deberá ser conforme al aprobado por el Consejo Superior de Educación. Las estrategias metodológicas serán propuestas por el docente a la Coordinación o Dirección Carrera para su aprobación previamente a su implementación. Lo único que el docente puede variar son las estrategias metodológicas dado que el plan de estudios de la carrera y el programa de cada curso es únicamente el aprobado por el CSE.

Artículo 15. —De la entrega del programa y del cronograma al estudiantado. El docente deberá entregar el programa del curso que contiene el cronograma y el sistema de evaluación del curso a cada estudiante matriculado en su grupo. La entrega respectiva se hará a más tardar la segunda semana de lecciones de cada cuatrimestre contra firma de cada estudiante.

El docente conservará la constancia de recibido del estudiante y la entregará a la Coordinación o Dirección de carrera en caso de que así se le requiera. 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 hubiesen observaciones, las mismas deberán ser incorporadas a tal cronograma y entregadas a más tardar en la segunda semana lectiva a el Coordinador o Director de Carrera, para su aprobación. El cronograma definitivo deberá ser entregado a cada estudiante por medio de documento físico en la lección siguiente después de su aprobación, y se dejará el docente una constancia de recibido para ser entregada a la Dirección de la Carrera, si la misma por alguna circunstancia así lo requiera.

Artículo 16. –Sobre la oferta académica. La Institución debe ofrecer a los estudiantes, en cada cuatrimestre, los cursos que conforman el plan de estudios de cada carrera activa según el orden establecido en la malla curricular y de manera tal que ningún curso se deje de impartir durante un período superior a dos ciclos lectivos consecutivos.

Si por razones administrativo-financieras propias de la Institución no fuere viable ofrecer alguno o algunos de los cursos regulares en el cuatrimestre correspondiente, estará obligada a hacerlo para los estudiantes que los necesiten, mediante tutoría u otra mediación pedagógica alternativa, de manera que ellos no sufran atraso en el avance regular de sus estudios.

Artículo 17. –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 estudiantes con necesidades educativas especiales" del Colegio Universitario de Cartago. La Administración debe establecer lineamientos y manuales para atender lo dispuesto en la ley 7600 y este reglamento.

Artículo 18. –Respecto a las capacidades y necesidades educativas especiales. Todo estudiante que presente necesidades educativas no significativas o de acceso, debe comunicarlo al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida. Este deberá comunicarlo a el Coordinador o Director 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 esta área, a saber:

- a. **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 estudiantes. 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.
- b. **Necesidad de acceso.** Se trata de las modificaciones en el entorno físico o la provisión de recursos especiales, cursos de comunicación dirigida al alumnado (especialmente aquellos y aquellas con deficiencias motoras, visuales y auditivas) para facilitarles el currículo regular o el currículo adaptado.
- c. La aplicación de los servicios de apoyo para la persona estudiante, deberá ser de conocimiento del Coordinador o Director de la Carrera en conjunto con el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, se deberá entregar a el docente una guía detallada de aplicación en el proceso enseñanza y

aprendizaje, de acuerdo con la necesidad detectada y brindarle apoyo al estudiante durante el cuatrimestre. el Coordinador o Director de Carrera deberá velar por la aplicación efectiva de las adecuaciones curriculares que el estudiante requiera durante el cuatrimestre matriculado.

Artículo 19. —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. El Coordinador o Director de Carrera es responsable de mantener informado al estudiantado y al personal docente sobre las modificaciones curriculares que se realicen.

CAPÍTULO V

Evaluación de los aprendizajes

Artículo 20. —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 de Diplomado Parauniversitario.

Podrán abrirse según las siguientes condiciones:

- a. Cursos de primer nivel: deberán de contar con un mínimo de 10 y un máximo de 35 estudiantes. En caso de que los cursos no lleguen al mínimo, será potestad de la Dirección Académica y la Decanatura autorizar la apertura.
- b. Cursos de otros niveles: deberán tener un mínimo de 10 estudiantes matriculados y un máximo de 30 estudiantes. Caso contrario la institución deberá ofrecer alguna alternativa a efecto de que el estudiante no se vea afectado en su progreso académico.
- c. Los cursos del último nivel de la carrera deberán ser impartidos por la institución sin condicionar la cantidad de estudiantes por matricular la cantidad de estudiantes matriculados.
- d. 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.

Cualquier situación especial o de excepción respecto a la apertura, la resolverá la Dirección Académica a solicitud de la Coordinación o Dirección de Carrera.

Artículo 21. —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 las directrices que se establezcan.

- 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.

Artículo 22. –De la asistencia a los cursos y evaluación

- a. En caso de modificación de la fecha de realización de una prueba, deberá contarse de antemano con la aprobación unánime y por escrito de los estudiantes del curso, con al menos ocho días hábiles antes de la fecha que se desea modificar.
- b. La evaluación de los estudiantes se hará a lo largo del cuatrimestre correspondiente. Las evaluaciones y sus fechas de aplicación deberán ajustarse a lo establecido en el cronograma de la Institución para tal efecto; no se admite variación durante el cuatrimestre matriculado, salvo aprobación escrita emitida por la Coordinación o Dirección de Carrera y fundamentado en razones debidamente justificadas, con ocho días naturales de anticipación.
- c. En caso de extravío de un documento por parte del docente, en donde se ha evaluado a un estudiante, al estudiante se le deberá asignar la nota máxima de acuerdo con el puntaje establecido para dicha prueba.

Artículo 23. –Horario Institucional

El CUC mantendrá una jornada, ya sea, diurna, vespertina o nocturna de lunes a sábado de ocho de la mañana a diez de la noche que se desarrollará en el cuatrimestre.

Artículo 24. –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. Las fechas de evaluación, solo pueden variarse por las siguientes razones: la naturaleza del curso, avance del programa de estudio, caso fortuito o fuerza mayor.
- b. En caso de modificación de la fecha de realización de una prueba, deberá contarse de antemano con la aprobación unánime y por escrito de los estudiantes del curso, con al menos ocho días hábiles antes de la fecha que se desea modificar
- c. La aplicación de las pruebas se iniciará en la hora establecida, se dará un margen de 20 minutos máximo de espera al docente por razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- d. En caso de ausencia del docente o que esta no se presente a la hora indicada, los estudiantes deberán esperar 20 minutos; posteriormente a ese lapso 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 entregar la misma a la Coordinación o Dirección 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.

- e. En el caso de llegada tardía de un estudiante, este podrá ingresar a efectuar la prueba siempre y cuando no hayan transcurrido veinte minutos después de iniciada.

En el caso de admitirse el ingreso del estudiante a la prueba, posterior al lapso de tiempo indicado, el estudiante contará con el tiempo restante de la prueba debidamente establecido por el docente a su inicio.

- f. Es obligación de todo el estudiantado presentar una identificación con foto, preferiblemente el carné institucional, ante requerimiento del profesor que realiza la prueba.

Artículo 25. –Deber del estudiante por ausentarse a pruebas. Si el estudiante se ausenta 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 directo (padres, hijos, cónyuge) o por el fallecimiento de alguno de estos; también cabrá por motivos laborales debidamente comprobados.
- b. La solicitud de reposición de la prueba de referencia ante el Coordinador o Director de Carrera.—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 o Dirección de Carrera quien resolverá en el plazo de ocho días naturales según la Ley General de Administración Pública. En aquellos casos en que el docente sea la misma Coordinación o Dirección de la Carrera, resolverá la Dirección Académica.

El estudiante deberá cubrir el costo del examen de reposición. Ajustable a los estudios que realice la Administración.

Artículo 26. –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 sesenta (60) pero menor a setenta (70).
- 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, entregar al docente copia del recibo cancelado, quien lo anexará al acta correspondiente.
- c. La prueba extraordinaria es una única evaluación comprensiva del curso en caso de obtener una nota mayor o igual a setenta (70.00) en dicha prueba, se consignará un setenta (70.00) 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. De conformidad con el programa aprobado por el Consejo Superior de Educación
- 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 27. —De la nota final. El estudiante será evaluado con base en una escala que va de uno (1.00) a cien (100) La nota mínima de aprobación en cualquier curso, será de setenta (70). La calificación final no será redondeada, consignándose en el Acta Final el resultado de la sumatoria de los diversos aspectos evaluativos consignados en el programa del curso. En caso de que un estudiante no concluya el curso deberá consignarse así en el acta final, anotando 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 28. —Devolución de pruebas. El Personal Docente deberá revisar y entregar a los estudiantes los resultados de la evaluación de las pruebas, en un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la fecha en que se llevó a cabo la misma. Al ser las pruebas, documentos que pertenecen a los estudiantes, se devolverán en el tiempo establecido en este numeral, salvo la excepción establecida en el artículo 33 párrafo final, de este Reglamento.

Artículo 29. —De la obligación de los docentes de ingresar el registro de notas al sistema de información digital. El personal docente deberá mantener el registro de notas de sus estudiantes, por espacio de un año.

En caso de ausencia temporal o definitiva del docente y existiendo un error debidamente comprobado, el Coordinador o Director de Carrera puede incorporar modificaciones justificando adecuadamente en el acta final, con la autorización de la Dirección Académica.

Artículo 30. —De la exención de la prueba final. Si el docente va eximir de la prueba final al estudiante en un curso, 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 noventa (90) 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 31. —De los cursos reprobados y a repetir. Solo se permitirá al estudiantado repetir cursos en los casos que se indican a continuación:

- a. El curso se reprueba con nota inferior a 70.
- b. El estudiante podrá repetir el mismo curso tres veces.
- c. Si el estudiante pierde nuevamente el curso, se enviará su caso al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida para que le dé el acompañamiento de acuerdo a sus necesidades en el proceso de aprendizaje.
- d. El Departamento de Registro se encargará de detectar en el proceso de matrícula las situaciones indicadas en el inciso anterior para el respectivo cumplimiento normativo.
- e. En caso de matricular un curso que haya reprobado en tres veces anteriores, mismo deberá matricularse como curso único y el Departamento de Bienestar Estudiantil dará seguimiento al caso.
- f. En caso de perderse por cuarta vez el curso, deberá esperar un cuatrimestre para volver a matricularlo.

Artículo 32. —De la suficiencia. La suficiencia es una prueba compresiva 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 deberá entregar al docente encargado una copia del recibo de cancelación de la misma, emitido por el Departamento 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 personal 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 33. —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 del Coordinador o Director y la Dirección Académica
- c. Deberá cumplir con los períodos de pago de derechos y trámites y aplicación de pruebas por suficiencia establecida en el Cronograma Institucional.
- d. Haber aprobado los requisitos o co requisitos del curso.

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

Artículo 34. —Aprobación de pruebas por 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 al Coordinador o Director de Carrera copia de la prueba calificada, en plazo de 10 días hábiles, donde deben constar los datos de identificación del estudiante, la nota obtenida y la firma del docente.
- e. Las pruebas de suficiencia se aprueban con una nota igual o superior a 70.

CAPÍTULO VI

Requisitos de graduación y obtención título de Diplomado

Artículo 35. —Del derecho a solicitar revisión, apelación de las pruebas y opción de graduación.

- a. Cuando el estudiante se presente inconforme con la nota obtenida en las pruebas académicas, tendrá derecho a pedir revisión de la prueba al docente correspondiente, debidamente fundamentada y en forma escrita. Esta solicitud de revisión se debe presentar dentro del plazo perentorio de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que el docente le entregue la calificación de la prueba. El docente ante quien se presenta la solicitud de revisión, debe resolver el asunto también por escrito dentro del plazo de tres días hábiles siguientes al recibo de la solicitud estudiantil
- b. En caso de que lo resuelto por el docente en la solicitud de revisión de prueba no satisfaga al estudiante, éste podrá presentar apelación ante la Coordinación o Dirección de Carrera respectiva, dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la resolución comunicada del docente. Para resolver la apelación, el Coordinador o Director de Carrera se podrá asesorar por uno o más especialistas en la temática que se está evaluando en la prueba, quienes en un plazo máximo de tres días hábiles, deberán presentar un informe al Coordinador o Director de Carrera. La Coordinación o Dirección resolverá el asunto en un plazo máximo de ocho días hábiles.
- c. En caso de que el docente del curso, cuya calificación objeta el estudiante, fuere el Coordinador o Director de Carrera, la apelación se presentará ante la Dirección Académica quien resolverá en el plazo máximo de ocho días hábiles.

- d. 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 Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales" del Colegio Universitario de Cartago.
- e. Los recursos contra la calificación final de la opción de evaluación final de graduación se resuelve mediante el siguiente procedimiento: contra la calificación final de la opción de evaluación final de graduación cabrán los recursos ordinarios de revocatoria con apelación subsidiaria o de reposición. El recurso deberá ser interpuesto ante la oficina del Coordinador o Director de la Carrera dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación al estudiante. El escrito debe contener en forma debidamente razonada y fundada, el señalamiento expreso y detallado de los aspectos que se objetan. Además debe ir acompañado del nombre completo del gestionante, el número de identificación, el medio para notificarle, la fecha y la firma.
- f. El Coordinador o Director de Carrera en conjunto con el profesor tutor designado como delegado del Consejo Superior de Educación, deberá resolver el recurso de revocatoria, dentro de los 8 días naturales posteriores a su recibo. En los casos en que el recurso de apelación sea procedente, se dará traslado de las acciones recursivas al Decano, para que se pronuncie respecto a la apelación en subsidio planteada.
Para tal efecto, se adjuntara a la documentación, copia de la resolución que resolvió el recurso de revocatoria. El Decano resolverá en segunda instancia el recurso de apelación, dentro de los 8 días siguientes al recibo del expediente; lo anterior conforme a lo estipulado en los artículos 342 y siguientes de la ley 6227 del 2 mayo de 1978 y sus reformas y dará por agotada la vía administrativa. Lo anterior de conformidad con el Decreto 38369-MEP artículo 30.
- g. El Coordinador o Director de Carrera en conjunto con el profesor tutor designado como delegado del Consejo Superior de Educación, deberá resolver el recurso de revocatoria, dentro de los 8 días naturales posteriores a su recibo. En los casos en que el recurso de apelación sea procedente, se dará traslado de las acciones recursivas al Decano, para que se pronuncie respecto a la apelación en subsidio planteada.
Para tal efecto, se adjuntara a la documentación, copia de la resolución que resolvió el recurso de revocatoria. El Decano resolverá en segunda instancia el recurso de apelación, dentro de los 8 días siguientes al recibo del expediente; lo anterior conforme a lo estipulado en los artículos 342 y siguientes de la ley 6227 del 2 mayo de 1978 y sus reformas y dará por agotada la vía administrativa. Lo anterior de conformidad con el Decreto 38369-MEP artículo 30.

Artículo 36. —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 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 por concepto de matrícula, morosidad con la Biblioteca y Documentación, incumplimiento de obligaciones con el Centro de Tecnología Educativa, 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 37. —Derechos y Deberes de los estudiantes. En el Reglamento de Vida Estudiantil se contempla las regulaciones sobre los derechos, deberes, organización presentación y participación estudiantil. Asimismo la orientación y las normas de convivencia.

Artículo 38. —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. Promoción deportiva y cultural.
- e. Becas y ayudas económicas extraordinarias.
- f. Incentivos por el buen rendimiento académico.
- g. Atención profesional a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- h. 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.
- i. Servicio de biblioteca y documentación.
- j. Cualquier otro servicio que la Institución pueda brindar en un futuro.

CAPÍTULO VII

Requisitos de graduación y obtención del título de diplomado

Artículo 39. —Tres Modalidades de opción final de graduación. El CUC ofrecerá tres modalidades del trabajo de graduación:

- a. Prueba comprensiva.
- b. Práctica supervisada.
- c. Proyecto de Graduación.

Artículo 40.-Requisitos para la obtención del título de Diplomado. Para que un estudiante pueda obtener el título de Diplomado parauniversitario deberá tener aprobados el plan de estudios respectivo de la carrera así como la evaluación final de graduación. La evaluación final de graduación se aprueba con nota de setenta (70.00)

Artículo 41. – Requisitos para iniciar la modalidad de opción final graduación. El CUC ofrecerá a sus estudiantes la opción final de graduación aprobada para cada carrera por parte del Consejo Superior de Educación.

Artículo 42. – Requisitos para realizar la opción final de graduación en la opción aprobada para cada carrera por parte del Consejo Superior de Educación:

- a. Aprobar la totalidad de los cursos del plan de estudios de la carrera que cursó.
- b. Cumplir con los trámites administrativos establecidos para realizar la opción final de graduación.

Artículo 43. –Requisitos administrativos de graduación. Para graduarse los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos administrativos:

- a. Inscribir, en el periodo correspondiente, su solicitud de graduación en el Departamento de Registro.
- b. Obtener en la evaluación final de graduación, una calificación mayor o igual a setenta (70).
- c. Presentar y entregar copia del recibo de cancelación, emitido por el Departamento Financiero, de los derechos de graduación al Departamento de Registro junto con los timbres de Ley.
- d. Tener aprobado el plan de estudios.

Artículo 44. Al cumplir satisfactoriamente, con los requisitos de graduación, el estudiante adquirirá un título de Diplomado Parauniversitario, pregrado, a nivel superior parauniversitario. Ese título le dará derecho al ejercicio de la actividad para la cual se ha capacitado.

Artículo 45– Procedimiento de formalización de la evaluación de la opción final de graduación. El Departamento de registro verificará que la calificación de la opción de final de graduación se encuentre consignada en el Libro de Actas respectivo, con la firma del docente tutor en la figura del delegado del Consejo Superior de Educación.

Artículo 46- La calificación de la opción final de graduación es responsabilidad exclusiva del delegado del Consejo Superior de Educación y se fundamentará en al menos cuatro visitas y cuatro evaluaciones presenciales orientadas a verificar el nivel de cumplimiento de los objetivos y actividades propuestas en el plan de trabajo por estudiante de la práctica supervisada.

Artículo 47– Inscripción de títulos. El proceso de inscripción de títulos de diplomado parauniversitario es posterior a la aprobación de la opción final de graduación, y deberá tramitarse ante el Consejo Superior de Educación, en forma separada, cumpliendo en tiempo y forma los requerimientos establecidos en el Decreto Ejecutivo 38639-MEP.

Artículo 49. —Acta de rendimiento. Es el documento legal mediante el cual las personas docentes 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.

En caso de ausencia temporal o definitiva del docente y existiendo un error debidamente comprobado, el Coordinador o Director de Carrera puede incorporar modificaciones que justifiquen adecuadamente en el acta final, con la autorización de la Dirección Académica.

Artículo 50. —Requisitos para incorporar la información. En los plazos previstos en este Reglamento, el docente deberá incorporar en el Acta de Rendimiento Académico, la nota final del curso matriculado por el estudiante, tres días hábiles después de efectuada la prueba final o extra ordinaria.

Artículo 51. —Obligaciones y restricciones en el uso de las actas. El profesor está obligado a firmar el Acta de Rendimiento Académico y enviarla al Departamento de Registro.

Artículo 52. —Nomenclatura 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 cien (100) según lo establecido en este Reglamento. En la columna "situación" solo podrá aparecer cualquiera de las siguientes letras:

- a. (Aprobado). El estudiante aprobó el curso con nota superior o igual a 70.
- b. D. (Deserción por curso). Cuando concluido el cuatrimestre, al profesor le quede demostrado que el estudiante desertó de su curso. Será prueba suficiente para la deserción del curso, la ausencia injustificada del estudiante en los plazos que se establecen en este Reglamento.
- c. IN. (Incompleto). Para aquellos casos calificados en que el estudiante no terminó dentro de las quince semanas su correspondiente práctica supervisada.
- d. P. (Pérdida). El estudiante reprobó el curso.
- e. NSP No se presentó al curso.

Artículo 53. —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. Las modificaciones de las actas de rendimiento académico, solo podrá hacerlas el docente respectivo, debidamente justificadas 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 o Dirección de Carrera respectiva, previo aporte de todas las pruebas por parte del estudiante, ante la Dirección Académica.

- c. 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 estas así lo soliciten. Toda modificación deberá hacerse antes de haberse cumplido un año a partir de la finalización del cuatrimestre del cuatrimestre. 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 producto de error material debidamente comprobado. La firma del estudiante es el respaldo de la prueba de su asistencia al curso.
- d. En caso de que exista conflictos en la nota entregada por el docente, el estudiante deberá presentar las pruebas necesarias que sustenten su disconformidad.
- e. 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.

Artículo 54. —Sustentación del retiro justificado. El retiro justificado aprobado al estudiante no tendrá efectos sobre su promedio ponderado; no obstante la solicitud deberá realizarla el estudiante durante el primer mes lectivo una vez iniciado el cuatrimestre y con el aporte de las respectivas pruebas que lo sustenten:

- a. Por fallecimiento de padre, madre, cónyuge o hijos 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, que limite 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 cuatrimestre.
- 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 o Director 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 la certificación médica que así lo deje constar.
- 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 o Director de la Carrera colaborar con el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida en la búsqueda de ayudas tendentes a evitar el retiro del estudiante de sus estudios.

Artículo 55. —El proceso de tramitación del retiro justificado.

Dentro del primer mes, una vez iniciado el cuatrimestre, el estudiante podrá realizar el trámite de retiro justificado ante el Departamento de Registro y para aquellos casos especiales, referidos en el inciso a) y b) del artículo anterior. El estudiante presentará 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, y este último lo comunicará al profesor correspondiente.

Artículo 56. —Derecho del estudiante acreedor del retiro justificado. El estudiante a quien se le apruebe el 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 se aprobó el retiro justificado.

Artículo 57. —Definición de deserción estudiantil. La deserción estudiantil refleja la decisión por parte de un estudiante por interrumpir, totalmente sus actividades académicas, por razones personales durante un año calendario o más. Para impedir ese fenómeno se establecerán medidas de aproximación e intervención institucional.

Artículo 58. —Deber de información. El docente debe informar al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida sobre la deserción de los estudiantes, para que esa dependencia le brinde el seguimiento correspondiente.

CAPÍTULO VIII Disposiciones Finales

Artículo 59. —De conformidad con lo dispuesto por la Ley 7476 y sus reformas, Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, se prohíbe y sanciona en el CUC el acoso u hostigamiento sexual, contra la dignidad de la mujer y el hombre.

Artículo 60. —De las constancias o certificaciones. Las constancias o certificaciones serán expedidas por el Departamento de Registro por solicitud de la parte interesada, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, previo pago y presentación del recibo correspondiente de los derechos.

Artículo 61. —Los horarios de los cursos serán elaborados por los Coordinadores o Directores 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 y otros) tal y como lo dispone la normativa institucional.

Artículo 62. - El CUC ubicara sus cursos en 3 jornadas, diurnos, vespertinos y nocturnos, y se laborará de lunes a sábado.

Artículo 63. — La institución debe ofrecer a los estudiantes, en cada ciclo lectivo, los cursos que conforman el plan de estudios de cada carrera según el orden establecido en la malla curricular aprobado por el Consejo Superior de Educación.

Artículo 64. — Las propuestas de modificación al Plan de Estudios así como al Estatuto Orgánico, Reglamento de Régimen Académico y Reglamento de Vida Estudiantil, deben remitirse para su aprobación al Consejo Superior de Educación.

Artículo 65. —**De la derogatoria.** El presente Reglamento deroga cualquier disposición anterior

Artículo 66. —**De la vigencia.** El presente Reglamento de Régimen Académico y sus posteriores reformas, entrarán en vigencia con la aprobación tanto del Consejo Directivo como del Consejo Superior de Educación y el día hábil siguiente a su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Aprobado en sesión N°31-2018 por el Consejo Superior de Educación mediante acuerdo 10-31-2018.

Ligia Amador Brenes, Provedora Municipal.—1 vez.—O. C. N° 17515.—Solicitud N° 126138 .—(IN2018271772).