



REGLAMENTO ACADÉMICO

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL SAN ISIDRO
LABRADOR

ENERO 2017

Tabla de Contenido

NATURALEZA DEL REGLAMENTO	3
CAPÍTULO I.	3
Proceso de Admisión.....	3
Artículo 1: Generalidades	3
Artículo 2: Requisitos de Ingreso	3
Artículo 3: Estudiante de la Universidad	5
Artículo 4: Del estudiante visitante	5
CAPÍTULO II.	5
Matrícula	5
Artículo 5: Generalidades	5
Artículo 6: Modalidades de Matrícula	5
Artículo 7: Sobre los cursos matriculados.....	6
Artículo 8: Traslados entre Sedes.....	6
Artículo 9: Cambio de Carrera.....	6
Artículo 10: Cambio de Cursos Matriculados	7
Artículo 11: Retiro ordinario	7
Artículo 12: Retiro Injustificado	8
Artículo 13: Reintegro.....	8
Artículo 14: Del horario y jornada de clases	8
a) Carga académica máxima.....	8
b) Horas lectivas por curso	8
c) Hora teórica.....	8
d) Hora Práctica	8
f) Número de sesiones por curso.....	9
CAPÍTULO III.	9
Registro Académico.....	9
Artículo 15: De la Dirección de Registro Académico.....	9
Artículo 16: Del expediente académico del estudiante.....	10
Artículo 17: Acceso al expediente del estudiante.....	10
Artículo 18: Cambios de la información del estudiante.....	10
Artículo 19: De la convalidación de planes de estudio.....	10
a) Generalidades de la convalidación.....	10
b) Requisitos para la convalidación	10
Artículo 20: Aplicación de exámenes por suficiencia.....	11
Artículo 21: Limitación de los exámenes por suficiencia.....	12

Artículo 22: Programación de los exámenes por suficiencia.....	12
Artículo 23: De las competencias para aplicar suficiencias.....	12
Artículo 24: De las realización y reporte de notas de exámenes por suficiencia. .	13
Artículo 25: Impugnaciones.....	13
CAPÍTULO IV.	14
Proceso Educativo y Evaluación de los aprendizajes	14
Artículo 26: Derecho a recibir lecciones	14
Artículo 27: De la asistencia a clases	14
Artículo 28: Llegadas tardías.....	14
Artículo 29: Periodo de justificación de ausencia a exámenes	15
Artículo 30: De la evaluación.....	15
Artículo 31: Formas de evaluación	15
Artículo 32: Nota de aprobación de cursos.....	15
CAPÍTULO V.	16
Proceso de Impugnación	16
Artículo 34: Recurso de revocatoria a la prueba de evaluación	16
Artículo 35: Recurso de apelación a pruebas de evaluación	16
Artículo 36: Recurso de revocatoria y apelación en subsidio del promedio final. 17	17
CAPÍTULO VI.	17
Proceso de Graduación	17
Artículo 37: De los trabajos finales de graduación (TFG)	17
Artículo 38: De la obtención del grado	17
Artículo 39: Graduación.....	1

NATURALEZA DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento Académico de la Universidad Internacional San Isidro Labrador— en adelante referida como “la Universidad”—establece las normas que deben observar sus estudiantes y profesores. Regula aspectos importantes del proceso de enseñanza y aprendizaje, así como los derechos y deberes académicos del estudiante.

Es deber de todo estudiante que ingresa a la Universidad conocer este Reglamento Académico, así como el calendario académico y los otros reglamentos concernientes a la carrera en la cual está matriculado.

CAPÍTULO I. Proceso de Admisión

Artículo 1: Generalidades

Admisión es el proceso por medio del cual la Universidad acepta o no la solicitud del aspirante a un programa académico. El proceso general de admisión se fundamenta en el cumplimiento de los requisitos de ingreso. Cada Facultad o programa de estudios puede tener sus propios mecanismos de admisión adicionales, según la naturaleza de la carrera.

Artículo 2: Requisitos de Ingreso

a) Requisitos de ingreso a programas de grado

El estudiante interesado en ingresar a la Universidad debe realizar el trámite de Ingreso en la Dirección de Registro y presentar los siguientes documentos y atestados:

- i. Cédula de identidad vigente. En caso de ser menor de edad, deberá presentar el T.I.M.(tarjeta de identificación del menor). En caso de extranjeros, deben presentar la cédula de residencia, carné de refugiado o pasaporte vigente con los permisos correspondientes de residencia o de estudio en el país.
- ii. Título de Bachillerato en Enseñanza Media, Bachillerato Internacional o título equivalente emitido en un país extranjero debidamente legalizado y equiparado mediante resolución administrativa hecha por el Ministerio de Educación Pública.
- iii. Dos fotos recientes tamaño pasaporte.
- iv. En caso de venir procedente de otra universidad del país y si ya ha concluido su trabajo comunal universitario, debe aportar certificación de aprobación del mismo, emitida por el Departamento de Registro de la universidad de procedencia.

b) Requisitos de ingreso a programas de postgrado

En el caso de que el estudiante desee realizar estudios de postgrado, éste deberá presentar, además de los documentos citados en el artículo anterior:

- i. Título de Bachillerato Universitario.
- ii. Título de Licenciatura, Maestría, Especialidad o Doctorado, de acuerdo con los requisitos del Plan de Estudio al que se aspira matricular.

c) Requisitos para estudiantes provenientes del extranjero

Los estudiantes que hayan realizado estudios u obtenido títulos en el extranjero, deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones de previo a la realización de cualquier trámite de admisión:

- Los títulos, certificaciones y otros documentos emitidos en el extranjero deberán cumplir con los requisitos que establece el ordenamiento jurídico nacional a fin de establecer su autenticidad.
- En el caso del título de bachillerato en enseñanza media o su equivalente, este deberá ser debidamente reconocido por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica.
- En los casos que se considere necesario, la Universidad podrá exigir, certificaciones adicionales así como la realización de pruebas que permitan determinar si el aspirante tiene las competencias requeridas para matricularse en el programa que ha seleccionado.
- La Universidad podrá solicitar, asimismo, fotocopias o archivos digitales de imágenes de uno, varios o todos los documentos arriba indicados
- En caso de estudiantes que hayan obtenido algún título de grado universitario en el extranjero y éste sea requerido como requisito de ingreso a un programa de estudio, debe venir acompañado con la equiparación de grado emitida por el Consejo Nacional de Rectores de Costa Rica.

d) Requisitos para estudiantes provenientes de otras universidades nacionales

Los estudiantes que procedan de otras universidades nacionales debidamente autorizadas, ya sean públicas o privadas y que deseen solicitar convalidaciones de materias ya cursadas, deberán presentar también:

- Copia del plan de estudios firmado por la autoridad competente de la universidad de procedencia.
- Copia de los programas de las materias cursadas y aprobadas debidamente sellados y firmadas por el Departamento de Registro de la universidad de procedencia o por la autoridad competente de la misma. Estas copias deben venir selladas en todas sus páginas.
- Certificación del record académico del estudiante en el que consten las notas de aprobación de las materias que ha cursado, emitida por el Departamento de Registro de la universidad de procedencia.

Artículo 3: Estudiante de la Universidad

Se considera Estudiante de la Universidad aquel que haya cumplido con éxito el proceso de admisión, y se encuentre matriculado en al menos un programa de la Universidad.

Artículo 4: Del estudiante visitante

Un estudiante visitante, es el que ha sido admitido con el fin expreso de llevar cursos individuales o participar en programas académicos que no son conducentes a un título o grado y a los que se les certifica el haber aprobado la materia y se les conceden los créditos.

Todo estudiante visitante deberá cumplir con las normas de la Universidad y apegarse a la legislación vigente en educación superior de Costa Rica.

El estudiante visitante deberá cumplir con los requisitos de ingreso establecidos por este reglamento.

CAPÍTULO II. Matrícula

Artículo 5: Generalidades

La matrícula es el acto mediante el cual una persona se incorpora a la Universidad, y adquiere o renueva su calidad de estudiante, luego de haber cumplido con los requerimientos establecidos. Al quedar matriculado en uno o más programas académicos asume el compromiso de cumplir con todos los reglamentos y normas de la Universidad.

Artículo 6: Modalidades de Matrícula

Existen dos modalidades de matrícula:

- a) **Ordinaria:** la que se realiza en las fechas señaladas antes de empezar el periodo académico definido por la Universidad.

- b) Extraordinaria:** la que se realiza después del vencimiento de la fecha ordinaria. Los plazos y demás condiciones están definidos por la Universidad y debe ser respetadas por los estudiantes.

Tanto la matrícula ordinaria como la extraordinaria podrán realizarse por los medios que la Universidad facilite al estudiante, pudiendo ser estos presenciales o no presenciales. Para la matrícula no presencial, el estudiante deberá utilizar la plataforma que la Universidad provea para tal efecto, así como acatar las disposiciones que al respecto indique la Universidad.

Artículo 7: Sobre los cursos matriculados

El estudiante solo podrá asistir al curso y grupo en el que se encuentre debidamente matriculado. La Universidad únicamente reconocerá la nota asignada por el profesor del curso y grupo en que el estudiante esté debidamente matriculado.

El estudiante deberá verificar que se encuentra dentro de la lista oficial de clase del profesor. En caso de que el estudiante no aparezca en la lista oficial, este deberá presentarse a la Dirección de carrera para identificar el origen del problema y normalizar su situación lo antes posible.

Artículo 8: Traslados entre Sedes

El estudiante regular que desee trasladarse de una sede o campus de la Universidad a otra sede, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitar a la Dirección de carrera y/o sede donde se encuentra matriculado según corresponda, la autorización de traslado respectivo. Debe entregar una copia a la Dirección de la sede en la que realiza sus estudios y en la sede a la que desea trasladarse. Esta solicitud se hará mediante carta dirigida al Director de la Sede donde se encuentra matriculado, indicando los motivos del cambio de Sede.
- No tener deudas pendientes con la Universidad tanto a nivel financiero como de biblioteca.
- Los Directores de ambas sedes deberán dar el visto bueno al traslado.
- Una vez autorizado el traslado, la sede que el estudiante abandona deberá comunicar el trámite del estudiante a la Dirección de Registro de la Universidad.

El traslado de sede no tendrá costo para el estudiante. Este trámite se hará efectivo solo entre períodos académicos.

Artículo 9: Cambio de Carrera

Cuando un estudiante decide retirarse formalmente de la carrera en la que está empadronado para realizar estudios en otra carrera de la Universidad, deberá realizar el trámite de cambio de carrera. Para completar este trámite, el estudiante debe:

- Solicitar y completar el formulario respectivo y entregarlo a la Dirección de la Carrera a la que pertenece y a la cual pretende cambiarse.
- Anexar al formulario una carta dirigida a la Dirección de la Carrera a la que pertenece y a la cual pretende cambiarse, indicando los motivos del cambio del programa.
- Estar al día con sus obligaciones en la universidad tanto a nivel financiero como de biblioteca.
- Tanto el Director de la carrera que el estudiante abandona como el Director de la carrera a la que desea trasladarse, deberán dar el visto bueno del cambio. En el caso de que el estudiante este realizando sus estudios en una sede regional, el responsable de autorizar el cambio será el director de la misma o en su defecto el coordinador académico en caso de ausencia prolongada del director.
- Una vez autorizado el cambio, el mismo se comunicará a la dirección de Registro de la universidad.

El cambio de carrera no tendrá costo para el estudiante. Este trámite se hará efectivo solo antes del inicio de períodos académicos.

Artículo 10: Cambio de Cursos Matriculados

El cambio de curso ocurre cuando el estudiante decide retirarse formalmente de un curso para asistir a otro, o para integrarse a otro grupo del mismo curso matriculado. Para este trámite el estudiante deberá:

- Solicitar la autorización respectiva por parte de la Dirección de Carrera o sede regional según corresponda.
- Cancelar los aranceles respectivos para dicho trámite.

Este trámite solo se podrá efectuar en el período establecido para ello en el Calendario Académico.

Artículo 11: Retiro ordinario

El retiro ordinario se produce cuando el estudiante decide retirar formalmente un curso matriculado en el período que la Universidad tiene asignado para ello. Para este trámite el estudiante deberá:

- Solicitar el retiro respectivo mediante nota formal y entregarlo a la dirección de carrera o sede regional según corresponda, indicando los motivos que causan la solicitud.
- Entregar las copias necesarias del recibo de pago, si lo realizó en efectivo, o del Título Ejecutivo, si fue financiado.

El estudiante entregará las copias que sean requeridas en cada trámite. El retiro ordinario no se tomará en cuenta para el cálculo del promedio académico general del estudiante.

Este trámite solo se podrá efectuar en el período establecido para ello en el Calendario Académico.

Artículo 12: Retiro Injustificado

El retiro injustificado se produce cuando un estudiante hace abandono del curso, al no asistir al mismo ni presentarse a exámenes. La nota que le corresponde al estudiante será la acumulada hasta el momento del abandono del curso.

Artículo 13: Reintegro

El reintegro de dinero solamente se dará en situaciones excepcionales. El estudiante que solicita el reintegro deberá presentar una solicitud por escrito ante el Director de la carrera. La aprobación definitiva a esta solicitud será emitida por el Sr. Rector.

Artículo 14: Del horario y jornada de clases

a) Carga académica máxima

El estudiante matriculará las materias de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios relativo al ciclo correspondiente y según la carga académica autorizada. En casos de excepción, el Director de la carrera evaluará si procede o no una carga superior por parte de un estudiante, previa solicitud formal de ésta. Será competencia del director de carrera o de sede regional según corresponda el aprobar o rechazar la solicitud.

b) Horas lectivas por curso

La cantidad de horas lectivas semanales correspondientes a cada curso está definida de acuerdo con la carga académica aprobada por el CONESUP para el curso correspondiente.

c) Hora teórica

Una lección teórica equivale a 50 minutos efectivos de clase. Cada curso tiene la cantidad de horas teóricas que corresponde a los créditos y a las horas aprobadas por el CONESUP.

d) Hora Práctica

La lección práctica equivale a 50 minutos efectivos de clase. Cada curso tiene la cantidad de horas lección de acuerdo con los créditos y horas aprobados por CONESUP

e) Horario de los cursos

Al momento de matricular, el estudiante conocerá, el horario respectivo para cada curso. De acuerdo con lo que estipule la universidad, será informado, también en caso de que el curso incluya un receso.

f) Número de sesiones por curso

Los cursos regulares de grado o postgrado deben ser programados para cubrir, en el periodo académico respectivo, el número de sesiones requeridas de acuerdo con el número de créditos que hayan sido aprobados por el CONESUP en el plan de estudios. Serán considerados como días feriados únicamente aquellos que hayan sido declarados como tales por ley. Se pueden dar hasta un máximo de dos sesiones por semana de un mismo curso.

g) Definición de fecha y hora para exámenes

- La fecha y hora de cada examen deberá ser conocida por los estudiantes con al menos una semana de antelación.
- En caso de que el profesor no haya programado el examen con una semana de antelación, la fecha del mismo deberá fijarse por medio de un acuerdo por escrito suscrito por todos los estudiantes matriculados y el profesor.
- En los cursos que se realizan exámenes colegiados, el estudiante y los profesores deberán acogerse al cronograma establecido por la Universidad.

h) Crédito

Según lo establecido por el Convenio para Unificar la Definición de Crédito en la Educación Superior de Costa Rica, se considera como crédito la unidad valorativa del trabajo del estudiante, que equivale a tres horas reloj semanal de trabajo del mismo, durante 15 semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor.

i) Periodo académico

El periodo académico tiene una duración cuatrimestral y consta de 16 semanas lectivas. Estas serán definidas por la Universidad mediante el Calendario Académico. La Universidad podrá establecer otros tipos de periodos académicos de acuerdo con los requerimientos de sus Programas, Carreras o Facultades que serán aprobados por el Rector.

CAPÍTULO III.

Registro Académico

Artículo 15: De la Dirección de Registro Académico

La Dirección de Registro Académico, en adelante denominada Registro, es el órgano encargado de mantener actualizado el expediente oficial del estudiante. Es el único ente competente para certificar o hacer constar la información contenida en él. Dicho expediente debe contener al menos el historial de notas finales de los cursos y demás anotaciones con efectos jurídicos académicos correspondiente a cada estudiante, de conformidad con el ordenamiento universitario y los requerimientos del CONESUP.

Artículo 16: Del expediente académico del estudiante

En él se incluye información útil con relación al historial académico de cada estudiante, así como de todos los documentos presentados al momento de ser admitido en la universidad.

Artículo 17: Acceso al expediente del estudiante

La información contenida en el expediente estudiantil es confidencial y sólo es transferible al estudiante o autoridades académicas y administrativas cuando sea requerido, o bien cuando sea ordenado formalmente por una autoridad judicial competente.

Artículo 18: Cambios de la información del estudiante

Es obligación del estudiante reportar a Registro o a la dirección de la sede regional, cualquier cambio en los atestados personales, sea número telefónico, domicilio u otro que sea pertinente. De no hacerlo, asume la responsabilidad de los inconvenientes que esa situación le genere.

Artículo 19: De la convalidación de planes de estudio

La decisión relativa a la convalidación de materias es potestad de la Universidad. Esta podrá convalidar materias cursadas y aprobadas en otras instituciones de educación superior universitaria legalmente reconocidas, nacionales o extranjeras.

Es responsabilidad de la Dirección de Carrera dirigir el proceso de convalidación. La resolución final será comunicada al estudiante y a la dirección de Registro y de la sede regional cuando el estudiante se encuentre empadronado en una de ellas.

a) Generalidades de la convalidación

Para efectuar la convalidación de materias, el director de la carrera donde se encuentra empadronado el estudiante realiza un estudio minucioso en cuanto a objetivos y contenidos del curso a convalidar. El Director de la carrera avala con su nombre, firma y fecha, la convalidación realizada y deberá en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que el estudiante hizo entrega completa de su solicitud, emitir la resolución final del proceso. Contra esta resolución cabe únicamente una solicitud de reconsideración planteada por el interesado no más tarde del tercer día después de conocer la resolución a su solicitud. Esta reconsideración debe ser resuelta en un plazo no mayor a los ocho días hábiles contados a partir de su presentación.

b) Requisitos para la convalidación

Los siguientes requisitos son necesarios para plantear un proceso de convalidación de materias:

- Presentar una certificación original de materias aprobadas de la o las instituciones en donde realizó los estudios

- Presentar los programas de los cursos aprobados debidamente sellados y firmados por la autoridad académica competente.
- Cancelar los aranceles correspondientes
- En el caso de convalidaciones de materias cursadas en el extranjero, el estudiante debe además presentar la documentación respectiva de las materias aprobadas con las autenticaciones y traducciones oficiales exigidas por la normativa costarricense

El estudiante debe tener en cuenta que, una vez presentada la solicitud, todos los documentos aportados para dicho trámite de convalidación, pasarán a ser propiedad de la Universidad y no le serán devueltos.

c) Periodo y consideraciones para la presentación de convalidaciones

La convalidación de materias deberá realizarse a partir del momento en que el estudiante es admitido en la Universidad y solo durante el primer ciclo lectivo.

La convalidación se realiza una sola vez para cada grado y carrera. Cualquier certificación que se aporte con posterioridad a la resolución de la convalidación, será desestimada, a excepción de aquellos casos en los que el estudiante solicite, en forma razonada y por escrito, una ampliación de la convalidación de las materias aprobadas, siempre y cuando no haya agotado el máximo de créditos a convalidar.

d) Materias que pueden ser convalidadas

La Universidad solo convalida aquellas materias que forman parte de grados académicos iguales o materias de un grado académico superior a uno inferior. En ningún caso se convalidarán materias de un grado académico inferior a uno superior. Cada carrera dispondrá de un listado de materias susceptibles de ser convalidadas.

e) Máximo número de créditos a convalidar

El máximo de créditos a convalidar es el que la Universidad establezca para cada plan de estudios, siempre que no exceda lo permitido por el CONESUP. El estudiante deberá informarse al respecto en la Dirección de la carrera.

f) Modificación de procesos y requisitos.

La Universidad podrá modificar los requisitos y los procesos de convalidación aquí descritos cuando existan cambios que le hayan sido solicitados a las carreras en el marco de los compromisos que se derivan de los procesos de acreditación ante el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior, SINAES.

Artículo 20: Aplicación de exámenes por suficiencia.

La UISIL ofrece como parte de las opciones para aprobar cursos la modalidad de “exámenes por suficiencia” a aquellos estudiantes que poseen los conocimientos suficientes de los contenidos temáticos de un determinado curso. Esta modalidad no implica la asistencia sistemática a lecciones. La suficiencia se comprobará mediante instrumentos de medición acordes al caso.

Artículo 21: Limitación de los exámenes por suficiencia.

La Universidad no autorizará la realización por suficiencia de los siguientes cursos: prácticas, seminarios, talleres, proyectos y cursos de investigación, así como aquellos cursos donde la “presencia del estudiante sea necesariamente obligatoria”. La Universidad aceptará la aplicación de hasta un 20% del plan de estudios mediante la modalidad de exámenes por suficiencia. El número de cursos variará según carrera y nivel. Asimismo todo estudiante debe cumplir con un mínimo de residencia del 40% del plan de estudios. El 60% restante se puede cumplir vía convalidación de estudios o vía exámenes por suficiencia, no pudiendo exceder éstos últimos la tercera parte de este 60%, según lo establece la normativa del CONESUP.

Artículo 22: Programación de los exámenes por suficiencia.

Se programarán tres convocatorias de exámenes por suficiencia al año, las fechas de matrícula y ejecución de las mismas serán comunicadas en el Calendario Universitario. Se autorizará a un mismo estudiante un máximo de dos exámenes por convocatoria en esta modalidad, aunque excepcionalmente se le puede autorizar una mayor cantidad para lo cual debe contar con la autorización de la Dirección de Carrera. Se le permite al estudiante realizar un examen en esta modalidad como máximo en dos oportunidades en una misma asignatura.

El examen por suficiencia se aprueba con nota mínima de 80%. Si el estudiante lo reprueba tendrá otra oportunidad y si definitivamente no lo aprueba deberá realizar la asignatura mediante la modalidad presencial.

Cuando el estudiante solicite exámenes orales, el Director de la Escuela o sede regional debe nombrar un jurado el cual debe estar conformado por lo menos por dos profesores quienes levantarán un acta en la que se hará constar el resumen de lo efectuado, el desempeño del estudiante, la misma debe ser firmada por todos los integrantes del jurado. En los exámenes escritos se debe conservar una copia del acta en la que conste la calificación y la firma del profesor que lo elaboró y calificó. El examen escrito u oral no debe tener un valor económico inferior al de una asignatura del nivel que se solicite.

Artículo 23: De las competencias para aplicar suficiencias.

El Director de Escuela nombrará el profesor o profesores quienes elaborarán la tabla de balanceo siguiendo lo referente a los objetivos y contenidos de la asignatura correspondiente, se debe orientar a los estudiantes indicando las referencias bibliográficas. El estudiante debe poseer la tabla de contenidos a lo sumo quince días hábiles antes del examen.

Los profesores asignados elaborarán las pruebas correspondientes, las cuales deberán ser aprobadas por el Director de la Escuela respectiva.

Las pruebas se realizarán en las fechas estipuladas en el calendario universitario. La aplicación de las mismas las harán los funcionarios que designe el Director de Escuela, Director(a) de la Sede Regional o Coordinador del Aula Desconcentrada.

Artículo 24: De las realización y reporte de notas de exámenes por suficiencia.

Una vez que los Directores de Sedes o Aulas Desconcentradas reciben las pruebas aplicadas, les deben adjuntar los formularios correspondientes firmados por el profesor, copia del recibo de pago y hacer llegar esta documentación, a la Sede Central en los siguientes cinco días hábiles.

Los profesores contarán con seis días hábiles para calificar las pruebas y hacerlas llegar a la Escuela, según corresponda.

Artículo 25: Impugnaciones.

En caso de inconformidad el estudiante puede solicitar revisión de la prueba ante el profesor responsable de la elaboración de la tabla de los contenidos, la prueba y la calificación. Esta solicitud debe hacerse en un lapso de tiempo no mayor a tres días hábiles después de haber conocido el resultado.

La solicitud de la revisión se debe plantear por escrito y con la siguiente información: Nombre del curso, carrera, nombre del alumno, fecha de aplicación de la prueba y la fundamentación del por qué solicita la revisión.

El profesor emitirá su pronunciamiento en forma escrita y con argumentos claros y precisos en un lapso de tiempo no mayor a siete días hábiles a partir de la recepción de la solicitud del alumno.

Si persistiera aún inconformidad por la respuesta dada por el profesor, el alumno podrá plantear apelación ante el Director de la Escuela respectiva. El Director de la Escuela nombrará un tribunal para atender la apelación, el mismo estará constituido por el Director de la Escuela o su representante, dos profesores especialistas en evaluación o con amplios conocimientos en los contenidos del examen. Del seno del tribunal se debe nombrar un presidente y un secretario. Este tribunal en un plazo de diez días hábiles después de la presentación de la apelación, dará una resolución en forma escrita y con carácter definitivo.

Si fuera necesario el tribunal solicitará al profesor aludido en la apelación, las pruebas de descargo pertinente, todo esto para cumplir con el debido proceso.

Cuando el planteamiento del estudiante no reúna las características de formalidad y fondo, la primera o la segunda instancia puede rechazar el mismo “ad portas” explicando los motivos del porque fue rechazado ya sea de “forma” o de “fondo”.

En caso de comprobarse información falsa y manipulación indebida por parte del estudiante; éste perderá lo solicitado en la apelación. Asimismo se le podrá aplicar las responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de la Universidad.

CAPÍTULO IV.

Proceso Educativo y Evaluación de los aprendizajes

Artículo 26: Derecho a recibir lecciones

Todo estudiante de la Universidad tiene derecho a recibir la totalidad de las lecciones definidas en el plan de estudios de la carrera en la que está matriculado. En cada lección se deberán respetar las horas teóricas, prácticas y de trabajo individual establecidas en el programa de cada curso. En el caso de que el profesor no cumpla con estas horas, el estudiante tendrá derecho a apelar ante la dirección de la Carrera o de la sede regional según corresponda y solicitar que esas clases se repongan según acuerdo de día y hora.

Artículo 27: De la asistencia a clases presenciales.

La asistencia a los cursos presenciales es obligatoria. Se considerará presente a un estudiante que permanezca al menos un 75% de la lección.

La ausencia injustificada a un veinticinco por ciento (25%) de las lecciones de un curso dentro de un mismo período académico le producirá al estudiante la pérdida de la materia.

Cada carrera podrá establecer regulaciones propias para la asistencia a clases, prácticas, campos clínicos, talleres, laboratorios o internados fuera de la institución, según se requiera para el cumplimiento de sus objetivos específicos.

El profesor deberá comunicarle al estudiante la pérdida del curso cuando éste haya alcanzado el veinticinco por ciento de ausencias. En este caso, el estudiante podrá decidir que continuará asistiendo a las lecciones y que realizará las pruebas correspondientes. Este hecho no le generará derecho alguno al estudiante ni tendrá efectos ulteriores relativos a la aprobación del curso. El profesor podrá, inclusive, revisar las pruebas que el estudiante realice, pero en ningún caso podrá asignar a éstas una calificación.

Para efectos del cálculo del promedio general del estudiante, la nota que le corresponde será la acumulada hasta el momento de la reprobación

Artículo 28: Llegadas tardías

Es obligación del estudiante presentarse puntualmente a las lecciones en el horario en el que ha matriculado el curso presencial. Se considera que el estudiante ha llegado tarde cuando han pasado quince minutos desde el momento en que inició la clase. Las llegadas tardías podrán justificarse en casos de fuerza mayor. En este caso, el profesor podrá justificar o no la llegada tardía según su mejor criterio.

Tres llegadas tardías o salidas anticipadas equivalen a una ausencia.

Artículo 29: Periodo de justificación de ausencia a exámenes

La justificación de la ausencia a un examen debe presentarse al profesor del curso en forma escrita en un lapso no mayor a diez días naturales posteriores a la fecha en la que se realizó la prueba. Para realizar exámenes de reposición, debido a ausencias justificadas, el estudiante deberá cancelar el arancel correspondiente. El profesor y, cuando fuere necesario, el director de la carrera, determinarán la validez de la justificación.

Artículo 30: De la evaluación

La evaluación en la Universidad será un proceso sistemático, continuo, formativo y sumativo, que permita medir procesos y hechos educativos dentro de los parámetros establecidos para cada proceso.

Tienen derecho a ser evaluados todos aquellos estudiantes que hayan asistido como mínimo a un setenta y cinco por ciento (75%) de las sesiones de trabajo de un curso.

La evaluación de los aprendizajes respetará, en todo su alcance, las disposiciones contenidas en el programa del curso que ha sido comunicado y discutido por el profesor y los estudiantes el primer día de clase.

El profesor no podrá realizar modificaciones unilaterales ni al programa ni a las formas de evaluación.

Artículo 31: Formas de evaluación

El rendimiento de los estudiantes, en los cursos, se medirá con: pruebas orales, escritas, de ejecución, prácticas de campo, trabajos de investigación, proyectos, trabajos finales de graduación, elaboración de ensayos, diagnósticos, proyecto artístico o documental, prácticas profesionales, estudios de casos entre otras actividades curriculares que el profesor, en coordinación con los alumnos, determine.

Los profesores deberán comunicar a los estudiantes con al menos, una semana de antelación el tipo de prueba, contenidos, objetivos u otros detalles de las mismas, estipuladas en el programa del curso.

Una vez realizado el examen, el profesor entregará en la sesión siguiente los promedios a los estudiantes. Este acto es personal entre los alumnos-profesor y lo hará en el lugar donde imparte las lecciones.

Artículo 32: Nota de aprobación de cursos

La nota de aprobación de los cursos de grado—Bachillerato y Licenciatura—es de setenta sobre cien (70/100). En el caso de los cursos de postgrado, la nota de aprobación es de ochenta sobre cien. (80/100).

Los alumnos que obtengan promedios cuatrimestrales que oscilen entre sesenta (60) y sesenta y nueve (69), en los niveles de Bachillerato y Licenciatura tendrán derecho a un examen de reposición, siempre y cuando hayan asistido al setenta y cinco por ciento (75%) de las sesiones de trabajo. También, gozarán de ese derecho los alumnos de postgrado que hayan alcanzado promedios que oscilen entre setenta (70) y setenta y nueve (79) y que hayan asistido al citado porcentaje de sesiones de trabajo.

Se exceptúan los cursos de pronunciación y expresión oral de las carreras de idiomas, así como los cursos prácticos, seminarios, proyectos y talleres en todas las carreras.

Artículo 33: Reporte de la nota de aprobación

La nota oficial de un curso, es la que el profesor establezca en el acta del mismo y que incorpore el Departamento de Registro al expediente del alumno. Esta nota sólo puede ser modificada por el mismo profesor, cuando mediara un error comprobado. En caso de omisión, el mismo profesor solicitará una nueva acta al Departamento de Registro. En casos excepcionales, por ausencia del profesor, previo análisis de Rectoría, Dirección de Escuela y Departamento de Registro, se podrá modificar la calificación del estudiante consignado a nota mínima de acuerdo con el nivel que curse el discente.

CAPÍTULO V. Proceso de Impugnación

Artículo 34: Recurso de revocatoria a la prueba de evaluación

El estudiante tendrá derecho a recurrir por escrito y por medio de un recurso de revocatoria debidamente razonado ante el profesor, lo que considere mal evaluado del examen o trabajo. El recurso deberá ser presentado dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega del mismo. El profesor tendrá ocho días naturales para resolver dicho recurso de revocatoria.

Artículo 35: Recurso de apelación a pruebas de evaluación

El recurso de apelación—también conocido como recurso en alzada—tiene como propósito que la autoridad superior de quien dictó la resolución que se impugna, decida si la confirma, la revoca o modifica. Si un estudiante se encuentra disconforme con la respuesta del profesor, o si este no puede ser contactado o no resuelve dentro del plazo establecido, podrá presentar un recurso de apelación. Dicho recurso debe plantearse en forma escrita ante el Director de la carrera, el Coordinador de la carrera de posgrado o el Director de la Sede Regional que le corresponde. El estudiante podrá hacerlo en el plazo de ocho días hábiles después de la resolución inicial, o bien después de vencido el plazo en el que el profesor debió resolver el recurso. Dichas autoridades tendrán un plazo de quince días hábiles para resolver al estudiante.

Artículo 36: Recurso de revocatoria y apelación en subsidio del promedio final.

a) Recurso de Revocatoria.

En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con el cálculo del promedio final de un curso, deberá presentar ante el profesor, por escrito y debidamente fundamentado, un recurso de revocatoria contra las calificaciones con que fue evaluado durante el curso. Esto lo debe presentar durante los primeros tres días hábiles después de recibido el promedio final de su nota.

b) Apelación en subsidio

El estudiante podrá apelar por escrito lo resuelto en el recurso de revocatoria dentro de los tres días hábiles siguientes después de recibida la notificación respectiva. Esta apelación deberá realizarla ante el Director de Carrera, ante el Director de su Sede Regional o ante el Coordinador de Carrera de Posgrado, según corresponda.

El Consejo Académico de la Carrera, presidido por el Director de la Carrera, el Coordinador de la carrera de Posgrado o el Director de la Sede Regional correspondiente, resolverá dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación formal del recurso.

El recurso de apelación al promedio final está concebido únicamente para subsanar los errores en que puede incurrir el docente al calcular dicho promedio. No se revisará el proceso de valoración del periodo académico, ni el fondo de los instrumentos aplicados durante el mismo. El estudiante debe adjuntar a su apelación y mantener intactos los exámenes, trabajos, tareas u otros. De no ser así, no podrá efectuar reclamo alguno.

CAPÍTULO VI. Proceso de Graduación

Artículo 37: De los trabajos finales de graduación (TFG)

De previo a su graduación, el estudiante deberá cumplir con todos los requisitos y trabajos académicos que se han establecido para cada una de la o las carreras que cursa. De acuerdo con lo que estipule su programa de estudios, el estudiante deberá haber concluido y aprobado el trabajo de graduación en la modalidad establecida según la normativa vigente.

Artículo 38: De la obtención del grado

Para obtener el grado académico respectivo, el estudiante debe cumplir con todos los requisitos de graduación definidos en el plan de estudios de la carrera en la cual está empadronado y las disposiciones generales de la universidad, que comprende:

- a. Aprobar todas las materias y requisitos contemplados en el plan de estudios.

- b. Realizar las 150 horas de Trabajo Comunal Universitario (T.C.U.) para el grado de licenciatura o de Bachillerato cuando éste último sea grado terminal, siendo este requisito obligatorio para estudiantes nacionales y extranjeros. Las especificaciones del Reglamento de TCU se encuentran en el Reglamento denominado de esa manera.
- c. Estar al día con las obligaciones financieras y bibliotecarias.
- d. Haber presentado la documentación requerida por Registro.
- e. Inscribirse en el período establecido en el Calendario Académico para la graduación correspondiente.
- f. Cancelar del arancel correspondiente.

Artículo 39: Graduación

El acto de graduación se realizará cuando el expediente del estudiante y el título han sido debidamente revisados y aprobados por CONESUP.

Las fechas de graduación son establecidas por la Rectoría como autoridad académica máxima de la Universidad y publicadas en el Calendario Académico.

Tanto la juramentación y entrega del título de grado se hará en una ceremonia organizada por la universidad. Solo en casos excepcionales y bajo la autorización del Rector, tanto la juramentación como la entrega del título se hará en condiciones diferentes.

Artículo 40: Reformas al reglamento Académico y Estudiantil

Las reformas al presente reglamento pueden ser sugeridas por cualquier estudiante activo, profesor o funcionario de la universidad. Estas sugerencias serán canalizadas a la Rectoría de manera oportuna y fundamentada y según corresponda por parte de las Direcciones de Carrera, direcciones de sede regional o responsables de los departamentos y direcciones que conforman la universidad. La aprobación final será responsabilidad única del Rector de la Universidad.