

# **REGLAMENTO ACADÉMICO**

## **UNIVERSIDAD LIBRE DE COSTA RICA**

## Tabla de contenido

<i>Misión, Visión y Valores Institucionales .....</i>	<b>5</b>
<b>TÍTULO I. De los principios y los fines de la Universidad.....</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I. Principios y fines de la Universidad.....	6
<b>TÍTULO II. De las generalidades académicas de la Universidad.....</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I. Disposiciones académicas generales.....	6
CAPÍTULO II. Categorías de estudiantes .....	8
CAPÍTULO III. Expediente estudiantil .....	9
CAPÍTULO IV. Orientación académica al estudiante .....	10
<b>TÍTULO III. De los planes de estudios y los procesos de matrícula .....</b>	<b>10</b>
CAPÍTULO I. Plan de estudios matriculado por el estudiante .....	10
CAPÍTULO II. Carga académica .....	11
CAPÍTULO III. Planificación de los cursos del plan de estudios .....	12
CAPÍTULO IV. Procesos de matrícula, cambio y retiro de cursos .....	14
<b>TÍTULO IV. De las certificaciones y constancias .....</b>	<b>15</b>
CAPÍTULO I. Certificaciones y constancias .....	15
<b>TÍTULO V. De la asistencia a lecciones y la permanencia de estudiantes en los recintos de la universidad.....</b>	<b>16</b>
CAPÍTULO I. Asistencia a lecciones y otras actividades académicas.....	16
CAPÍTULO II. Permanencia de estudiantes en aulas y laboratorios fuera del horario de sus cursos .....	21
CAPÍTULO III. Del uso de laboratorios y cubículos especializados.....	21
<b>TÍTULO VI. De la evaluación de los aprendizajes .....</b>	<b>26</b>
CAPÍTULO I. Normas de evaluación.....	26
CAPÍTULO II. Actividades de evaluación .....	27
CAPÍTULO III. Evaluaciones de avance .....	29
<b>TÍTULO VII. De la convalidación de cursos.....</b>	<b>36</b>

<b>CAPÍTULO I.</b> Convalidación de cursos .....	<b>36</b>
<b>TÍTULO VIII.</b> <i>De las asignaturas cursadas por suficiencia</i> .....	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO I.</b> Asignaturas por suficiencia.....	42
<b>TÍTULO IX.</b> <i>De la calificación final y reprobación de los cursos</i> .....	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO I.</b> Calificación final y reprobación de cursos .....	47
<b>TÍTULO X.</b> <i>Del Trabajo Comunal Universitario (TCU) y la Extensión social</i> .....	<b>48</b>
<b>CAPÍTULO I.</b> Trabajo Comunal Universitario (TCU) .....	48
<b>TÍTULO XI.</b> <i>De los servicios de apoyo al estudiante y los procesos de gestión de adecuación curricular</i> .....	<b>50</b>
<b>CAPÍTULO I.</b> Servicios en el ámbito de la salud, la consejería y el apoyo académico ...	50
<b>CAPÍTULO II.</b> Naturaleza y gestión de la adecuación curricular.....	50
<b>CAPÍTULO III.</b> Aprobación de la adecuación curricular .....	52
<b>CAPÍTULO IV.</b> Seguimiento de la adecuación curricular .....	53
<b>CAPÍTULO V.</b> Conclusión y suspensión de la adecuación curricular.....	54
<b>TÍTULO XII.</b> <i>De los trabajos finales de graduación</i> .....	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO I.</b> Trabajos finales de graduación .....	55
<b>TÍTULO XIII.</b> <i>De los requisitos y el procedimiento de graduación</i> .....	<b>56</b>
<b>CAPÍTULO I.</b> Requisitos y procedimiento de graduación .....	56
<b>TÍTULO XIV.</b> <i>Mención de Excelencia Académica Dr. Carlos Alberto Paniagua Vargas</i> .....	<b>57</b>
<b>CAPÍTULO I.</b> Mención de Excelencia Académica Dr. Carlos Alberto Paniagua Vargas ...	57
<b>TÍTULO XV.</b> <i>Del régimen de impugnación académico y administrativo</i> .....	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO I.</b> Régimen de impugnación académico y administrativo .....	59
<b>TÍTULO XVI.</b> <i>De la educación universitaria virtual</i> .....	<b>65</b>
<b>CAPÍTULO I.</b> Educación universitaria virtual .....	65
<b>TÍTULO XVII.</b> <i>De la investigación y la divulgación</i> .....	<b>69</b>
<b>CAPÍTULO I.</b> De la investigación .....	69
<b>CAPÍTULO II.</b> De la divulgación.....	69

<b>TÍTULO XVIII. De la formación a la comunidad y al público en general.....</b>	<b>69</b>
<b>CAPÍTULO I. De la formación a la comunidad y al público en general .....</b>	<b>69</b>
<b>TÍTULO XIX. De la libertad de cátedra .....</b>	<b>70</b>
<b>CAPÍTULO I. Libertad de cátedra .....</b>	<b>70</b>
<b>TÍTULO XX. De la concesión de doctorados honoris causa.....</b>	<b>70</b>
<b>CAPÍTULO I. Doctorado honoris causa.....</b>	<b>70</b>
<b>TÍTULO XXI. De la interpretación del presente Reglamento .....</b>	<b>73</b>
<b>CAPÍTULO I. Interpretación del presente Reglamento.....</b>	<b>73</b>

La Universidad Libre de Costa Rica, como institución de estudios superiores al servicio del individuo y de la sociedad civil, rechaza todo uso del lenguaje que lleve a la marginación de la diversidad humana y reproduzca patrones de segregación y discriminación entre las personas. Por lo anterior, en el presente Reglamento se emplea en la medida de las posibilidades estilísticas, un lenguaje inclusivo y no discriminatorio, el cual utiliza tanto el género neutro como la forma masculina en su acepción tradicional. Lo anterior por razones exclusivamente de orden estilístico y de economía expresiva, a fin de evitar la sobrecarga gráfica que implicaría el uso constante de recursos discursivos del modo "o/a", "os/as", y "los/las", entre otros.

### **Misión, Visión y Valores Institucionales**

La Universidad Libre de Costa Rica (en adelante Universidad), fue autorizada por el Consejo Nacional de la Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP) en sesión 211-93, del 14 de enero de 1993. Como institución de estudios superiores al servicio del bienestar del individuo y al fortalecimiento de la sociedad civil, guía su quehacer académico y educativo conforme a la misión, la visión y los valores institucionales.

#### **MISIÓN**

Formar seres humanos innovadores y críticos, capaces de responder a las necesidades de una sociedad en constante cambio.

#### **VISIÓN**

Brindar una óptima experiencia educativa a través de modelos pedagógicos agiles, humanos e innovadores.

#### **VALORES INSTITUCIONALES**

Son valores de la Universidad, los siguientes:

1. Libertad.

2. Integridad.
3. Solidaridad y responsabilidad social
4. Tolerancia.
5. Innovación.

## TÍTULO I. De los principios y los fines de la Universidad

### CAPÍTULO I. Principios y fines de la Universidad

**ARTÍCULO 1. Consideraciones y fundamentos.** La educación ha sido y seguirá siendo un camino esencial para lograr sociedades civiles prósperas y libres, al servicio de sus miembros. La negación de este principio ha dado origen a multiplicidad de dogmatismos y tiranías que, presumiendo tener la respuesta a todo, no han hecho sino aumentar los infortunios de la Humanidad. La Universidad se erige sobre este principio fundacional, firmemente convencida de que el conocimiento ha de ser compartido, divulgado y contrastado mediante el estudio, la investigación, el análisis objetivo y la libre discusión democrática, a fin de erradicar la ignorancia y con ella sus nocivas consecuencias para nuestra civilización. Una sociedad libre, creativa, democrática, tolerante, equitativa y justa, debe ser el escenario amplio y completo para el cabal desarrollo del ser humano en toda su expresión. La Universidad se compromete a ser un agente activo en la gestación de dicha sociedad, mediante la enseñanza, la investigación, la extensión social, la internacionalización y la divulgación del conocimiento; abierta a todas las propuestas serias del pensamiento, respetuosa de la pluralidad de ideas y receptiva a todas las inquietudes sociales, filosóficas, científicas y espirituales.

## TÍTULO II. De las generalidades académicas de la Universidad

### CAPÍTULO I. Disposiciones académicas generales

**ARTÍCULO 2. Descripción del presente Reglamento.** El presente Reglamento norma los procesos académicos de la Universidad, así como los procesos administrativos que los complementan. Es deber de los estudiantes, docentes, personal académico y administrativo de esta institución de estudios superiores, conocer el presente Reglamento y los procesos que de él se derivan.

**ARTÍCULO 3. Requisitos de ingreso a los programas de estudio.** Son requisitos de ingreso y reingreso a los programas de pregrado, grado o posgrado de la Universidad, los siguientes:

- a) Presentar original y fotocopia del documento de identificación vigente.
- b) Presentar original y dos photocopies del título de Bachillerato en Enseñanza Media. Los estudiantes que obtuvieron el equivalente de dicho título en el extranjero, deberán presentar el mismo, en original y dos photocopies, autenticado tanto por las autoridades consulares de Costa Rica en el país emisor, como por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica. Deberán además presentar la debida equiparación, realizada por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica.
- c) Presentar original y dos copias del título universitario previamente obtenido, cuando el mismo sea requisito para ingresar a los programas de licenciatura y posgrado de la Universidad. Los estudiantes que obtuvieron sus títulos universitarios en el extranjero deberán presentar el mismo, en original y dos photocopies, autenticado tanto por las autoridades consulares de Costa Rica en el país emisor, como por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica. Deberán además presentar la debida equiparación, realizada por la autoridad educativa nacional competente.
- d) Completar y firmar la solicitud formal de matrícula.
- e) Aportar dos fotografías en tamaño pasaporte.
- f) Cancelar los aranceles respectivos, en virtud de los rubros que el estudiante solicite. Dichos aranceles serán establecidos por la Universidad, autorizados por el ente regulador en lo que a este competa y divulgados a la comunidad universitaria y público en general.

g) Presentar los requisitos adicionales y específicos que cada plan de estudios contemple, en virtud de lo autorizado por el ente regulador o acreditador, según corresponda.

**ARTÍCULO 4. Apertura de cursos por parte de la Universidad.** La Universidad no estará en la obligación de abrir cursos que no contemplen la cantidad mínima de estudiantes que la Institución defina como el punto de equilibrio necesario para asegurar la mínima operación y la adecuada efectividad académica del mismo. En tales casos, la respectiva Dirección de Carrera o de Escuela valorará las posibilidades existentes en la oferta académica para brindar apoyo a los estudiantes en el avance de su plan de estudios, conforme a normativa. La Universidad estará exenta de responsabilidad en los casos en que el estudiante no encuentre cursos abiertos para continuar su plan de estudios, cuando el mismo hubiese suspendido sus estudios temporalmente, no haya llevado bloques completos de materias por causas ajenas a la Institución, o bien hubiera reprobado cursos, sin cuya aprobación se le hubiere alterado el orden de su matrícula. Asimismo, la Universidad no estará obligada a modificar la oferta académica ante situaciones particulares de estudiantes, una vez que esta haya sido oficializada y publicada. Si bien será objetivo de la Institución el lograr una oferta lo más variada posible en horarios y lo más representativa de las necesidades de matrícula de los estudiantes, en situaciones especiales algunos cursos podrán estar sujetos a disponibilidades en espacio y otras condiciones materiales. La Dirección de Carrera o de Escuela velará porque esto afecte lo menos posible el avance de los estudiantes en sus planes de estudio.

**ARTÍCULO 5. Derecho a recibir lecciones.** Podrán recibir lecciones únicamente aquellas personas que hayan matriculado en los cursos, grupos y recintos respectivos durante los períodos ordinario y extraordinario de matrícula. No se permitirá la presencia de personas no matriculadas en el curso respectivo, salvo autorización formal previa de las autoridades académicas respectivas. Dichas autorizaciones se emitirán ante casos especiales y no podrán interpretarse como un derecho adquirido para situaciones subsiguientes.

## CAPÍTULO II. Categorías de estudiantes

**ARTÍCULO 6. Tipificación de categorías estudiantiles.** Los estudiantes de la Universidad se clasificarán en las siguientes categorías:

- a) Regulares: Aquellos estudiantes quienes se matriculen para cursar las carreras en los niveles de pregrado (diplomado), grado (bachillerato y licenciatura) o los posgrados (maestrías y doctorados) que ofrece la Universidad y mantengan esa matrícula sin ausentarse de su carrera o de la Universidad, por períodos iguales o mayores a dos cuatrimestres consecutivos o su equivalente
- b) Oyentes: Aquellos estudiantes regulares que, habiendo aprobado uno o más cursos de su plan de estudios, deseen repetirlos para reforzar conocimientos. Se consignarán como tales al momento de formalizar su matrícula y se mantendrá la nota final originalmente obtenida, debiendo cancelar el arancel respectivo. Se considerarán también como estudiantes oyentes aquellos que, cumpliendo con los requisitos administrativos de ingreso que establecen el Estatuto Orgánico de la Universidad y el presente Reglamento, se inscriban en uno o más cursos, con el fin de reforzar o ampliar conocimientos, sin incorporarse a un plan de estudios específico. No tendrán derecho a obtener créditos académicos ni grado o título académico alguno.
- c) Temporales: Aquellos estudiantes que se incorporen al sistema de cursos libres, programas de actualización o programas de extensión universitaria. No tendrán derecho a obtener créditos académicos ni grado o título académico alguno. Tampoco podrán someter a convalidación dichos cursos para los planes de estudio de pregrado, grado o posgrado de la Universidad. Los requisitos de ingreso serán definidos por las autoridades académicas.
- d) Inactivos: Aquellos estudiantes que se ausenten del plan de estudios en que se encuentran matriculados, por dos o más cuatrimestres consecutivos o su equivalente.

### **CAPÍTULO III. Expediente estudiantil**

**ARTÍCULO 7. Expediente del estudiante.** El Departamento de Registro de la Universidad cuenta con una unidad de archivo a cargo de los expedientes de la población estudiantil, los cuales contienen toda la información relacionada con el historial académico y administrativo de los mismos, conforme a las especificaciones del ente regulador o acreditador, según corresponda.

**ARTÍCULO 8. Acceso al expediente estudiantil.** La información contenida en el expediente estudiantil es confidencial y de acceso únicamente para el estudiante o para las autoridades académicas y administrativas de la Universidad, cuando así sea requerido. Será también de acceso cuando sea ordenado formalmente por una Autoridad Judicial competente o bien, por otras entidades reguladoras pertinentes, previa solicitud formal ante la Rectoría.

**ARTÍCULO 9. Responsabilidad del estudiante en la actualización de sus datos.** El estudiante de la Universidad se encuentra en la obligación de mantener actualizados sus datos en los sistemas a tal fin provistos por la Institución y reportar oportunamente al Departamento de Registro cualquier dificultad en el cambio o actualización de estos. Para todos los efectos, la Universidad tendrá como domicilio y datos de contacto del estudiante, aquellos a la fecha vigentes en dichos sistemas, por lo que no asumirá responsabilidad alguna por las consecuencias que toda omisión o desfase en estos le pueda acarrear al estudiante.

### **CAPÍTULO IV. Orientación académica al estudiante**

**ARTÍCULO 10. Procesos de orientación académica al estudiante.** El estudiante de la Universidad tendrá, en todo momento, el derecho a recibir de manera pronta y oportuna la información y la orientación académica que requiera, a fin de tomar las decisiones más adecuadas con respecto a su proceso educativo. La Universidad mantendrá canales de divulgación actualizados que permitan a la comunidad estudiantil y académica el acceso a toda la información institucional de interés.

### TÍTULO III. De los planes de estudios y los procesos de matrícula

#### CAPÍTULO I. Plan de estudios matriculado por el estudiante

**ARTÍCULO 11. Condición del estudiante en relación con el plan de estudios matriculado.** La condición del estudiante con respecto al plan de estudios matriculado se regirá por las siguientes normas:

- a) Todo estudiante inscrito en una carrera universitaria de la Universidad tendrá el derecho a continuar en el plan de estudios que matriculó al momento de su ingreso a la Institución.
- b) El estudiante que se retire de la Universidad o de la carrera por dos o más cuatrimestres consecutivos o su equivalente, a su reingreso deberá incorporarse al plan de estudios vigente en ese momento, debiendo cumplir las condiciones vigentes en virtud de las modificaciones totales o parciales que el ente regulador haya aprobado para dicho plan. Los cursos aprobados con el plan anterior serán sometidos a un proceso de convalidación con respecto al plan de estudios actualizado.
- c) En caso de modificaciones curriculares parciales o totales al plan de estudios, el estudiante que haya mantenido la continuidad en su respectivo plan podrá en forma voluntaria, solicitar el traslado al nuevo plan de estudios, siempre y cuando no haya cursado más del sesenta por ciento (60%) del total de créditos del plan original. La respectiva Dirección de Escuela tendrá a su cargo realizar el estudio del caso.

#### CAPÍTULO II. Carga académica

**ARTÍCULO 12. Carga académica por matricularse.** La carga académica se medirá por el sistema de créditos, conforme a lo definido en el Convenio sobre la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal. El estudiante no podrá matricular una carga académica mayor a dieciocho créditos por ciclo cuatrimestral (quince semanas), con un máximo equivalente de ocho créditos por ciclo bimestral (ocho semanas) y un máximo equivalente de cuatro créditos por ciclo mensual (cuatro semanas). Casos especiales, deberán plantearse de manera formal y debidamente justificada ante las autoridades académicas pertinentes de la Universidad.

**ARTÍCULO 13. Horas lectivas por curso.** La cantidad de horas lectivas semanales en cada curso estará definida conforme a lo autorizado por el ente regulador para cada plan de estudios. Para los efectos pertinentes, en el caso de cursos en modalidad presencial, cada hora lectiva implicará cincuenta y cinco minutos de trabajo efectivo y cinco minutos de descanso. De conformidad con el artículo 28 del Reglamento General de CONESUP, los planes de estudio aprobados en modalidad presencial podrán impartirse en las siguientes modalidades: modalidad mixta con presencial obligatoria (que combina actividades presenciales y remotas con algunas sesiones presenciales obligatorias) y modalidad mixta híbrido flexible (que combina sesiones presenciales y remotas, permitiendo al estudiantado participar de forma presencial o mediante conexión virtual sincrónica).

Cursos en modalidades no presenciales o semipresenciales se regirán por lo indicado en el respectivo plan de estudios autorizado.

**ARTÍCULO 14. Horarios de los cursos.** Al momento de su matrícula, el estudiante conocerá el horario respectivo para cada curso, así como la existencia o no de receso, según lo estipule la Universidad, para los cursos presenciales. Los cursos en modalidad virtual o híbrida se regirán por lo indicado en el respectivo plan de estudios autorizado.

**ARTÍCULO 15. Número de sesiones por curso.** Cada curso cumplirá con la cantidad de sesiones y horas indicadas en el plan de estudios autorizado, debiendo tomarse en cuenta las siguientes directrices:

- a) Se trabajará el tiempo lectivo completo desde la primera semana de lecciones, según el periodo del ciclo aprobado conforme al diseño curricular del plan de estudios autorizado.
- b) Se considerarán como feriados, únicamente aquellos días establecidos como tales por ley, debiendo indicarse en el sílabo académico del curso.
- c) En caso de desarrollarse actividades de evaluación en horas lectivas, una vez concluidas estas, se proseguirá con las lecciones hasta completar la jornada lectiva prescrita.

### **CAPÍTULO III. Planificación de los cursos del plan de estudios**

**ARTÍCULO 16. Programas de cursos y sílabos académicos.** Tanto los programas oficiales como los sílabos académicos de los cursos impartidos por la Universidad, se regirán por las siguientes normas:

- a) Cada uno de los programas de los cursos que integran los diferentes planes de estudio vigentes en la Universidad, estarán previamente aprobados por el ente educativo regulador, en el formato establecido por este último.
- b) El sílabo académico es la herramienta interna de planificación institucional que se utiliza para que los profesores diseñen y describan los aspectos propios de la mediación pedagógica, tales como: desarrollo de estrategias didácticas, cronograma de asignaciones, procesos de evaluación, definición de rúbricas, dotación bibliográfica, entre otros aspectos.
- c) El sílabo académico se deriva estrictamente de los programas de curso oficiales y autorizados. Incluye en adición los elementos académicos y administrativos que la Universidad y el docente consideren oportunos para favorecer la práctica didáctica y la promoción del aprendizaje en los estudiantes, en conformidad con el plan de estudios autorizado.

**ARTÍCULO 17. Elaboración y explicación del sílabo académico del curso.** La divulgación y la explicación del sílabo académico del curso se regirá por las siguientes normas:

- a) El sílabo académico deberá respetar los elementos curriculares de fondo establecidos en los programas de curso aprobados por el ente regulador o acreditador, según corresponda, debiendo también ser previamente autorizado por la Dirección de Escuela respectiva y la Vicerrectoría Académica. Con base en el formato de los programas de curso autorizado por el ente regulador, la Universidad proveerá el formato oficial para el sílabo académico, el cual será de uso obligatorio para todos los docentes.
- b) El sílabo académico deberá ser divulgado y explicado por el docente a los estudiantes en la primera sesión del curso. El docente levantará un acta provista por la Universidad en

formato impreso o digital, en la cual los estudiantes declararán que han sido informados de las condiciones contempladas en el sílabo. El acta se recabará en las dos primeras sesiones del ciclo. Será obligación de los estudiantes conocer el contenido y los términos contemplados en dicho sílabo académico, no pudiendo alegar su desconocimiento una vez divulgado por el docente en los términos aquí citados.

- c) El estudiante tendrá a su disposición en la plataforma virtual de la asignatura, desde el primer día de lecciones de esta, el sílabo académico del curso.

#### **CAPÍTULO IV. Procesos de matrícula, cambio y retiro de cursos**

**ARTÍCULO 18. Cursos matriculados.** El estudiante solo podrá asistir al curso y grupo en el que se encuentre debidamente matriculado, conforme a lo indicado en el presente Reglamento. La Universidad únicamente reconocerá la nota asignada por el docente del curso y grupo matriculado. Será obligación del estudiante verificar su inclusión en la lista oficial de clase del docente, una vez iniciado el curso y presentarse ante las plataformas de servicio estudiantil si dicha inclusión no se encuentra realizada.

**ARTÍCULO 19. Cambios de cursos matriculados.** El estudiante podrá realizar cambios de cursos y grupos matriculados únicamente en los períodos establecidos por la Universidad para tal fin en su Calendario Universitario, debiendo cancelar los aranceles correspondientes, salvo cuando el cambio opere por razones atendibles a la Institución. En todos los casos, los cambios estarán sujetos a las disponibilidades de cupo en los cursos o grupos a los cuales el estudiante quiera trasladarse. Cambios en prácticas profesionales y comunitarias requerirán autorización previa de la respectiva Dirección de Escuela o de Carrera.

**ARTÍCULO 20. Retiro de cursos previamente matriculados.** El retiro de cursos deberá hacerse en el período que la Universidad establece para ello en su Calendario Universitario, debiendo el estudiante seguir los procedimientos institucionales establecidos para tal fin. El retiro autorizado no se tomará en cuenta para el cálculo del promedio académico del estudiante.

**ARTÍCULO 21. Retiro injustificado de un curso.** Se entenderá por retiro injustificado el abandono del curso que haga el estudiante de manera unilateral y sin autorización, al no asistir a lecciones

ni presentarse a realizar evaluaciones o participar de las actividades que la asignatura comprende. La nota que le corresponde al estudiante será la acumulada al momento del retiro. Si el estudiante no se presenta del todo ni atiende lecciones, el docente del curso respectivo lo consignará como tal en su acta final del curso, debiendo adjudicársele una nota de cero.

#### **TÍTULO IV. De las certificaciones y constancias**

##### **CAPÍTULO I. Certificaciones y constancias**

**ARTÍCULO 22. Solicitud de certificaciones y constancias por parte de los estudiantes.** La Universidad emitirá certificaciones y constancias relativas a las notas obtenidas, cursos aprobados, cursos convalidados, matrícula y otras de naturaleza similar, cuando así lo solicite el estudiante. Dichos documentos serán emitidos exclusivamente, por el Departamento de Registro, en un plazo no mayor a ocho días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de solicitud, para el caso de estudiantes regulares activos. En el caso de estudiantes inactivos, el proceso tendrá una duración máxima de quince días hábiles, contados también a partir del día hábil siguiente a la fecha de solicitud de la certificación. Las solicitudes deberán hacerse de manera estrictamente personal, salvo cuando medie orden judicial o impedimento del estudiante directamente interesado, en cuyo caso este último deberá autorizar formalmente a terceros para que realicen el trámite en su nombre.

**ARTÍCULO 23. Requisitos para solicitar certificaciones y constancias.** Serán requisitos para solicitar certificaciones o constancias, los siguientes:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Completar el formulario destinado a tales efectos con todos los datos solicitados.
- c) Indicar en dicho formulario, de manera clara y específica, el tipo de documento requerido, la información concreta que debe contener, así como el uso destinado para el mismo. Indicaciones ambiguas, omisas o imprecisas serán responsabilidad exclusiva del estudiante, debiendo pagar nuevamente el arancel correspondiente, en caso de requerirse un nuevo documento.

- d) Cancelar los aranceles institucionales para tal fin.
- e) Encontrarse al día con todas sus obligaciones financieras y administrativas con la Institución.

## **TÍTULO V. De la asistencia a lecciones y la permanencia de estudiantes en los recintos de la universidad**

### **CAPÍTULO I. Asistencia a lecciones y otras actividades académicas**

**ARTÍCULO 24. Asistencia a lecciones y realización de actividades académicas.** La asistencia a lecciones y el cumplimiento de las actividades académicas se regirá por las siguientes directrices:

- a) El estudiante tiene la obligación de asistir a lecciones y actividades académicas complementarias como prácticas, seminarios de graduación y laboratorios, entre otros, para aquellos cursos y planes de estudios autorizados en modalidad presencial, modalidad mixta con presencial obligatoria o modalidad mixta híbrido flexible.
- b) Los estudiantes que registren tres o más ausencias injustificadas del total de lecciones presenciales de una asignatura reprobarán esta de manera automática. Casos especiales deberán ser puestos en conocimiento del docente respectivo por parte del estudiante, con la debida antelación.
- c) En el caso de cursos en modalidad virtual, los estudiantes deberán cumplir con las actividades de aprendizaje y de evaluación de los saberes conforme a las fechas estipuladas en los cronogramas de estos.
- d) En el caso de cursos híbridos, aplicarán para las sesiones presenciales lo indicado en el inciso b) del presente artículo; y para las sesiones virtuales lo indicado en el inciso c) del presente artículo.
- e) Eventuales ausencias en la primera semana del ciclo lectivo no se computarán como injustificadas, pero será responsabilidad exclusiva del estudiante el justificarla ante su docente. Adicionalmente, será responsabilidad del estudiante en esta situación ponerse al tanto de lo visto en dicha semana.

**ARTÍCULO 25. Reprobación por ausencias injustificadas.** En caso de que un estudiante pierda un curso por ausencias injustificadas, de acuerdo con lo indicado en el artículo 24 del presente Reglamento, se procederá de la siguiente forma:

- a) El docente respectivo notificará al estudiante, de manera formal, la reprobación del curso y las razones de dicha reprobación.
- b) Dicha notificación no deberá exceder el plazo de ocho días naturales, contados a partir del día siguiente a fecha de la última ausencia injustificada.
- c) Quedará a criterio del estudiante el continuar con el curso y realizar las restantes actividades de aprendizaje y evaluación, pero las mismas no serán objeto ni de calificación ni de asignación de puntaje.
- d) Como nota final, el docente asignará en el curso la categoría RPA (reprobado por ausencia), la cual equivaldrá a una nota final de cincuenta sobre cien, para posteriores cálculos de promedio.

**ARTÍCULO 26. Justificación de ausencias.** Las justificaciones de ausencias se regirán por las siguientes directrices:

- a) Se considerarán como causas de fuerza mayor, para justificar ausencias, las siguientes: enfermedad del propio estudiante, enfermedad grave o muerte de algún miembro de la familia del estudiante hasta segundo grado de consanguinidad o parentesco político, matrimonio del estudiante, nacimiento de un hijo o hija del estudiante o impedimento religioso. Causas adicionales quedarán sometidas al criterio del docente para su respectiva justificación. En caso de duda, será obligación del docente recurrir a la Dirección de Escuela o de Carrera respectiva.
- b) En el caso de lecciones presenciales, el estudiante tendrá ocho días naturales, contados a partir del día natural siguiente a la fecha de su ausencia, para presentar al docente respectivo, de manera formal y con la prueba pertinente de respaldo, la solicitud de justificación de ausencia.

- c) En el caso de lecciones virtuales, aplicará lo indicado en el inciso b) del presente Reglamento, siendo el criterio para aplicarse el incumplimiento de una actividad de aprendizaje o evaluación en la fecha o período específicos estipulados en el cronograma del sílabo del curso, para dicha actividad.
- d) Los estudiantes que registren un cincuenta por ciento o más de ausencias, contemplando tanto justificadas como injustificadas, con respecto al total de lecciones en cualquier modalidad, reprobarán de manera automática la asignatura en cuestión.
- e) Para todos los efectos consignados en el inciso d) del presente Reglamento, se consignará como nota final del curso la categoría RPA (reprobado por ausencia), la cual equivaldrá a una nota final de cincuenta sobre cien, para posteriores cálculos de promedio.
- f) Será responsabilidad intransferible del estudiante el poner en conocimiento formal de su docente, con la debida antelación, las situaciones especiales que considere le podrán afectar el cumplimiento de lo normado en el presente artículo.

**ARTÍCULO 27. Llegadas tardías a lecciones presenciales.** Será obligación del estudiante presentarse puntualmente a lecciones en el horario matriculado. La determinación de las llegadas tardías se regirá por los siguientes lineamientos:

- a) En el caso de lecciones presenciales, modalidad mixta con presencial obligatoria o modalidad mixta híbrido flexible, se considerará como llegada tardía toda llegada posterior a los quince minutos del inicio oficial de la lección. Para estudiantes que participen virtualmente en modalidad híbrido flexible, se aplicará el mismo criterio de puntualidad para el acceso a la sesión virtual sincrónica
- b) Será responsabilidad del estudiante justificar ante el docente su llegada tardía, de manera formal y con la prueba adjunta, en un plazo no mayor a ocho días naturales contados a partir del día natural siguiente a la fecha de la llegada tardía.
- c) Será potestad del docente el determinar la viabilidad de justificar la llegada tardía, conforme a lo aportado por el estudiante. En caso de no proceder, se confirmará como llegada tardía injustificada.

- d) Tres llegadas tardías injustificadas equivaldrán a una ausencia injustificada y podrán sumarse al conjunto general de ausencias injustificadas, con el consiguiente riesgo de reprobarse el curso en cuestión, conforme a lo indicado en el presente Reglamento.
- e) Si bien no se considerará tope máximo alguno para las llegadas tardías justificadas, será total responsabilidad del estudiante el mantenerse al día con los contenidos y obligaciones del curso, en tiempo y forma conforme a lo establecido en el respectivo sílabo académico.

**ARTÍCULO 28. Puntualidad en lecciones virtuales.**

Es deber del estudiante cumplir en tiempo y forma las actividades de aprendizaje y de evaluación estipuladas en el cronograma contemplado en el sílabo académico de los cursos impartidos en modalidad virtual o híbrida. Actividades no cumplidas de manera injustificada conforme al cronograma del curso por un plazo igual o mayor a tres semanas calendario consecutivas, darán potestad al docente para reprobar al estudiante por incumplimiento injustificado. En lo referente a los incumplimientos justificados, los mismos tendrán un tope máximo de seis semanas consecutivas. En ambos casos y para efectos de determinación de la nota final, se aplicará lo estipulado en el inciso d) del artículo 25 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 29. Cumplimiento de las actividades de evaluación.** Es obligación del estudiante cumplir con todas las actividades de evaluación contempladas en el cronograma del curso, en los plazos allí indicados y conforme a las indicaciones estipuladas. Se justificarán ausencias a dichas actividades o incumplimiento de estas por las siguientes causas:

- a) Enfermedad del estudiante.
- b) Enfermedad grave o muerte de algún miembro de la familia del estudiante hasta segundo grado de consanguinidad.
- c) Matrimonio del estudiante.
- d) Nacimiento de un hijo o hija del estudiante.
- e) Impedimento religioso.

- f) Otras razones de fuerza mayor, siempre que, a criterio del docente, sean aceptadas y estén debidamente documentadas con la prueba de rigor. La documentación presentada por el estudiante podrá ser objeto de revisión por parte de las autoridades académicas de la Universidad, si así lo considera el docente.

**ARTÍCULO 30. Procedimiento para justificación de ausencias a lecciones presenciales o incumplimiento de plazos en lecciones en línea.** Para justificar la ausencia a lecciones presenciales o el incumplimiento de plazos en lecciones en línea, se observarán los siguientes lineamientos:

- a) El estudiante presentará al docente del curso la justificación de la ausencia de manera escrita, adjuntando la prueba de rigor, en un lapso no mayor a ocho días naturales, contados a partir del día natural siguiente a la fecha de la lección respectiva o de vencimiento de plazo para la actividad en cuestión.
- b) El docente valorará dicha justificación en un plazo no mayor a tres días naturales y en caso de aceptación de esta, procederá a comunicar al estudiante por escrito su aceptación de esta y a registrarla en el sistema como ausencia justificada.
- c) Si la lección a la que se ausentó o el plazo vencido comprendían la aplicación de una actividad de evaluación, el estudiante deberá gestionar la reposición de dicha evaluación, conforme a lo normado en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 31. Ausencia del docente a lecciones o actividades académicas planificadas.** En caso de que el docente no se presente a impartir la lección presencial, modalidad mixta con presencial obligatoria, modalidad mixta híbrido flexible o a desarrollar actividades sincrónicas en línea en la hora prefijada, el estudiante deberá esperar un tiempo mínimo de treinta minutos. En el caso de lecciones presenciales y modalidades mixtas, los estudiantes asistentes tanto presenciales como virtuales deberán firmar una lista o registrarse en la plataforma virtual según corresponda indicando su nombre, fecha, hora, nombre del curso y docente, a fin de entregarla en la Dirección de Escuela, Dirección de Carrera o en la Coordinación General en Sedes, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la fecha de dicha lección. En el caso de lecciones en línea,

transcurrido el plazo aquí indicado, el estudiante dejará constancia de su conexión en la plataforma, conforme al acceso provisto para tal fin por el Campus Virtual.

**CAPÍTULO II. Permanencia de estudiantes en aulas y laboratorios fuera del horario de sus cursos**

**ARTÍCULO 32. Uso de aulas fuera del horario de lecciones.** Los estudiantes que deseen hacer uso con fines académicos de las aulas de la Universidad, en horarios hábiles fuera del asignado a sus lecciones, deberán solicitar autorización por escrito con al menos veinticuatro horas de antelación, ante la Dirección de Registro, previo visto bueno de la Dirección de Escuela o de Carrera respectiva o del área de soporte técnica en el caso de los laboratorios de cómputo. En los recintos regionales dicha autorización correrá por cuenta de la Coordinación General respectiva. La solicitud deberá indicar cantidad de estudiantes, nombre y calidades del estudiante responsable, hora y fecha requeridos y finalidad del permiso. Será responsabilidad de los solicitantes velar por el cuidado y la integridad del equipamiento del aula asignada, así como observar la normativa de uso estipulada por la Universidad.

**ARTÍCULO 33. Uso de laboratorios y recintos especializados fuera de horarios habilitados.** Los estudiantes que deseen hacer uso con fines académicos de los laboratorios o recintos especializados (talleres, estudios, entre otros) de la Universidad en horarios hábiles fuera del asignado a sus lecciones, deberán cumplir con el procedimiento indicado en el artículo 32 del presente Reglamento, debiendo dirigir su solicitud en el caso de los laboratorios de cómputo al Departamento de Soporte Técnico en Sede Central o a la Coordinación General en Sedes. En el caso de otros recintos especializados, los estudiantes deberán elevar su solicitud a las instancias que la Universidad defina para tal fin, debiendo cumplir con las disposiciones de uso establecidas para dichos aposentos por la Institución. Todo daño en el equipo o las instalaciones de dichos aposentos será evaluado por las autoridades académicas, a fin de establecer las responsabilidades disciplinarias y económicas del caso, conforme a lo estipulado en el Reglamento de Régimen Estudiantil.

### **CAPÍTULO III. Del uso de laboratorios y cubículos especializados**

**ARTÍCULO 34. Disposiciones generales.** La Universidad ofrecerá a su comunidad universitaria acceso a laboratorios y recintos especializados, como complemento a todas las actividades académicas y de investigación que se llevan a cabo por parte de estudiantes activos con carné estudiantil al día, docentes y personal administrativo, en las condiciones previstas en el presente Reglamento. El incumplimiento de alguna o varias de las reglas será eventualmente penalizado por parte de las autoridades administrativas y académicas de la Universidad conforme a lo normado en la reglamentación de la Universidad.

**ARTÍCULO 35. Horario de uso.** Los laboratorios y recintos especializados estarán disponibles para los usuarios descritos en el presente Reglamento, dentro de los horarios que se señalen tanto para sede central como para los recintos regionales. El uso adicional de estos espacios se restringirá a aquellos horarios en los cuales no se estén impartiendo lecciones de acuerdo con la programación cuatrimestral, previa autorización de la instancia institucional designada para tal fin.

**ARTÍCULO 36. Usuarios.** Podrán hacer uso de los laboratorios y recintos especializados de la Universidad:

- a) Estudiantes activos, con carné estudiantil vigente.
- b) Estudiantes de los cursos libres.
- c) Personal de instituciones externas con la respectiva autorización de las autoridades de la Universidad.
- d) Personal docente de la Institución que porte gafete u otro atributo que lo identifique como tal.
- e) Personal administrativo y académico de la Universidad que porte el respectivo gafete de identificación.

**ARTÍCULO 37. Obligaciones del usuario.** Los usuarios de los laboratorios y cubículos especializados de la Universidad deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Registrarse en las bitácoras de uso que para tal fin establezca la Institución.

- b) Desalojar treinta minutos antes de que se inicien las lecciones, cuando el horario asignado de uso colinde con los horarios de lecciones.
- c) Mantener un comportamiento acorde basado en el respeto, el trato amable y las normas de cortesía y respeto, tanto hacia los demás usuarios como hacia el personal a cargo de este.
- d) Cuidar las pertenencias personales. La Universidad no se hará responsable por pérdida de documentos, archivos o dispositivos de almacenamiento masivo móviles, siendo responsabilidad del usuario cuidar tanto de sus pertenencias como del equipo puesto a su disposición por parte de la Universidad.
- e) Cuidar la integridad del equipo asignado. El usuario será el único responsable de todas las acciones que realice, así como de los instrumentos y equipos que utilice durante su permanencia.
- f) Atender puntualmente las indicaciones que le brinde su profesor y el coordinador.
- g) Utilizar los equipos proporcionados únicamente para propósitos académicos y no con fines fraudulentos, comerciales o publicitarios.
- h) Coadyuvar a mantener en perfecto estado de uso y conservación los recintos, equipos, materiales e inmobiliario.
- i) Abstenerse de consumir alimentos y bebidas dentro de los laboratorios, talleres y estudios asignados.
- j) Emplear conforme a protocolo los equipos de protección y enfriamiento que la institución tenga en los laboratorios, para protección del equipamiento respectivo.
- k) Respaldar en los dispositivos personales propios los archivos utilizados durante el empleo del equipo de cómputo. Si el usuario guarda sus archivos temporalmente en el disco duro de la computadora del laboratorio, la Universidad no asumirá responsabilidad alguna por la pérdida de estos.

- I) Asumir la responsabilidad de todas las acciones que realice y de todos los mensajes que envíe a través de los equipos de cómputo de la Universidad. La Institución no se hará responsable del uso indebido que los usuarios hagan de los equipos asignados.
- m) Cerrar, una vez concluida la sesión de trabajo, todos los programas y aplicaciones que ha estado empleándose, a fin de apagar posteriormente el sistema y el equipo de cómputo.
- n) Emplear audífonos cuando deba manipular videos, música o cualquier otro objeto con sonido, a fin de no interferir con las labores de los otros usuarios.
- o) Reportar a la instancia para tal fin designada, de forma inmediata y antes de iniciar el trabajo, cualquier daño o avería en el equipo asignado, a fin de que se le asigne otro equipo en sustitución.
- p) Cumplir toda otra normativa específica y protocolo de uso que a tal fin establezca y divulgue la Institución.

**ARTÍCULO 38. Obligaciones de los docentes.** Son obligaciones de los docentes en relación con el uso de los laboratorios y recintos especializados de la Universidad, las siguientes:

- a) Hacer cumplir las disposiciones contempladas tanto en el presente Reglamento, como en el Reglamento de Régimen Estudiantil, así como cualquier otra normativa que para los efectos desarrolle la Institución.
- b) Vigilar al inicio de su lección que los equipos funcionen correctamente, debiendo reportar cualquier daño o anomalía de forma inmediata al departamento encargado.
- c) Impedir el ingreso de estudiantes con alimentos y/o bebidas.
- d) Velar porque queden debidamente cerrados y sin estudiantes dentro del mismo, una vez finalizada la lección.
- e) Recibir únicamente a las personas quienes estén matriculadas en su curso o que estén autorizadas formalmente para participar en la actividad asignada al docente.
- f) Reportar al personal encargado sobre cualquier daño, avería o mal funcionamiento de los equipos o inmobiliario, al inicio o durante el desarrollo de la práctica, debiendo llenar la boleta de reporte de daños que dicho personal le suministrará para el efecto.

- g) Velar por las especificaciones técnicas de uso de los equipos.
- h) Mantener, durante las sesiones de trabajo en los laboratorios, un ambiente apto para el desarrollo de las actividades educativas.
- i) Velar por el cumplimiento de la reglamentación institucional, durante las sesiones de trabajo en los laboratorios y cubículos especializados, en lo referente al cuidado y protección de los equipos, así como en lo referente a las normas de seguridad.
- j) Reportar al personal encargado del laboratorio sobre cualquier daño, avería o mal funcionamiento de los equipos, al inicio o durante el desarrollo de la lección o sesión de trabajo.
- k) Reportar a las autoridades institucionales inmediatas cualquier situación de carácter disciplinario que se reporte durante las sesiones de trabajo en los laboratorios y cubículos especializados de la Institución.
- l) Cuidar que todas las máquinas, así como los equipos de aire acondicionado, queden debidamente apagados una vez finalizada la lección.
- m) Aquellas que a tal fin expresamente le indique la autoridad académica competente, dada la naturaleza específica del laboratorio o recinto en cuestión.

**ARTÍCULO 39. Prohibiciones para los usuarios.** Serán prohibiciones para los usuarios de los laboratorios y recintos especializados de la Universidad, las siguientes:

- a) Modificar o intentar modificar la configuración original de los equipos.
- b) Instalar programas o aplicaciones no autorizados por la Institución.
- c) Emplear los equipos de cómputo para la descarga, uso, duplicación o intercambio de videojuegos, películas o archivos similares.
- d) Emplear los equipos de cómputo para acceder a salas de chateo o redes sociales no autorizadas.
- e) Intentar acceder o modificar archivos de otro usuario, en especial los pertenecientes a la Universidad u otras instituciones.
- f) Sustraer, esconder o cambiar de ubicación equipos o partes de estos.

- g) Descargar, intercambiar o reproducir material de contenido erótico o pornográfico mediante los equipos o la red institucional.
- h) Emplear equipamiento o sustancias para fines distintos a los destinados académicamente.
- i) Incumplir cualquier otro protocolo institucional de uso que la Universidad establezca.

**ARTÍCULO 40. Sanciones.** El usuario que infrinja las normas de uso de laboratorios y cubículos especializados será retirado del laboratorio o del recinto especializado por el personal de seguridad y su caso será elevado a la autoridad universitaria competente, a fin de proceder con lo estipulado en el Reglamento Académico, el Reglamento de Régimen Estudiantil o el Reglamento de Régimen Docente, según corresponda.

## TÍTULO VI. De la evaluación de los aprendizajes

### CAPÍTULO I. Normas de evaluación

**ARTÍCULO 41. Normas de evaluación.** La evaluación de cada curso se regirá por las siguientes normas:

- a) Las calificaciones se cuantificarán en una escala de 0 a 100 puntos.
- b) Los cursos de los grados de bachillerato y licenciatura se aprobarán con una nota igual o superior a 70 puntos de 100. Cuando la calificación final esté en el rango de 69,5 a 69,99, automáticamente se redondeará a 70.
- c) Los estudiantes de bachillerato y licenciatura que obtengan en sus cursos regulares un promedio final entre 65 y 69,49 tendrán derecho --para aquellas asignaturas en cuyo sílabo académico así se especifique-- a realizar una prueba extraordinaria al finalizar este, la cual deberá aprobarse con una nota no menor a 70. En caso de aprobación de la prueba extraordinaria, la nota final del curso será de 70, independientemente de la nota lograda en dicha prueba extraordinaria. Dichas pruebas se aplicarán en los períodos a tal fin estipulados en el Calendario Universitario.
- d) Seminarios de graduación, defensas de trabajos finales de graduación, cursos especializados, prácticas profesionales y cursos nivelatorios de posgrados serán

aprobados con nota igual o superior a 80 puntos de 100 y no contarán con el beneficio de prueba extraordinaria.

- e) Estudiantes de posgrado aprobarán sus cursos con nota igual o superior a 80 puntos de 100 y no contarán con el beneficio de prueba extraordinaria.
- f) Estudiantes de posgrado no podrán matricular asignaturas de los respectivos programas, sin haber cursado y ganado antes los cursos nivelatorios que el plan de estudios autorizado prescriba.

**ARTÍCULO 42. Nota de defensa del Trabajo Final de Graduación.** La defensa del Trabajo Final de Graduación en cualquiera de sus modalidades autorizadas por el ente regulador se aprobará con una nota igual o superior a 80 puntos de 100, promediada a partir de las notas individuales brindadas por cada miembro del Tribunal Evaluador respectivo.

## **CAPÍTULO II. Actividades de evaluación**

**ARTÍCULO 43. Naturaleza y finalidad de las pruebas de evaluación.** Las pruebas de evaluación son instrumentos diseñados con base en criterios pedagógicos, destinados a evaluar de manera concreta y cuantificable el grado de conocimiento y destreza construido por los estudiantes a lo largo de su plan de estudios. Las mismas pueden ser de avance, para el caso de cursos regulares, o por suficiencia, entendidas estas como pruebas que evalúan de manera comprensiva el dominio por parte del estudiante de los conocimientos y las aptitudes requeridas de acuerdo con los objetivos de una determinada asignatura, sin necesidad de asistir de manera sistemática a las lecciones de esta.

**ARTÍCULO 44. Lineamientos generales para la aplicación de pruebas de evaluación en sesiones presenciales.** Todo estudiante que aplique una prueba de evaluación presencial, en modalidad mixta con presencial obligatoria o modalidad mixta híbrido flexible deberá seguir los siguientes lineamientos:

- a) Presentar la cédula de identidad, el carné estudiantil u otro documento vigente que acredite su identidad.

- b) Presentarse a la prueba en la fecha y la hora indicadas, sea ya en el cronograma del curso o en el Calendario Universitario, para efectos de exámenes por suficiencia. El atraso del estudiante, cualquiera sea la causa, no será compensado en tiempo, debiendo concluirla en la hora previamente indicada.
- c) Si el estudiante ingresa media hora después de iniciada la prueba, no podrá realizarla y deberá proceder al trámite de reposición de esta, conforme a lo normado en el presente Reglamento.
- d) Realizar la prueba en el grupo en que se encuentra debidamente matriculado.
- e) Cumplir con las instrucciones específicas de la prueba.
- f) Devolver al final de la prueba todos los instrumentos que se le entregaron y firmar la hoja de control donde conste dicha entrega.

**ARTÍCULO 45. Requerimientos para la aplicación de evaluaciones en sesiones presenciales.** El estudiante deberá contar, al inicio de la prueba, únicamente con aquellos materiales e instrumentos que, a juicio del docente, sean necesarios para la realización de la prueba. Durante la aplicación no se permitirá sacar, prestar o pedir materiales o instrumentos a otros compañeros. No se permitirá tampoco el uso o presencia de celulares ni de ningún otro aparato electrónico o sistema de comunicación durante la aplicación, en tanto dichos equipamientos no estén autorizados por el docente ni sean necesarios para el correcto desarrollo de la prueba. En modalidades mixtas, los estudiantes que participen virtualmente deberán mantener encendida su cámara durante toda la evaluación y cumplir con los protocolos de supervisión virtual establecidos por la Universidad. En el caso de estudiantes con adecuaciones curriculares no significativas autorizadas, el docente adicionalmente observará los lineamientos de evaluación a él indicados en el respectivo estudio de caso.

**ARTÍCULO 46. Abandono del aula durante el desarrollo de evaluaciones presenciales.** Una vez iniciada la aplicación de la prueba, no se permitirá a ningún estudiante abandonar el aula hasta que entregue la prueba. En casos de fuerza mayor y a criterio del docente, este podrá autorizarlo a ausentarse temporalmente, pero el estudiante deberá entregarle al docente el instrumento de

evaluación respectivo, así como dejar en el aula todo material o equipo que el docente considere pertinente.

**ARTÍCULO 47. Lineamientos generales para la aplicación de pruebas de evaluación en sesiones en línea.** Las evaluaciones que se apliquen en sesiones en línea se regirán por los plazos y los modos indicados en el programa autorizado para los cursos respectivos.

**ARTÍCULO 48. Comisión de fraude académico en una evaluación.** Si se comprueba que el estudiante cometió algún tipo de fraude en la realización de una prueba de evaluación, se le asignará una calificación de cero, sin perjuicio de que, a criterio de las autoridades académicas, se le aplique el proceso disciplinario dispuesto en el Reglamento de Régimen Estudiantil.

**ARTÍCULO 49. Entrega de resultados de las evaluaciones.**

La entrega de los resultados obtenidos por el estudiante en sus evaluaciones se regirá por los siguientes lineamientos:

- a) Cuando la prueba de evaluación realizada sea de naturaleza escrita, el estudiante recibirá su prueba corregida y calificada por parte del docente, en un plazo no mayor a ocho días naturales, contados a partir del día natural siguiente a la fecha de la realización de la prueba en cuestión.
- b) Cuando la prueba de evaluación realizada sea de naturaleza oral o práctica, el estudiante recibirá su calificación al concluirse el acto de evaluación, una vez realizada a puerta cerrada la deliberación académica correspondiente entre los miembros del tribunal evaluador. Si el estudiante, sin causa justificada, se retira antes de recibir el resultado de la prueba, no podrá plantear reclamo alguno, debiendo asumir la responsabilidad que dicho acto conlleve.

### **CAPÍTULO III. Evaluaciones de avance**

**ARTÍCULO 50. Definición y clasificación.** Son aquellas evaluaciones contempladas en el programa del curso para determinar el grado de solidez en la construcción de los conocimientos por parte del estudiante, a lo largo del mismo. Las evaluaciones de avance pueden ser de naturaleza escrita, oral o práctica. También pueden ser de naturaleza colegiada, al compartirse entre cursos iguales de un tronco común.

**ARTÍCULO 51. Procedimiento de aplicación de evaluaciones escritas en sesiones presenciales.**

La aplicación de evaluaciones escritas en sesiones presenciales modalidad mixta con presencial obligatoria o modalidad mixta híbrido se regirá por el siguiente procedimiento:

- a) El tiempo estimado para la realización de la prueba escrita en el aula o en sesión virtual sincrónica será no mayor a dos horas, salvo especificaciones detalladas en el programa del curso autorizado. Después de treinta minutos de iniciada la evaluación, no podrán ingresar más estudiantes al recinto.
- b) El docente realizará la lectura correspondiente de las instrucciones e ítems que contiene la prueba escrita en los primeros diez minutos de la aplicación, con la finalidad de aclarar dudas y realizar consultas antes de iniciar la aplicación. Toda consulta posterior será de naturaleza estrictamente individual.
- c) Para modalidad presencial se empleará cuaderno de examen institucional como instrumento oficial de evaluación. En modalidades mixtas con presencial obligatoria y modalidad mixta híbrido flexible, se utilizarán consignas establecidas por el docente que contendrán las indicaciones específicas para el desarrollo de la prueba según la modalidad de participación del estudiante. Se responderá la prueba escrita únicamente con bolígrafo azul o negro, para estudiantes presenciales, y no se calificarán pruebas realizadas con otros colores de bolígrafo o en lápiz. Los estudiantes que participen virtualmente deberán seguir las especificaciones técnicas establecidas por el docente para la presentación de sus respuestas. Será responsabilidad del estudiante realizar el examen conforme al orden de los ítems que conforman la evaluación y cumplir con las indicaciones establecidas en el cuaderno de examen o en las consignas según corresponda. Toda imprecisión en la calificación derivada de la confusión por omitir estas instrucciones será imputable al estudiante.
- d) Al momento del desarrollo de la evaluación, el estudiante deberá contar únicamente con el instrumento de evaluación, el cuaderno de examen institucional (para modalidad presencial) o acceso a las consignas institucionales (para modalidades mixtas), y los

materiales expresamente autorizados por el docente según se especifique en el sílabo académico del curso. Para estudiantes en modalidad presencial, no se permitirá el uso de celulares, tabletas, computadoras portátiles ni otro dispositivo o artefacto electrónico, a menos que el docente expresamente lo autorice como parte de la actividad de evaluación. Para estudiantes que participen virtualmente en modalidades mixtas, deberán utilizar únicamente los dispositivos tecnológicos autorizados y mantener visible su área de trabajo durante toda la evaluación, conforme a los protocolos de supervisión virtual establecidos por la Universidad. Queda prohibido el uso de dispositivos adicionales, aplicaciones no autorizadas o cualquier recurso tecnológico que no esté expresamente permitido en las consignas de evaluación.

- e) El estudiante deberá desarrollar la evaluación escrita en la totalidad de sus ítems, siguiendo cuidadosamente las instrucciones de esta, fundamentando cada respuesta de manera clara, evitando tachaduras y distorsiones que puedan entorpecer la comprensión y calificación de sus respuestas.
- f) El estudiante deberá cuidar aspectos como la caligrafía, la ortografía y la redacción, pues se pretende que el producto entregado por el mismo sea de calidad y evidencie el aprendizaje adquirido. Respuestas con letra ilegible no serán objeto de calificación ni de impugnación.
- g) Al finalizar el tiempo destinado al desarrollo de la evaluación, el estudiante entregará al docente el instrumento de evaluación en el cual desarrolló su examen y procederá a firmar el acta de asistencia para hacer constancia de su presencia en dicha evaluación.
- h) Las anteriores directrices aquí indicadas aplicarán también para exámenes grupales presenciales. Actividades de evaluación a realizarse de manera diferida o en la casa, se regirán por las indicaciones señaladas en el sílabo.

**ARTÍCULO 52. Procedimiento de aplicación de evaluaciones escritas en sesiones en línea.** Las evaluaciones escritas en cursos o sesiones no presenciales se regirán por lo indicado en el programa oficial del curso. Será responsabilidad del docente acompañar dichas pruebas del

instructivo de rigor, en el cual se detalle con claridad para el estudiante los aspectos que se tomarán en cuenta y las directrices por seguir en la aplicación o desarrollo de estas. En caso de evaluaciones en línea sincrónicas, será responsabilidad del estudiante garantizar su adecuada conectividad.

**ARTÍCULO 53. Evaluaciones orales.** Para la aplicación de evaluaciones orales, se observarán las siguientes directrices:

- a) El docente del curso deberá conformar un tribunal evaluador de al menos dos docentes adicionales miembros de la misma Escuela, los cuales deberán poseer iguales o superiores calidades académicas al docente quien imparte el curso. Dicho tribunal deberá ser avalado por la Dirección de Escuela respectiva.
- b) El profesor del curso deberá emplear un instrumento o rúbrica de calificación, previamente elaborado con base en los objetivos del curso y el cual ha de contener una lista de cotejo con los criterios y rangos de asignación de puntajes, así como las puntuaciones obtenidas para cada respuesta, conocimiento, habilidad o competencia que se esté evaluando. Dichos criterios y rangos de calificación deberán ser definidos y explicados en el sílabo académico entregado al inicio del curso.
- c) Una vez concluido el examen oral, el tribunal deliberará a puerta cerrada con base en las respuestas brindadas por el estudiante, y una vez concluida dicha deliberación, le explicará al estudiante la nota obtenida, según las observaciones anotadas en la rúbrica. El estudiante procederá a firmar dicha rúbrica, como prueba de la entrega de la calificación respectiva, junto con las firmas de los miembros del tribunal examinador.
- d) Previo consentimiento escrito del estudiante, el docente podrá grabar la ejecución de las pruebas prácticas en video o audio, a fin de complementar los criterios de calificación de la prueba. Cada grabación deberá estar integrada por el nombre completo del estudiante, carné, hora, fecha, número o código del instrumento, docente aplicador, preguntas planteadas y respuestas desarrolladas. Las grabaciones serán custodiadas por la Dirección de Escuela durante un cuatrimestre. En el caso de las pruebas orales de los cursos que

contemplen el aprendizaje de lenguas extranjeras, no será necesaria la conformación de un jurado o tribunal, más sí el empleo de rúbricas de calificación, según lo aquí indicado.

**ARTÍCULO 54. Evaluaciones prácticas.** La aplicación de evaluaciones prácticas se regirá conforme a las mismas directrices especificadas en el artículo 53 del presente Reglamento, para las evaluaciones orales.

**ARTÍCULO 55. Evaluaciones en giras académicas.** Las evaluaciones por realizarse en giras académicas serán de naturaleza eminentemente práctica y se regirán en todos sus alcances por lo establecido en el artículo 53 del presente Reglamento. Toda gira académica deberá estar previamente autorizada por la Dirección de Escuela respectiva, mediante los formatos oficiales que la Institución disponga para tal fin.

**ARTÍCULO 56. Evaluaciones colegiadas.** Se definen las evaluaciones colegiadas como aquellas actividades e instrumentos de evaluación que se aplican de manera simultánea para cursos pertenecientes a un tronco común de carreras distintas, independientemente de su modalidad. Estas evaluaciones se aplicarán en las fechas a tal fin contempladas en el Calendario Universitario. En caso de coincidencia de pruebas, el estudiante deberá dar prioridad a las pruebas colegiadas sobre las que no lo son, debiendo coordinarse su reasignación a través de la Escuela respectiva.

**ARTÍCULO 57. Justificación de ausencia a las evaluaciones de avance.** Toda justificación de ausencia a una actividad de evaluación, con miras a su reposición, deberá ser presentada por el estudiante de manera escrita ante su docente, adjuntando la prueba de rigor, en un plazo no mayor a ocho días naturales contados a partir de la fecha de aplicación de esta. El docente tendrá a su vez tres días hábiles contados a partir de día siguiente a la recepción de solicitud de justificación, para pronunciarse por escrito ante el estudiante. En caso de rechazo de esta, el docente deberá justificar las razones concretas, con base a lo indicado en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 58. Reposición de evaluaciones de avance.** En caso de resolverse favorablemente por parte del docente la solicitud de justificación de ausencia y reposición de la prueba de evaluación, el estudiante procederá a coordinar con el docente dicha reposición, conforme a las siguientes directrices:

- a) El proceso de reposición de la prueba se realizará en un plazo máximo de dos semanas calendario, inmediatamente posteriores a la semana de aplicación de la evaluación respectiva. En el caso de evaluaciones finales, dicho plazo será de una semana calendario.
- b) El estudiante descargará en el Campus Virtual de la Universidad o retirará en la Dirección de Escuela o Coordinación General en Sedes, el documento oficial para el trámite de autorización y reposición de prueba de avance. Una vez obtenida, deberá llenar la información allí requerida, adjuntar la documentación correspondiente y coordinar la firma de su docente.
- c) El docente acordará con el estudiante la fecha y el lugar de aplicación de la prueba, la cual se hará estrictamente dentro de los recintos de la Universidad (para el caso de pruebas de naturaleza presencial) y en los plazos indicados en el inciso a) del presente artículo.
- d) En el caso de pruebas de naturaleza virtual, el acceso formal del estudiante al mismo dentro de la plataforma oficial de la Universidad se coordinará con el docente, dentro del plazo indicado en el inciso a) del presente artículo.
- e) El docente procederá a la confección de la prueba de reposición, rotulándola formalmente como tal, para poder diferenciarla de la prueba ordinaria. Dicha prueba abarcará los mismos contenidos evaluados en la prueba ordinaria, pero empleando ítems distintos a los de la prueba original. Ambas pruebas no deberán presentar similitudes de ninguna naturaleza entre sí.
- f) El docente procederá a la aplicación de la prueba de reposición al estudiante, en la hora y locación convenidas, dentro de los recintos de la Universidad. El docente podrá aplicar dicha prueba en las horas de sus cursos, pero no podrá aplicarlo en las lecciones propias del curso cuya prueba se desea reponer.
- g) En caso de no contar el docente con disponibilidad para proceder a la aplicación de la prueba de reposición en horario distinto a la del curso que imparte, deberá coordinar dicha aplicación con la Dirección de Escuela o Coordinación General respectivas. Para tal fin, deberá entregar a dichas instancias, según corresponda, la prueba de reposición en

un sobre cerrado y rotulado, junto con el solucionario de este, a fin de que el aplicador designado pueda evacuar cualquier consulta del estudiante que sea procedente.

- h) Aplicada la prueba, el docente procederá a la revisión y calificación de la prueba de reposición, la cual se le entregará al estudiante en un plazo no mayor a ocho días naturales, contados a partir de la fecha de aplicación de este. La nota obtenida en la prueba deberá quedar debidamente consignada en el registro del curso llevado por el docente.
- i) Una vez aplicada la prueba de reposición, el docente deberá revisar que todos los requerimientos del documento institucional de reposición hayan sido cubiertos. Asimismo, deberá adjuntar al mismo una copia de la prueba ordinaria, así como una copia de la prueba de reposición (no las pruebas propiamente resueltas y calificadas). En caso de pruebas para más de un curso, deberá emplearse un documento de solicitud para cada asignatura.
- j) La documentación arriba indicada deberá ser entregada por el docente en la Coordinación General en Sedes o a la Dirección de Escuela, a más tardar en la segunda semana del plazo contemplado para la reposición de pruebas de avance, de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento y en el Calendario Universitario institucional.
- k) Dichas instancias verificarán el cumplimiento de lo aquí señalado y el estado de la documentación de respaldo adjunta, antes de elevarlo a la Vicerrectoría Académica para su refrendo definitivo y el posterior traslado al área administrativa pertinente, para el pago docente.
- l) No se tramitarán solicitudes que vengan con documentación incompleta o sin firmas. Igualmente, no se tramitará documentación referente a pruebas de reposición, recibida con posterioridad al plazo señalado en el presente artículo. El incumplimiento de lo aquí normado facultará a las autoridades universitarias para proceder con las investigaciones del caso y sentar las respectivas responsabilidades.

**ARTÍCULO 59. Rechazo a la solicitud de reposición de la evaluación.** En caso de que el docente, con base en criterios fundados, no acepte la justificación de inasistencia a la prueba por parte del estudiante, no procederá la reposición de la misma y dicha prueba se dará por reprobada con nota cero. Será obligación del docente comunicar dicho rechazo al estudiante, de manera escrita y debidamente razonada, dentro del plazo contemplado en el presente Reglamento para la reposición de la prueba.

## **TÍTULO VII. De la convalidación de cursos**

### **CAPÍTULO I. Convalidación de cursos**

**ARTÍCULO 60. Potestad para la convalidación de cursos.** La Universidad Libre de Costa Rica podrá convalidar cursos aprobados en instituciones universitarias o parauniversitarias, nacionales o extranjeras, debidamente autorizadas y acreditadas por las instancias reguladoras pertinentes. Asimismo, podrá convalidar a lo interno asignaturas cursadas por sus estudiantes en otros planes de estudio de la Institución, conforme a lo indicado en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 61. Categorías de convalidación.** Para efectos académicos, se distinguirán a nivel institucional tres categorías de convalidación:

- a) Convalidación: Reconocimiento de materias cursadas en otras universidades o instituciones parauniversitarias reconocidas; y cuyos contenidos y objetivos coinciden en al menos un 80% con los contenidos y objetivos de materias correspondientes a los planes de estudio de la Universidad. La totalidad de créditos convalidados no puede en ningún caso ser mayor al 60% del plan de estudios de la carrera.
- b) Convalidación interna: Materias de una carrera de la Universidad Libre de Costa Rica ULICORI, cuyos contenidos son similares en al menos un 80% a los de la nueva carrera que cursa el estudiante en la misma Universidad. Se rigen por las mismas prescripciones de las convalidaciones indicadas en el inciso a) del presente artículo. La suma de convalidaciones tanto de cursos externos a la institución como de cursos propios de la institución, no podrán exceder el 60% de los créditos del plan de estudios cursado por el solicitante.

- c) Equiparación interna: Materias idénticas entre sí, pertenecientes a dos o más carreras de la Universidad Libre de Costa Rica, relacionadas por un tronco común. Son idénticas en su estructura y conformación, aplicables a todas las carreras que compartan ese mismo tronco. Por ello, no se contabilizan para efectos de determinar el monto máximo de cursos a convalidarse.

**ARTÍCULO 62. Residencia mínima de estudios y porcentaje máximo de créditos a convalidar.**

Todo estudiante deberá cumplir una residencia no menor al 40% de los créditos de su plan de estudios. El 60% restantes podrá cumplirse mediante convalidación de estudios o pruebas por suficiencia. En ningún caso, las pruebas por suficiencia podrán exceder el 20% del total de créditos del plan de estudios, debiendo ajustarse los créditos por convalidación para que no excedan el 60% arriba indicado. Toda variación de los porcentajes máximos indicados en el presente Reglamento deberá ser previamente autorizada por el ente regulador o acreditador, según corresponda.

**ARTÍCULO 63. Directrices para la convalidación de cursos.** Para la convalidación de un curso, deberá tomarse en cuenta las siguientes directrices:

- a) Los cursos por convalidarse deberán tener entre sí una similitud en contenidos no menor al 80%. Asimismo, deberán tener un creditaje similar entre sí.
- b) Solo se podrán convalidar ubicados en grados académicos equivalentes o cursos pertenecientes a un grado académico superior, para un grado académico inferior. Excepción de lo anterior serán los cursos de los pregrados de profesorado y diplomado, hacia el grado de bachillerato universitario.
- c) No se convalidarán prácticas profesionales, rotaciones clínicas, seminarios de investigación, seminarios de graduación ni aquellos cursos que la respectiva Dirección de Escuela considere, en virtud de la singularidad e importancia de estos, que el estudiante debe cursar.
- d) No se convalidarán asignaturas previamente aprobadas en la Universidad Libre de Costa Rica o en curso actual, tanto en esta como en otras instituciones de educación superior.

Tampoco se convalidarán asignaturas ya matriculadas y cuyo período de retiro haya concluido. En caso de incluirse en la solicitud materias en curso o ya aprobadas en la Universidad Libre de Costa Rica, estas tendrán prioridad en el estudio final.

- e) La Dirección de Escuela respectiva tendrá la potestad, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, para determinar la convalidación o no de los cursos propuestos. Asimismo, tendrá la potestad de solicitar al estudiante interesado toda información adicional que considere pertinente para mejor resolver.

**ARTÍCULO 64. Periodo para la presentación de solicitudes de convalidación.** El estudiante interesado deberá realizar su trámite de convalidación durante los dos primeros ciclos lectivos de su estadía en la Universidad Libre de Costa Rica. Dicho trámite se realizará, por una única vez, para cada grado y carrera. Cuando el estudiante se traslade de una carrera a otra, dentro de la Universidad Libre de Costa Rica, deberá realizar nuevamente el trámite de convalidación, en el plazo aquí indicado.

**ARTÍCULO 65. Documentos requeridos para el estudio de convalidación.** Para proceder con el estudio de convalidación, el estudiante interesado deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Certificación oficial y original de cursos aprobados, provista por la o las instituciones autorizadas en las cuales realizó estudios universitarios o parauniversitarios, indicando la carrera, el grado, los períodos cursados, los créditos respectivos por curso, las notas obtenidas y la condición respectiva para cada curso. Esta certificación deberá presentarse en papelería oficial, firmada por la autoridad universitaria competente, sellada y con los timbres de ley.
- b) Programas autorizados de cada uno de los cursos que se desean someter a reconocimiento, firmados y sellados en cada una de sus páginas por la correspondiente autoridad académica de la institución universitaria o parauniversitaria en la cual los aprobó. Tanto el nombre como el código y el período de los cursos consignados en cada programa deberán coincidir con la información detallada en la certificación.
- c) Fotocopia legible del título de Bachillerato en Educación Media.

- d) En el caso de cursos aprobados en el extranjero, así como de títulos o grados académicos obtenidos en otro país, el estudiante deberá adicionalmente presentar la documentación respectiva con las equiparaciones, autenticaciones y traducciones oficiales exigidas por la normativa vigente.

**ARTÍCULO 66. Proceso de convalidación.** El proceso de convalidación se realizará conforme a las siguientes directrices:

- a) El estudiante interesado deberá recopilar toda la documentación indicada en el presente Reglamento y entregarla únicamente en el Departamento de Registro en Sede Central o en la Coordinación General de la Sede en la cual se encuentre matriculado. La Universidad no asumirá responsabilidad por todo documento que se entregue en otras instancias distintas a las arriba indicadas.
- b) Al momento de la entrega documental, el estudiante deberá firmar el acta de entrega de documentos y la boleta de solicitud de convalidación de cursos. No se recibirá documentación dañada o ilegible, documentación incompleta o por tractos. Tampoco se recibirán programas de estudio o documentos adicionales con posterioridad a la entrega inicial.
- c) La instancia receptora conformará el expediente de convalidación del estudiante y lo entregará a la Dirección de Escuela respectiva para su revisión. En el caso del Departamento de Registro, este tendrá un plazo no mayor a tres días hábiles para hacer la entrega respectiva. En el caso de los recintos regionales, estos tendrán un plazo de ocho días naturales para su envío al Departamento de Registro, quien a su vez contará con tres días hábiles para su reenvío al área académica. Esta no recibirá documentos que no vengan del Departamento de Registro.
- d) La Dirección de Escuela realizará el respectivo estudio de convalidación, empleando los formatos oficiales provistos por la Universidad, en un plazo no mayor a quince días naturales, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento.

- e) Realizado dicho estudio, la Dirección respectiva lo elevará a la Vicerrectoría Académica, la cual a su vez realizará el refrendo de esta, en un plazo no mayor a doce días naturales. En caso de detectar inconsistencias o incumplimiento de normativa, la Vicerrectoría Académica lo devolverá a la Dirección correspondiente para que subsane las mismas, teniendo dicha Dirección un plazo no mayor a tres días hábiles para hacer las correcciones pertinentes y elevar el estudio nuevamente a la Vicerrectoría.
- f) Una vez refrendada la convalidación por la Vicerrectoría Académica, ésta la enviará al Departamento de Registro, el cual a su vez informará al estudiante, en un plazo no mayor a tres días hábiles y exclusivamente mediante correo electrónico formal, que su estudio de convalidación se encuentra listo, indicándole el plazo máximo dentro del cual deberá presentarse para su debida formalización. Dicho plazo contará a partir del día siguiente a la fecha del envío del correo. Si excedido este plazo, el estudiante no se apersona, la Universidad tendrá la potestad de disponer de dichos documentos. Lo anterior le será prevenido al estudiante en el correo de notificación aquí indicado.
- g) En el caso de convalidaciones provenientes de recintos regionales, las mismas serán enviadas a estos por parte del Departamento de Registro, en un plazo no mayor a ocho días naturales.
- h) El estudiante deberá presentarse al Departamento de Registro o a la Coordinación General de su Sede, en el plazo indicado en el correo respectivo para revisar su estudio de convalidación. En caso de estar de acuerdo con el resultado de esta, procederá a su firma y a la cancelación del arancel respectivo. Hecho esto, la Sede enviará el estudio nuevamente al Departamento de Registro, para su incorporación formal al expediente del estudiante.
- i) En caso de que el estudiante no esté conforme con su estudio de convalidación, podrá impugnar los resultados de este por una única vez, debiendo regirse por lo estipulado en el régimen de impugnación académico y administrativo contemplado en el presente Reglamento. En el caso de los recintos regionales, estos tendrán un plazo no mayor a tres

días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la impugnación formal por parte del estudiante, para enviar los respectivos recursos de impugnación, junto con los expedientes de convalidación al Departamento de Registro de la Sede Central. Una vez cumplido el proceso de impugnación, el estudiante procederá con la firma de su estudio de convalidación. El Departamento de Registro no incorporará convalidaciones que no cuenten con la firma en aceptación del estudiante, al final de este proceso, debiendo el estudiante en consecuencia cursar las asignaturas contempladas en el mismo si no acepta firmar su estudio de convalidación.

- j) No se aceptarán impugnaciones con posterioridad a la firma de aceptación del estudiante en el estudio de convalidación. Asimismo, no se brindarán resultados de estudios de convalidaciones por medios o personas distintos a los aquí indicados.
- k) Todos los documentos presentados para efectos de convalidación pasarán a formar parte del expediente académico del estudiante, como respaldo del proceso respectivo, no siendo por tanto objeto de devolución. Excepción de lo anterior serán los programas de los cursos que no sean sujetos de convalidación, los que serán devueltos al estudiante por parte del Departamento de Registro.
- l) En caso de que el estudiante inicie una nueva carrera en la Universidad Libre de Costa Rica, deberá aportar nuevamente la documentación requerida para un nuevo proceso de convalidación, el cual se hará siguiendo los lineamientos aquí señalados. No se harán traslados de documentación al respecto del expediente del estudiante en la carrera anterior al expediente correspondiente a la nueva carrera.

**ARTÍCULO 67. Convalidaciones no formalizadas al plazo de vencimiento.** En caso de que el estudiante no formalice su convalidación en el plazo a él indicado en el correo a tal fin enviado, el estudio no será válido, reservándose la Universidad la potestad de disponer de los documentos en cuestión, sin ninguna responsabilidad por parte de esta. Todo estudio de convalidación que el estudiante desee solicitar de nuevo deberá reiniciarse completamente.

**ARTÍCULO 68. Formatos e instructivos institucionales de convalidación.** La Universidad Libre de Costa Rica diseñará formatos e instructivos institucionales para regular y facilitar el procedimiento administrativo de convalidación de estudios, con base a lo normado en el presente Reglamento

**ARTÍCULO 69. Impugnación de lo resuelto en el estudio de convalidación.** Contra lo resuelto en el proceso de convalidación preliminar, el estudiante podrá proceder conforme a lo indicado en el régimen de impugnación académico y administrativo, contemplado en el presente Reglamento. Una vez firmada en aceptación la convalidación, por parte del estudiante, no cabrá recurso de impugnación alguno.

## **TÍTULO VIII. De las asignaturas cursadas por suficiencia**

### **CAPÍTULO I. Asignaturas por suficiencia**

**ARTÍCULO 70. Residencia mínima de estudios cursados en la Universidad.** Todo estudiante deberá cumplir con un mínimo de residencia del 40% del plan de estudios en el cual se encuentra matriculado. El porcentaje de asignaturas aprobadas en modalidad de suficiencia no podrá exceder del 20% del total de créditos del respectivo plan de estudios

**ARTÍCULO 71. Naturaleza de las asignaturas por suficiencia.** Las asignaturas por suficiencia son modalidades de evaluación a las cuales pueden aplicar aquellos estudiantes que consideren tener dominio previo comprensivo de los contenidos de determinados cursos, siempre y cuando la naturaleza de estos cursos no demande una interacción educativa regular entre el docente y el estudiante, a criterio de las autoridades académicas correspondientes. Lo anterior no eximirá a los estudiantes de cumplir con los requisitos académicos previos de rigor, para cada asignatura por suficiencia.

**ARTÍCULO 72. Nota mínima de aprobación en la modalidad de suficiencia.** Todo curso que se aplique en modalidad de suficiencia se aprobará con una nota mínima similar a la autorizada para su homólogo presencial.

**ARTÍCULO 73. Reprobación en la modalidad de suficiencia.** El estudiante podrá matricular un mismo curso por la modalidad de suficiencia, como máximo en dos oportunidades. De reprobar

o ausentarse injustificadamente a ambas convocatorias, el curso deberá llevarlo de manera presencial. El estudiante tampoco podrá llevar en modalidad de suficiencia cursos presenciales, virtuales o híbridos previamente reprobados o abandonados sin justificación.

**ARTÍCULO 74. Cursos autorizados en modalidad de suficiencia.** Cada Dirección de Escuela definirá las asignaturas de los planes de estudio a su cargo que podrán ser cursados por la modalidad de suficiencia, los cuales deberán ser a su vez aprobados por la Vicerrectoría Académica. El compendio actualizado de cursos autorizados en esta modalidad será de consulta obligatoria para todas las partes interesadas, debiendo ser divulgado a todas las comunidades de la Universidad, previo al inicio de cada ciclo de matrícula. No se autorizarán en modalidad de suficiencia prácticas profesionales, rotaciones clínicas, seminarios de graduación u otros cursos que contemplen conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes que no puedan ser evaluados mediante una única prueba.

**ARTÍCULO 75. Construcción de los instrumentos de evaluación por suficiencia.** Los instrumentos de evaluación por suficiencia se construirán con base a los objetivos y contenidos del curso correspondiente, según el programa vigente y autorizado por el ente regulador.

**ARTÍCULO 76. Matrícula de asignaturas por suficiencia.** La matrícula de asignaturas en modalidad de suficiencia se realizará en los períodos ordinarios y extraordinarios de matrícula, conforme a lo estipulado en el Calendario Universitario.

**ARTÍCULO 77. Solicitud de programas de cursos por suficiencia.** Los programas de los cursos por suficiencia deberán ser solicitados por el estudiante a la hora de matricularlos. Las Direcciones de Escuela velarán porque las distintas sedes cuenten con los programas autorizados.

**ARTÍCULO 78. Máximo de suficiencias a matricularse.** El estudiante no podrá matricular más de dos cursos por suficiencia en un mismo cuatrimestre o ciclo lectivo. En ningún caso las asignaturas aprobadas por suficiencia podrán exceder el 20% de los créditos del plan de estudios, ni exceder la carga académica máxima establecida para cada ciclo, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 79. Retiro de cursos por suficiencia.** Al igual que en el caso de los cursos matriculados en modalidades presencial, virtual e híbrida, los cursos matriculados por suficiencia podrán ser retirados de acuerdo con las políticas y plazos administrativos establecidos institucionalmente.

**ARTÍCULO 80. Aplicación de los cursos por suficiencia.** Las pruebas por suficiencia podrán realizarse por escrito bajo la supervisión de un docente o en forma oral ante un tribunal evaluador, el cual deberá estar integrado por tres miembros académicos o docentes. En caso de no ser posible la conformación con base en tres miembros, se procederá con un jurado evaluador de dos miembros académicos o docentes, de los cuales, el presidente, designado por la respectiva Dirección de Escuela, tendrá voto calificado.

**ARTÍCULO 81. Fecha de aplicación de las pruebas por suficiencia.** La aplicación de las evaluaciones por suficiencia, se realizará de manera colegiada en la locación, fecha y horarios previamente indicados en el Calendario Universitario, información que será de conocimiento obligatorio del estudiante.

**ARTÍCULO 82. Nombramiento de docentes.** Una vez concluida la matrícula extraordinaria, el Departamento de Registro remitirá a las respectivas Direcciones de Escuela las listas de estudiantes matriculados por asignatura, en modalidad de suficiencia. Con esta lista, las Direcciones procederán al nombramiento del docente respectivo para que confeccione la prueba correspondiente, con pase al programa del curso autorizado. En ningún caso, se comunicará a los estudiantes el nombre de los docentes asignados para diseñar y calificar las pruebas por suficiencia. Las Escuelas velarán por el adecuado manejo de estas, antes, durante y después de su aplicación.

**ARTÍCULO 83. Restricciones al diseño de pruebas.** Se prohíbe a Direcciones de Escuela, Coordinaciones Generales en Sede, Coordinaciones Académicas, Coordinaciones y asistencias de Escuela, así como demás personal académico y administrativo, el diseño y aplicación de pruebas por suficiencia, salvo autorización especial escrita por parte de la Rectoría o la Vicerrectoría Académica.

**ARTÍCULO 84. Recepción de pruebas calificadas.**

Conforme a los plazos indicados por el Departamento de Registro, las Direcciones de Escuela procederán a asignar las pruebas aplicadas por suficiencia a los docentes respectivos, para su correspondiente calificación. Se excluyen de lo anterior las pruebas por suficiencia aplicadas de manera oral, cuyas calificaciones se entregarán una vez aplicadas a los estudiantes, previa deliberación del tribunal evaluador a puerta cerrada

**ARTÍCULO 85. Emisión de actas y publicación de resultados.** Una vez recibidas las pruebas calificadas y las listas de asistencia por parte del Departamento de Registro, este emitirá las correspondientes actas para la respectiva firma del docente y el correspondiente pago de sus honorarios. Las listas con los resultados, indicándose únicamente el número de cédula del estudiante, el curso o cursos y las notas obtenidas, se publicarán tanto en la Sede Central como en los recintos regionales, en los períodos para tal fin establecidos en el Calendario Universitario.

**ARTÍCULO 86. Registro de los instrumentos de evaluación en el expediente del estudiante.** De las pruebas escritas se dejará constancia en el expediente del estudiante, tanto de la matrícula como del acta donde conste la calificación y firma del profesor quien lo practicó. De las pruebas orales, deberá agregarse un acta con el resumen de lo actuado. En todos los casos, será también parte del expediente el programa autorizado del curso respectivo.

**ARTÍCULO 87. Justificación de ausencias.** La justificación de ausencia a un examen por suficiencia, con miras a su reposición, se regirá por los siguientes lineamientos:

- a) El estudiante deberá justificar su inasistencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la prueba en cuestión, aportando para tal efecto la prueba pertinente.
- b) Se tomarán como criterios para definir la justificación de dicha ausencia, aquellos señalados en el artículo 26, inciso a) del presente Reglamento.
- c) La justificación deberá ser presentada a la Dirección de Escuela o a la Coordinación General en la respectiva sede, debiendo esta última trasladarla a la correspondiente Dirección de Escuela, en un plazo no mayor a ocho naturales siguientes a la fecha de su recepción.

- d) Dicha Dirección tendrá ocho días naturales para pronunciarse al respecto. En caso de resolverse favorablemente, el estudiante deberá inscribir la respectiva prueba por suficiencia dentro del período establecido en el Calendario Universitario para el ciclo lectivo siguiente, no debiendo pagar nuevamente el arancel en cuestión.
- e) En caso de que la suficiencia reprogramada sea requisito para cursos más avanzados en el plan de estudios, estas asignaturas no podrán ser matriculadas hasta que la suficiencia en cuestión se apruebe satisfactoriamente.
- f) Si no se aceptare la justificación, se dará por reprobada la prueba respectiva, aplicándose lo señalado en el artículo 73 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 88. Impugnación de resultados por suficiencia.** Los estudiantes podrán impugnar la calificación obtenida en una prueba por suficiencia, conforme a lo indicado en el presente Reglamento para tal fin. En caso de aplicar recurso de revocatoria y al no conocer el nombre del docente calificador, el estudiante dirigirá su recurso con el encabezado "Docente calificador", indicando el nombre del curso por suficiencia que desea impugnar. El plazo para el recurso en este caso comenzará a partir del día siguiente a la fecha en que, según Calendario Universitario, se retiren las listas de los resultados de las pruebas por suficiencia.

## **TÍTULO IX. De la calificación final y reprobación de los cursos**

### **CAPÍTULO I. Calificación final y reprobación de cursos**

**ARTÍCULO 89. Cálculo de la calificación final.** La calificación final de un curso se obtendrá mediante la suma de los distintos puntajes obtenidos por el estudiante en cada uno de los rubros de evaluación y de aprendizaje establecidos previamente y de manera oficial en el sílabo académico de la asignatura. Dicha calificación se establecerá en una escala de cero a cien puntos, redondeándose al entero más próximo cuando la cifra decimal lo permita.

**ARTÍCULO 90. Entrega del promedio final a los estudiantes.** El estudiante recibirá del docente, en fecha indicada por este y según el Calendario Universitario, el promedio final (de manera

personal para los cursos en modalidad presencial e híbrida), debiendo firmar el acta de recepción del promedio. El docente deberá haber desglosado cada rubro de la nota y haber entregado personalmente todos los instrumentos de evaluación al estudiante, en los plazos y modos indicados en el sílabo académico del curso. Tanto la Escuela correspondiente como la Coordinación General en recintos regionales colaborará con dicha entrega en caso de imposibilidad justificada por parte del docente. Será obligación del docente cargar en el Campus Virtual de la Universidad el desglose y el promedio del estudiante, conforme a las fechas señaladas tanto en el sílabo del curso como en el Calendario Universitario.

**ARTÍCULO 91. Ausencia a la entrega del promedio final y fecha límite para reclamos por errores de transcripción.** El estudiante de asignaturas en modalidad presencial o híbrida que, en forma voluntaria y bajo su propia responsabilidad, no se presente a recibir el promedio final del curso en la fecha designada para tal fin por el docente, deberá consultar su calificación final en el sistema de información designado para tal fin o en el Departamento de Registro. El estudiante cuenta con un mes calendario, contado a partir de la fecha de finalización del ciclo lectivo en el cual cursó la asignatura, para realizar reclamos referidos únicamente a errores de transcripción de notas. Pasado este tiempo, la Universidad no aceptará reclamos y las notas finales serán definitivas.

**ARTÍCULO 92. Reprobación reiterada de una asignatura.** El estudiante que acumule tres reprobados en una misma asignatura, deberá matricularla prioritariamente, sin acompañarla de otros cursos ajenos a esta condición, por dos oportunidades más y con el seguimiento de la Dirección de Escuela respectiva y del Departamento de Experiencia Estudiantil. En caso de reprobar una misma asignatura por quinta vez, las autoridades académicas valorarán la continuidad de dicho estudiante en el respectivo plan de estudios.

## **TÍTULO X. Del Trabajo Comunal Universitario (TCU) y la Extensión social**

### **CAPÍTULO I. Trabajo Comunal Universitario (TCU)**

**ARTÍCULO 93. Objetivos del TCU.** Son objetivos del TCU:

- a) Sensibilizar al estudiante para contribuir al estudio y la comprensión de los problemas nacionales, gratuita, solidariamente y sin fines de lucro.
- b) Sensibilizar al estudiante para contribuir a la solución de los problemas nacionales, gratuita, solidariamente y sin fines de lucro.
- c) Permitir al estudiante el contacto con la sociedad o comunidad a través de la colaboración brindada con su proyecto de TCU.

**ARTÍCULO 94. Duración del TCU.** La duración del TCU para cada estudiante será no menor a 150 horas. Cuando el estudiante someta a convalidación un TCU realizado y aprobado en otra universidad nacional, por un monto menor al aquí indicado, deberá realizar en la Universidad el saldo de horas pendientes, a fin de cumplir con este importante requisito.

**ARTÍCULO 95. Obligatoriedad del TCU.** El Trabajo Comunal Universitario es un requisito indispensable para la obtención de un grado académico, debiendo el estudiante haber aprobado al menos el 50% de los créditos de su plan de estudios, correspondiente al grado académico que le habilite para su ejercicio profesional. En caso de aquellos estudiantes que ingresen directamente a las licenciaturas de la Universidad y que no hayan realizado el TCU en el bachillerato de sus universidades de procedencia, deberán comenzar el mismo al inicio de su licenciatura.

**ARTÍCULO 96. Coordinación.** La coordinación del Trabajo Comunal Universitario se realizará a través del Programa Institucional de Extensión Social de la Universidad.

**ARTÍCULO 97. Reconocimiento.** Cuando un estudiante haya realizado y cumplido con el TCU en otra universidad, podrá solicitar su reconocimiento en la Universidad, conforme a lo indicado en el Reglamento para el Trabajo Comunal Universitario y la Extensión Social, de la Institución. En caso de que el estudiante haya realizado en otra Universidad su TCU por un monto menor a las ciento cincuenta horas, paralelo al trámite de reconocimiento, deberá realizar en la Universidad el proceso para cumplir con las horas restantes.

**ARTÍCULO 98. Coordinación del proceso de TCU.** El proceso referente al cumplimiento del TCU estará regulado en el Reglamento para el Trabajo Comunal Universitario y la Extensión Social de la Universidad, el cual será de conocimiento obligatorio para todos sus estudiantes.

## **CAPÍTULO II. De la extensión social**

**ARTÍCULO 99. Convenios de extensión social.** La Universidad privilegiará el establecimiento de convenios de extensión social, con organizaciones e instituciones de bien social e interés comunitario, a fin de que sus estudiantes puedan realizar a través de estos sus proyectos de TCU y así enriquecer el valor educativo y de creación de conciencia de los mismos, con miras al estudio y la resolución de los problemas nacionales.

**ARTÍCULO 100. Articulación de los convenios de extensión social.** La Universidad velará porque los objetivos y las actividades de los estudiantes que participen con sus proyectos TCU al interior de un convenio en una organización o entidad específicas, se delimiten y correlacionen adecuadamente entre sí, a fin de que el impacto social de los mismos pueda fortalecerse. En todos los casos, el monto mínimo reglamentario de 150 horas de TCU por cada estudiante se mantendrá invariable.

## **TÍTULO XI. De los servicios de apoyo al estudiante y los procesos de gestión de adecuación curricular**

### **CAPÍTULO I. Servicios en el ámbito de la salud, la consejería y el apoyo académico**

#### **ARTÍCULO 101. Servicios de apoyo al estudiante.**

En complemento a la formación de sus estudiantes, la Universidad pondrá a disposición de su comunidad estudiantil, mediante el Departamento de Experiencia Estudiantil y a través de los protocolos institucionales del caso, servicios de salud, consejería y apoyo académico. Dada la naturaleza complementaria de estos, los mismos no sustituirán aquellos procesos de ayuda profesional que el estudiante requiera y lleve de manera externa, por su cuenta.

**ARTÍCULO 102. Expedientes de los usuarios de estos servicios.** La Universidad, a través de su Departamento de Experiencia Estudiantil y mediante las instancias que este designe, llevará un

expediente detallado para cada estudiante usuario de los servicios indicados en el presente capítulo. Los mismos serán custodiados de manera confidencial mediante los protocolos institucionales del caso, a tal fin dispuestos.

## **CAPÍTULO II. Naturaleza y gestión de la adecuación curricular**

**ARTÍCULO 103. Naturaleza de la adecuación curricular.** La Universidad ofrecerá a aquellos estudiantes que así lo requieran, adecuaciones curriculares de acceso y adecuaciones curriculares no significativas, en tanto la aplicación de las mismas no comprometa la adquisición eficaz de los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para el adecuado ejercicio profesional en el área de formación. Se excluyen las adecuaciones curriculares significativas, por no proceder la modificación unilateral de los planes de estudio ni la omisión de contenidos y objetivos a lo interno de los programas de curso.

**ARTÍCULO 104. Solicitud de adecuación curricular.** Será responsabilidad del estudiante interesado gestionar su solicitud de adecuación curricular, antes del inicio del ciclo lectivo correspondiente. Caso contrario, la Universidad no asumirá responsabilidad alguna por la no aplicación de los apoyos curriculares pertinentes que el estudiante requiera.

**ARTÍCULO 105. Proceso de solicitud de adecuación.** Antes de formalizar su matrícula, todo estudiante que considere requerir adecuación curricular u otro tipo de apoyo deberá presentar en las áreas institucionales a cargo del proceso de matrícula, una carta formal, dirigida al Departamento de Experiencia Estudiantil, solicitando un estudio de adecuación curricular. Dicho documento deberá incluir:

- a) Nombre completo y número de identificación de la persona que realiza la petitoria.
- b) Motivos o condición que justifica la solicitud de adecuación curricular.
- c) Tipo de adecuación que solicita, ya sea de acceso o no significativa.
- d) Medios por los cuales se le puede contactar.
- e) Firma del solicitante. En caso de ser este menor de edad, deberá estar firmada también por sus padres o encargados legales.

**ARTÍCULO 106. Documentos por aportarse.** Adjuntos a dicha carta, el estudiante deberá de presentar los siguientes documentos, según se requiera o corresponda al caso o necesidad en cuestión:

- a) Informe diagnóstico, ya sea médico, psicológico, psicopedagógico o de índole similar, que no tenga más de seis meses de emitido, contemplando la siguiente información, según la naturaleza de la solicitud:
  - i. Diagnóstico global.
  - ii. Nivel cognitivo general.
  - iii. Eventual presencia de dificultades de aprendizaje o alteraciones cognitivas.
  - iv. Eventual alteración de los procesos sensoriales o perceptuales.
  - v. Eventual alteración de los patrones de comunicación e interacción social.
  - vi. Cualquier consideración adicional que el profesional emisor considere pertinente informar.
- b) Informe o constancia escrita de pasadas adecuaciones, aplicadas tanto en niveles de primaria y secundaria como en otras universidades, detallando en forma concreta el tipo de adecuación aplicada y los apoyos concretos tomados en virtud de esta.

**ARTÍCULO 107. Traslado de documentación.** El personal a cargo de las áreas de matrícula trasladará dicha documentación al Departamento de Experiencia Estudiantil, para su respectivo análisis. Dicho traslado se realizará en un plazo no mayor a tres días hábiles en el caso de Sede Central y no mayor a ocho días naturales, en el caso de los recintos regionales.

**ARTÍCULO 108. Entrevista e informe preliminar.** El titular del Departamento de Experiencia Estudiantil convocará al solicitante a una entrevista y con base en esta y en el análisis de la documentación aportada, emitirá un informe preliminar, con recomendaciones sobre la solicitud del estudiante y la decisión final referente a esta.

**ARTÍCULO 109. Valoración y aprobación del informe preliminar.** El informe preliminar será sometido a valoración de Vicerrectoría Académica, la cual, en conjunto con el Departamento de

Experiencia Estudiantil y la Dirección de Escuela respectiva, valorará las recomendaciones planteadas y aprobará o no dicha solicitud. En caso de aprobación, el Departamento de Experiencia Estudiantil emitirá un estudio de caso y comunicará al solicitante la aprobación. En caso de rechazo, el Departamento de Experiencia Estudiantil comunicará formalmente al estudiante, detallando los justificantes de la decisión.

### **CAPÍTULO III. Aprobación de la adecuación curricular**

**ARTÍCULO 110. Compromiso de adecuación curricular.** En caso de aprobación, el estudiante deberá firmar un compromiso académico de adecuación curricular, en el formato para tal fin definido por la Universidad, y el cual será imprescindible para el seguimiento curricular posterior. La no aceptación de dicho compromiso automáticamente paralizará el proceso de adecuación curricular, pudiendo el estudiante matricular sin dicho apoyo, para lo cual deberá dar su negativa de manera formal y escrita.

**ARTÍCULO 111. Comunicación y aplicación del informe de adecuación curricular.** El Departamento de Experiencia Estudiantil comunicará el estudio de caso definitivo a las Direcciones de Escuela correspondientes y a los docentes respectivos, con el detalle de las adecuaciones, al inicio de cada ciclo lectivo. Será responsabilidad de cada Dirección y de los docentes en cuestión, el manejo confidencial de dicha información con fines estrictamente académicos para efectos de los cursos matriculados. Toda adecuación aplicada antes de la entrega oficial a los docentes carecerá de aval institucional.

**ARTÍCULO 112. Proceso de matrícula.** El estudiante podrá matricular en los períodos ordinarios y extraordinarios de matrícula, pero no gozará de adecuación curricular alguna hasta que el compromiso de adecuación curricular le haya sido presentado y lo haya firmado en conformidad. En caso de rechazo a su solicitud, el estudiante podrá continuar en su plan de estudios matriculado, pero sin apoyos curriculares.

**ARTÍCULO 113. Expediente de adecuación curricular.** Para cada caso de adecuación curricular aprobada, el Departamento de Experiencia Estudiantil abrirá un expediente de seguimiento al

estudiante, debidamente foliado y sellado, el cual consignará todos los documentos de apertura y desarrollo del caso, conforme a lo indicado en el presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV. Seguimiento de la adecuación curricular**

**ARTÍCULO 114. Obligaciones del estudiante y del docente.** Es obligación del estudiante el cumplir con las obligaciones del programa autorizado del curso y del sílabo académico derivado, no debiendo interpretar la adecuación curricular asignada como una exención a dichas obligaciones. Son responsabilidades del docente el velar por la aplicación de las adecuaciones oficialmente autorizadas para el estudiante, sin alterar los contenidos y los objetivos oficiales del curso, así como también realimentar a las autoridades académicas sobre la efectividad de estas y las posibles mejoras o ajustes a realizarse.

**ARTÍCULO 115. Vigencia de la adecuación curricular.** La adecuación tendrá vigencia por un cuatrimestre para aquellos cursos en que fuera aprobada. Al cierre de cada ciclo lectivo el estudiante deberá renovar su adecuación curricular, aportando al Departamento de Experiencia Estudiantil el récord académico del cuatrimestre concluido y la nueva boleta de matrícula. El Departamento de Experiencia Estudiantil podrá ampliar la revisión del cumplimiento de los acuerdos por parte del estudiante, o solicitar la actualización de la documentación que considere pertinente, para mejor resolver.

**ARTÍCULO 116. Bitácora de observación y seguimiento en clase.** Aquellos casos que requieran un seguimiento minucioso del desempeño del estudiante en el aula y de la eficacia de las adecuaciones aplicadas, llevarán un registro cada lección, en formato oficial provisto por Universidad. El docente entregará semanalmente el original de esta a la Dirección de Escuela, la cual a su vez enviará dichos documentos al Departamento de Experiencia Estudiantil.

**ARTÍCULO 117. Apoyos curriculares adicionales.** Las solicitudes de apoyos curriculares adicionales podrán ser planteadas por cualquiera de las partes participantes del proceso educativo del estudiante. Para la autorización de estas, el Departamento de Experiencia estudiantil elevará la solicitud con sus recomendaciones a la Vicerrectoría Académica, quien se

pronunciará sobre estas. En caso de aprobación, Experiencia Estudiantil convocará al estudiante para comunicar sobre lo resuelto e informará por su parte a cada uno de los docentes implicados.

#### **CAPÍTULO V. Conclusión y suspensión de la adecuación curricular**

**ARTÍCULO 118. Conclusión del servicio de adecuación curricular.** Se dará por finalizado el servicio de adecuación curricular cuando el estudiante haya concluido su grado académico. Para ser sujeto de adecuación curricular en un nuevo grado académico, sea en su carrera original o en otra carrera, deberá reiniciar el proceso de solicitud, conforme a lo indicado en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 119. Suspensión de la adecuación curricular.**

Se dará por suspendida la adecuación curricular cuando el estudiante:

- a) Se haya ausentado por dos o más cuatrimestres consecutivos de la Universidad o de su carrera.
- b) Haya incumplido con lo contemplado en el presente Reglamento para la renovación de su adecuación curricular, antes del inicio del cuatrimestre.
- c) Haya incumplido los términos del compromiso de adecuación curricular consignado entre el estudiante y la Universidad.
- d) Haya reprobado cursos en un cuatrimestre, debido a falta de compromiso e interés, conforme a reporte escrito presentado por los docentes respectivos.
- e) Haya cometido faltas graves según lo estipulado en el Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad.

### **TÍTULO XII. De los trabajos finales de graduación**

#### **CAPÍTULO I. Trabajos finales de graduación**

**ARTÍCULO 120. Definición y propósito.** El trabajo final de graduación es una experiencia con la que se culmina el proceso de enseñanza y aprendizaje, por medio de la cual el estudiante confronta los saberes construidos durante su formación en la Universidad, con las condiciones y contingencias necesarias para implementar no solo procesos científicos de creación y

contrastación de conocimiento, sino también procesos que permitas resolver problemas de naturaleza tanto práctica como teórica, atinentes a su campo de formación.

**ARTÍCULO 121. Objetivos.**

Son objetivos de los trabajos finales de graduación:

- a) Aplicar los conocimientos construidos por los estudiantes a lo largo de su carrera, en la resolución de problemas tanto prácticos como teóricos.
- b) Proponer soluciones, metodologías e instrumentos para los problemas abordados en su experiencia de graduación.
- c) Contribuir al crecimiento y la transformación de los conocimientos en su área de formación.
- d) Contribuir al bienestar del individuo y al desarrollo de la sociedad civil, mediante la aplicación de sus conocimientos profesionales.
- e) Vincular al estudiante con el campo de su disciplina, a fin de adquirir experiencia profesional.

**ARTÍCULO 122. Modalidades de los trabajos finales de graduación.** El trabajo final de graduación podrá desarrollarse a través de las siguientes modalidades, establecidas en el Estatuto Orgánico de la Universidad Libre de Costa Rica y aprobadas para cada plan de estudio tanto por Rectoría y Vicerrectoría Académica, como por el ente regulador o acreditador, según corresponda:

- a) Tesinas
- b) Tesis
- c) Práctica Universitaria Supervisada
- d) Proyectos de Graduación
- e) Pruebas de Grado
- f) Cualquier otra que sea debidamente autorizada por el ente regulador o acreditador según corresponda, para un plan de estudios en específico.

**ARTÍCULO 123. Especificaciones de los trabajos finales de graduación.** Lo concerniente a las especificaciones, las modalidades y los procesos referentes a los trabajos finales de graduación, queda normado en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad, el cual complementa al presente Reglamento.

## TÍTULO XIII. De los requisitos y el procedimiento de graduación

### CAPÍTULO I. Requisitos y procedimiento de graduación

**ARTÍCULO 124. Requisitos y procedimiento de graduación.** Son requisitos para la graduarse en las carreras de la Universidad, los siguientes:

- a) Haber aprobado todos los cursos contemplados en el plan de estudios.
- b) Haber cumplido con las ciento cincuenta horas de TCU, en aquellos planes de estudio que habiliten al estudiante para el ejercicio profesional y que así lo contemplen en los respectivos planes de estudio autorizados.
- c) Haber aprobado, cuando corresponda, el respectivo trabajo final de graduación autorizado para el plan de estudios pertinente.
- d) Haber cumplido con los requisitos de graduación adicionales que establezca el plan de estudios de la carrera a la cual pertenece el estudiante.
- e) Mantenerse al día con sus obligaciones financieras y administrativas con la Universidad.
- f) Inscribirse en las áreas de atención estudiantil de la Universidad, en el período establecido en el Calendario Universitario para la graduación correspondiente, presentando de manera completa la documentación requerida por la Universidad. En tiempo y forma, la Institución realizará las divulgaciones correspondientes a los plazos, los formularios de inscripción y la documentación a adjuntarse.

## TÍTULO XIV. Mención de Excelencia Académica Dr. Carlos Alberto Paniagua Vargas

### CAPÍTULO I. Mención de Excelencia Académica Dr. Carlos Alberto Paniagua Vargas

**ARTÍCULO 125. Mención de Excelencia Académica.** La Universidad otorgará la Mención de Excelencia Académica Dr. Carlos Alberto Paniagua Vargas a aquellos estudiantes de la Institución que se hayan destacado en su desempeño académico y en su conducta a lo largo de su carrera, honrando el espíritu de excelencia y compromiso del Rector Emérito y Fundador de esta institución de estudios superiores.

**ARTÍCULO 126. Requisitos para el otorgamiento de la Mención de Excelencia Académica.** Serán requisitos para que un estudiante obtenga la Mención de Excelencia Académica Dr. Carlos Alberto Paniagua Vargas, los siguientes:

- a) Haber cursado la totalidad de su carrera en la Universidad, sin haber convalidado asignaturas cursadas en otras instituciones de educación superior.
- b) Haber cursado la carga académica completa por cuatrimestre o ciclo lectivo equivalente.
- c) Haber obtenido en cada una de las asignaturas cursadas, una nota igual o superior a noventa cinco.
- d) No haber convalidado, reprobado o abandonado cursos de manera injustificada.
- e) En el caso de los planes de estudio que contemplen trabajo final de graduación, haber recibido adicionalmente por parte del Tribunal Examinador, una calificación de cien en su trabajo final de graduación.
- f) No haber sido sujeto de resolución adversa en procesos disciplinarios institucionales establecidos en su contra.
- g) No haber sido objeto de sentencia condenatoria en su contra por ningún tribunal de justicia, nacional o extranjero, durante su residencia de estudios en la Institución.

**ARTÍCULO 127. Otorgamiento de la Mención de Excelencia Académica.** El otorgamiento de la Mención de Excelencia Académica Dr. Carlos Alberto Paniagua Vargas, se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

- a) Cada Dirección de Escuela analizará al final de cada ciclo lectivo el registro académico de los estudiantes que concluyan su plan de estudios, y en los casos correspondientes, también la finalización de su trabajo final de graduación.
- b) Con base en dicho análisis, elevará al Departamento de Experiencia Estudiantil la solicitud de estudio para conferir la Mención de Excelencia Académica. Dichas solicitudes no podrán enviarse en un plazo mayor a quince días naturales posteriores a la conclusión oficial del ciclo lectivo.

- c) El Departamento de Experiencia Estudiantil emitirá en un plazo no mayor a quince días naturales después de recibida las solicitudes de las Direcciones de Escuela, las resoluciones respectivas. Dichas resoluciones las elevará a la Rectoría para su respectivo refrendo. Una vez aprobadas por Rectoría, el Departamento de Experiencia Estudiantil procederá a comunicar lo anterior a los estudiantes galardonados.
- d) Junto a la comunicación a los estudiantes a los cuales se les conferirá la Mención de Excelencia Académica, el Departamento de Experiencia Estudiantil comunicará al Departamento de Registro la lista de los estudiantes objeto de la Mención, a fin de proceder con la confección del diploma honorífico respectivo.
- e) La Mención de Excelencia Académica Dr. Carlos Alberto Paniagua Vargas se hará en un diploma honorífico específico, firmado por Rectoría y Vicerrectoría Académica, respetándose las prescripciones normativas que rigen el diseño y la emisión de estos documentos.

**ARTÍCULO 128. Estudiante destacado.** La Universidad podrá honrar en cada ceremonia de graduación a sus graduandos, en la persona de un estudiante destacado, el cual será designado por una Comisión nombrada a tal fin por la Rectoría o la Vicerrectoría Académica, la cual determinará los criterios de selección. Dicho homenaje no implicará inscripción adicional en el diploma obtenido.

## TÍTULO XV. Del régimen de impugnación académico y administrativo

### CAPÍTULO I. Régimen de impugnación académico y administrativo

**ARTÍCULO 129. Naturaleza y fines del régimen de impugnación.** El presente régimen de impugnación académico y administrativo de la Universidad regula todo lo referente a la presentación de recursos de impugnación contra actos de naturaleza académica y administrativa que no observen la normativa de la Universidad y cuyos efectos pudieren causar un eventual perjuicio al estudiante. El presente régimen de impugnación es de acatamiento obligatorio para la población estudiantil, cuerpo docente y académico, así como para funcionarios administrativos.

No se conocerán impugnaciones que no sigan el proceso establecido, en cuanto a tiempo y forma, en el presente régimen.

**ARTÍCULO 130. Recursos del régimen de impugnación.** En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con la calificación asignada respecto a un examen, una actividad de evaluación del conocimiento, un trabajo de investigación, una prueba por suficiencia, una evaluación extraordinaria, un seminario de graduación, el resultado de cumplimiento de un determinado requisito de graduación, un resultado de trabajo final de graduación o un promedio final, entre otros, podrá presentar los recursos de revocatoria y/o apelación en subsidio en forma concomitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega formal de dicho resultado. Los recursos que sean interpuestos fuera del plazo señalado serán considerados extemporáneos y por tanto rechazados de plano. Consecuentemente, el acto recurrido adquirirá firmeza.

**ARTÍCULO 131. Recurso de revocatoria.** En caso de que un estudiante presente un recurso de revocatoria, este deberá ser del conocimiento del docente o funcionario emisor de la calificación, acto académico o administrativo que se deseé impugnar.

**ARTÍCULO 132. Recurso de apelación.** En caso de presentar recurso de apelación en subsidio, este será conocido por el superior inmediato del funcionario académico o docente que emite el acto o calificación impugnados.

**ARTÍCULO 133. Proceso de impugnación.** El proceso de impugnación se regirá por los siguientes lineamientos generales:

- a) El estudiante podrá presentar uno de los dos recursos o bien, concomitantemente, ambos recursos, en un único documento, formalmente redactado y firmado, especificando claramente el tipo o tipos de recursos que presenta, la descripción de los hechos, así como el acto o actos que impugna.
- b) Deberá adjuntar toda la documentación e instrumentos de evaluación que considere necesarios para sustentar la prueba que resuelva el caso.
- c) Si se presenta únicamente un recurso de revocatoria o uno de apelación, la resolución final tendrá carácter de inapelable.

- d) En el caso de presentar ambos recursos simultáneamente y que se deniegue el recurso de revocatoria, automáticamente el funcionario o docente emisor del acto impugnado deberá elevarlo ante su superior inmediato, quien conocerá del recurso de apelación.
- e) La resolución que emita el superior en alzada con respecto al recurso de revocatoria será inapelable, razón por la que, posteriormente, no se recibirán recursos de esta naturaleza sobre el tema resuelto.
- f) En caso de que el estudiante no indique expresamente en su documento de impugnación el tipo de recurso que interpone, se asumirá éste como un recurso de revocatoria, aplicándose el procedimiento señalado en el presente régimen.

**ARTÍCULO 134. Conservación de la prueba.** El estudiante estará en la obligación de mantener intactas las pruebas calificadas, trabajos, tareas u otros que puedan servir como evidencia en la presentación del recurso respectivo. De no ser así, no podrá efectuar reclamo alguno. Cualquier documento que posea algún tipo de irregularidad como tachaduras, correcciones a mano, borrones, entrerrenglonaduras o cualquier otro elemento que sugiera una posible adulteración o modificación, posterior a la entrega al estudiante, no será aceptado como prueba para la resolución del recurso.

**ARTÍCULO 135. Plazos de impugnación.** Una vez conocida la calificación o resolución que se deseé impugnar, el estudiante contará con tres días hábiles siguientes a la comunicación del resultado que se desea impugnar, para presentar el recurso correspondiente ante el docente o funcionario emisor de la calificación o resolución. El docente o funcionario tendrá diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la recepción del recurso interpuesto, para pronunciarse formalmente y por escrito. En caso de que el recurso de revocatoria fuere denegado y habiéndose presentado concomitantemente el recurso de apelación, este último será remitido al superior directo para su conocimiento y resolución, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la fecha en que se notificó al recurrente el rechazo del recurso de revocatoria. El superior dispondrá de diez días naturales, contados a partir del día posterior a su recepción, para resolver lo que en Derecho corresponda.

**ARTÍCULO 136. Extensión de los plazos de impugnación.** El plazo de resolución para un recurso de revocatoria o apelación podrá ser ampliado hasta por un período igual en ambos casos, si por criterio de la instancia revisora o por la abundancia de la prueba esto fuere necesario. En tal caso, la instancia respectiva emitirá una resolución de ampliación del plazo y la comunicará al recurrente dentro de dicho lapso. Esta resolución también deberá adjuntarse al expediente del respectivo proceso.

**ARTÍCULO 137. Niveles de atención y resolución.** De acuerdo con la naturaleza del acto impugnado, el recurrente deberá acudir a las siguientes instancias institucionales:

- a) Convalidaciones: recurso de revocatoria ante Dirección de Escuela y recurso de apelación ante Vicerrectoría Académica.
- b) Pruebas por suficiencia: recurso de revocatoria ante el docente calificador de la prueba y de apelación ante la Dirección de Escuela. Si el estudiante no conoce el nombre de dicho docente, dirigirá su recurso con el encabezado "Docente calificador", indicando el nombre del curso por suficiencia que desea impugnar.
- c) Cursos de extensión, cursos libres o similares: recurso de revocatoria ante docente y de apelación ante la Dirección de Escuela.
- d) Resultados de trabajos finales de graduación: recurso de revocatoria ante tribunal evaluador o docente calificador, según corresponda, y apelación ante la Dirección de Escuela.
- e) Pruebas de avance, pruebas cortas, tareas y otros rubros del sistema de evaluación, independiente de la modalidad del curso: recurso de revocatoria ante docente y de apelación ante la Dirección de Escuela.
- f) Promedios finales, independiente de la modalidad del curso: recurso de revocatoria ante docente y de apelación ante la Dirección de Escuela.
- g) Prácticas docentes y prácticas supervisadas: recurso de revocatoria ante docente supervisor y de apelación ante la Dirección de Escuela.

- h) Resolución de Trabajo Comunal Universitario (TCU): recurso de revocatoria ante la Coordinación del Programa Institucional de Extensión Social, y de apelación ante Vicerrectoría Académica.
- i) Pruebas de grado orales: no admiten ningún tipo de recurso, salvo la solicitud en el mismo momento de la prueba, de aclaración o adición de algún elemento faltante, en especial producido por un error material.
- j) Otros actos administrativos y académicos: recurso de revocatoria ante el agente emisor del acto y de apelación ante la entidad superior directa.

**ARTÍCULO 138. Situaciones especiales de impugnación.** En caso de pruebas por suficiencia, resoluciones de tribunal evaluador, en los cuales, el docente o agente calificador no pueda ser identificado o localizado por el estudiante, este deberá formular el recurso y dirigir el encabezado al Docente o Tribunal Calificador, según corresponda, para presentarlo ante la Dirección de Escuela respectiva en Sede Central o la Coordinación respectiva en recintos regionales, quienes recibirán dicho recurso y lo entregarán al docente o ente calificador según corresponda, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la fecha de recepción. El docente o ente emisor del acto deberá pronunciarse por escrito sobre el recurso dentro de los diez días naturales contados a partir del día siguiente a la recepción de este. Cuando el funcionario encargado de conocer y resolver el recurso, conforme a la presente normativa no sea localizable o no esté disponible, su superior inmediato designará un funcionario ad hoc de calidades similares, para que conozca y resuelva, en su lugar, el recurso interpuesto, según los plazos y condiciones definidos en el presente régimen.

**ARTÍCULO 139. Aporte de la prueba.** Para mejor resolver, las instancias académicas participantes en un proceso de impugnación tendrán la potestad de solicitar al estudiante o a las instancias pertinentes toda la información que consideren relevante, para la resolución de los recursos interpuestos, así como de convocar a los Consejos Académicos respectivos o el criterio necesario de especialistas, para fundamentar adecuadamente su resolución.

**ARTÍCULO 140. Notificación de resoluciones.** Para la notificación de resoluciones, el recurrente deberá señalar en el texto de los recursos interpuestos un medio idóneo y seguro para recibir notificaciones. De no hacerlo, las notificaciones se tendrán por efectuadas válidamente en el transcurso de veinticuatro horas siguientes desde su emisión. De igual manera, se tendrá por notificado si el medio señalado no es preciso o se imposibilita practicar la notificación, sin necesidad de que la Universidad tenga que recurrir a otro medio para notificar.

**ARTÍCULO 141. Extravío de instrumentos de evaluación o promedios por parte del docente.** En caso de extravío de documentos de evaluación o de promedios por parte del docente o ante la negativa de éste para entregarlos en el tiempo establecido, la Universidad procurará obtener por todos los medios administrativos y legales a su alcance, una respuesta responsable y resolutiva del docente. De no obtenerse una respuesta pronta, la Dirección de la Escuela convocará a un Consejo Académico para resolver sobre lo pertinente, en los plazos y modos estipulados en el presente régimen.

**ARTÍCULO 142. Recurso de adición y aclaración.** Si el recurrente considera que algunos aspectos de la resolución del recurso interpuesto no fueron suficientemente explicados o estos no son lo suficientemente claros, podrá solicitar por escrito y dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de dicha resolución, un recurso de adición y aclaración. Dicho recurso será respondido por el agente emisor de la última resolución en los diez días naturales siguientes a su recepción. La resolución que adicionare o aclarare este recurso deberá contemplar únicamente temas que fueron incluidos en los recursos originalmente interpuestos. Toda adición no contemplada en los recursos originales se considerará como carente de interés actual y extemporánea para todos los efectos.

**ARTÍCULO 143. Inhibición.** En caso de que el funcionario que conozca del recurso considere tener interés directo en el tema, podrá excusarse de manera formal y por escrito ante su superior inmediato, al cual se le informará de dicha solicitud en los diez días naturales contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud en cuestión. Si se declara con lugar la inhibición, el superior lo comunicará al agente inhibido, nombrando un sustituto para que éste conozca del

recurso en cuestión y se pronuncie sobre éste. Las resoluciones que se emitan respecto de la inhibición interpuesta serán inapelables. En caso de no aceptarse por el superior la solicitud de inhibición, éste lo comunicará por escrito al funcionario del que se trate para iniciar de inmediato el proceso de análisis de la impugnación presentada. La presentación de una excusa o inhibición suspenderá el plazo con el que cuenta el funcionario de que se trate, hasta tanto no se resuelva lo correspondiente, momento a partir del cual, comenzará el cómputo del plazo para emitir la resolución respectiva.

**ARTÍCULO 144. Recusación.** Si el recurrente considera que el docente o funcionario que va a conocer del recurso tiene algún tipo de interés directo, podrá recusar al agente emisor del acto por impugnar o contra quien eventualmente conocerá la apelación en subsidio. Dicha solicitud deberá indicarse expresamente en el mismo documento en el cual se presenta el recurso de revocatoria, apelación en subsidio o ambos, claramente especificado y detallado. La recusación será conocida por el superior inmediato del agente recusado de manera prioritaria, debiendo pronunciarse en un plazo no mayor a diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la recepción de esta. En caso de que la recusación sea declarada sin lugar, se comunicará al agente recusado, para iniciar el proceso de acuerdo con lo estipulado en el presente Régimen. Si se declara con lugar la recusación, el superior lo comunicará al agente recusado, nombrando un sustituto para que éste conozca el recurso en cuestión y se pronuncie sobre éste. Las resoluciones que se emitan respecto de la recusación interpuesta serán inapelables. Asimismo, no se conocerán solicitudes de recusación presentadas por aparte de los recursos de impugnación.

**ARTÍCULO 145. Silencio positivo.** Dada la naturaleza académica de lo aquí tratado, no operará el silencio positivo en caso de vencimiento en los plazos de respuesta.

## TÍTULO XVI. De la educación universitaria virtual

### CAPÍTULO I. Educación universitaria virtual

**ARTÍCULO 146. Oferta académica virtual.** La Universidad ofrecerá carreras y tramos de carrera en la modalidad de educación universitaria virtual, previa autorización del ente regulador. Las modalidades así autorizadas serán de conocimiento de la comunidad estudiantil.

**ARTÍCULO 147. Definición de la educación universitaria virtual.** Se entiende por educación universitaria virtual, toda modalidad educativa universitaria de naturaleza no presencial (virtual) o semipresencial (híbrida), que emplee las tecnologías digitales y las redes de comunicación como canales para las actividades tanto pedagógicas como de evaluación, pudiendo los estudiantes organizar el momento para cumplir con las mismas, dentro de los plazos y parámetros establecidos en el sílabo académico del curso. De conformidad con el artículo 28 del Reglamento General de CONESUP, también se incluyen las modalidades mixtas con presencial obligatoria y modalidad mixta híbrido flexible, las cuales combinan sesiones presenciales con actividades remotas, permitiendo mayor flexibilidad en la participación estudiantil.

Todas las actividades educativas inherentes a estas modalidades serán elaboradas conforme a los más altos estándares didácticos y tecnológicos que rigen la materia.

**ARTÍCULO 148. Soporte académico y administrativo a la educación virtual.** La Universidad contará con una unidad académica y administrativa adscrita a la Dirección de Excelencia Académica, encargada junto a las Direcciones de Escuela, de la implementación, la gestión, el seguimiento y la evaluación de las ofertas académicas de la Universidad en modalidad virtual, tanto semipresencial como no presencial.

**ARTÍCULO 149. Capacitación docente en modalidades educativas virtuales.** La Universidad velará que los docentes a cargo de impartir lecciones en la modalidad de educación universitaria virtual reciban capacitación continua que les faculte para desempeñarse exitosamente en dicha modalidad, a través de procesos institucionales formales y certificados, los cuales serán requisitos indispensables para impartir cursos en estas modalidades.

**ARTÍCULO 150. Obligaciones de la Institución en el ámbito de la educación universitaria virtual.**

Son obligaciones de la Universidad en lo referente a la educación universitaria virtual, las siguientes:

- a) Promover una cultura de la educación virtual en las comunidades estudiantiles y docentes de la Institución.
- b) Garantizar la disponibilidad y el buen funcionamiento de los contenidos, la arquitectura tecnológica, las plataformas educativas, los servicios digitales y los servicios de asistencia técnica en las modalidades educativas virtuales.
- c) Certificar el acceso permanente y eficiente a los contenidos y actividades de los cursos en modalidad virtual.
- d) Velar por la actualización constante de los datos y los contenidos de los recursos educativos y los sistemas de gestión del aprendizaje en modalidades virtuales.

**ARTÍCULO 151. Requisitos docentes para impartir cursos en las modalidades virtuales.** Serán requisitos para impartir cursos en las modalidades de la educación universitaria virtual de la Institución, los siguientes:

- a) Demostrar la idoneidad o experiencia previa para impartir cursos en modalidad virtual, por medio de certificados de formación en educación universitaria virtual, emitidos por la propia Universidad o por otras Instituciones de rango universitario.
- b) Disponer de computadora con acceso a internet no menor al requerido por la Universidad, cámara web, parlantes, micrófono o micrófono con auriculares incorporados, un ambiente físico para realizar reuniones vía web y cualquier otro aditamento adicional que la Universidad requiera, en virtud de la especificidad de los cursos a impartirse.
- c) Contar con todas las calidades establecidas por el ente regulador y acreditador, cuando corresponda, para impartir los cursos en cuestión.
- d) Aquellos adicionales que la Universidad, determine en virtud de la especificidad del curso a impartirse.

**ARTÍCULO 152. Obligaciones de los docentes en las modalidades educativas virtuales.** Son obligaciones de los docentes que imparten cursos en las modalidades de la educación universitaria virtual, las siguientes:

- a) Elaborar los sílabos académicos de los cursos asignados en conformidad al plan de estudios aprobado por el ente regulador, cuidando de detallar las actividades, los plazos y las normas que aplicarán en dicho curso.
- b) Brindar seguimiento a las actividades realizadas por los estudiantes y promover su participación en tiempo y forma, en el entorno virtual.
- c) Dar respuesta a todas las solicitudes e inquietudes de los estudiantes, en un plazo no mayor a las setenta y dos horas naturales.
- d) Disponer de la cantidad de horas semanales requeridas formalmente por la Universidad, a fin de emplearlas como horas de oficina virtual para impartir los cursos en línea y atender las consultas de los estudiantes.
- e) Participar de las capacitaciones a las cuales le convoque la Universidad para efectos de actualización y educación continua en el campo de la educación universitaria virtual.
- f) Aplicar en sus labores docentes las nuevas herramientas y prácticas que en tema de educación virtual la Universidad le instruya.
- g) Proponer a la Universidad las mejoras en materia de recursos educativos y diseño instruccional que considere pertinentes, en virtud del ejercicio de los cursos asignados.

**ARTÍCULO 153. Obligaciones del estudiante en las modalidades de la educación virtual.** Son obligaciones del estudiante matriculado en las modalidades de la educación universitaria virtual, las siguientes:

- a) Mantener una interacción respetuosa con el docente y los compañeros. Toda infracción a lo aquí indicado facultará a la Universidad para aplicar los procedimientos pertinentes, conforme a lo señalado en el Reglamento de Régimen Estudiantil.
- b) Cumplir en tiempo y forma, de manera disciplinada y autogestionada, con los plazos de entrega de trabajos, realización de evaluaciones e interacción en foros, conforme a lo

indicado en el sílabo académico del curso. En caso de incumplimiento por razones procedentes, deberá regirse por lo indicado en el presente Reglamento para la justificación de esta y la reposición de la actividad, debiendo aportar al docente la prueba de rigor.

- c) Contar con un equipo tecnológico personal y acceso a Internet que cumplan con los requerimientos mínimos solicitados por la universidad, para el seguimiento y desarrollo adecuado de sus responsabilidades académicas. En modalidades mixtas, deberán contar adicionalmente con cámara web funcional y micrófono para participar efectivamente en las sesiones virtuales sincrónicas cuando así se requiera.
- d) Reportar con prontitud y utilizando el canal definido por la Universidad para tal fin, cualquier dificultad que se le presente en el acceso o en la navegación, atribuible a la Universidad.
- e) Acudir a las convocatorias de reunión sincrónica establecidas por la Universidad o por el profesor de su curso.

## TÍTULO XVII. De la investigación y la divulgación

### CAPÍTULO I. De la investigación

**ARTÍCULO 154. Investigación.** Fiel a su compromiso, como ente formador, de contribuir a expandir, consolidar y verificar el acervo del conocimiento humano, la Universidad desarrollará programas institucionales de investigación, los cuales permitan articular no solo las investigaciones realizadas por el cuerpo académico, sino también desarrollar aquellas ideas de investigación surgidas a partir de los trabajos finales de graduación realizados por los estudiantes.

**ARTÍCULO 155. Capacitación en investigación.** A fin de desarrollar proyectos investigativos de calidad y conformes con los más altos estándares que rigen la materia, la Universidad implementará programas constantes de capacitación en las diversas áreas de la investigación, dirigidos tanto a docentes como a estudiantes y cuerpo académico en general.

## **CAPÍTULO II. De la divulgación**

**ARTÍCULO 156. Divulgación.** La Universidad contribuirá a la divulgación del conocimiento producido y contrastado tanto en sus propios proyectos institucionales como en los proyectos gestados mediante convenio con agentes externos, y a través de los medios que estime pertinentes, en conformidad con los estándares vigentes que rigen la materia.

## **TÍTULO XVIII. De la formación a la comunidad y al público en general**

### **CAPÍTULO I. De la formación a la comunidad y al público en general**

**ARTÍCULO 157. Extensión universitaria.** La Universidad implementará para la comunidad y el público en general cursos libres y programas formales de extensión universitaria. Asimismo, desarrollará programas de actualización y complemento para profesionales. En todos los casos emitirá certificados de aprovechamiento o aprobación, los cuales no corresponderán a grados académicos profesionales ni podrán convalidarse por cursos pertenecientes a programas de carrera oficiales en la educación superior.

## **TÍTULO XIX. De la libertad de cátedra**

### **CAPÍTULO I. Libertad de cátedra**

**ARTÍCULO 158. Coordinación.** La comunidad docente de la Universidad gozará de libertad plena para expresar sus ideas y convicciones tanto científicas como técnicas, culturales, sociales y artísticas, con miras a la producción, el enriquecimiento, la difusión y la libre discusión del conocimiento.

**ARTÍCULO 159. Ejercicio responsable de la libertad de cátedra.** La libertad de cátedra deberá ejercerse en el marco de una disciplina académica sistemática, organizada y responsable, con el fin de enriquecer el proceso educativo en todos sus ámbitos y enmarcado dentro del ordenamiento jurídico nacional.

**ARTÍCULO 160. Alcances y demarcaciones de la libertad de cátedra.** La libertad de cátedra no podrá emplearse como razón o justificación para:

- a) Atacar o descalificar la Misión, la Visión, los Valores y los ideales filosóficos y epistemológicos de la Universidad.
- b) Emitir opiniones con fines proselitistas o degradantes.
- c) Defender causas contrarias a la dignidad o a la integridad humanas.
- d) Emitir opiniones que no guarden relación con la naturaleza o razón de ser del curso impartido o el proceso de investigación desarrollado.
- e) Alterar u omitir de manera unilateral e infundada tanto los objetivos o los contenidos autorizados del curso, como las certezas científicas y del conocimiento en las que estos se basan.

## **TÍTULO XX. De la concesión de doctorados honoris causa**

### **CAPÍTULO I. Doctorado honoris causa**

**ARTÍCULO 161. Concesión.** La Universidad podrá conferir el grado de Doctor Honoris Causa a aquellas personas nacionales o extranjeras, físicas o jurídicas, que ostenten méritos excepcionales, sobresalientes y demostrables en virtud de sus aportes a la educación, a las ciencias, a las artes, a las letras o al mejoramiento de la calidad de vida de las personas. En el caso de personas jurídicas, el reconocimiento lo recibirá, en nombre de esta el representante legal de esta.

**ARTÍCULO 162. Naturaleza y relación con posgrados académicos.** El doctorado honoris causa es una distinción honorífica que no contempla grado o título académico alguno, para efectos de escalafón docente. Como tal, su adjudicación no se hace con base en pregrados, grados o posgrados académicos previamente obtenidos. Por la misma razón, esta distinción no tiene equivalencia con los posgrados autorizados por el ente regulador o acreditador, según corresponda, y por ende no es convalidable ni equiparable con estos últimos.

**ARTÍCULO 163. Relación con el Escalafón Docente de la Universidad.** La distinción del doctorado honoris causa no tendrá relación alguna con el Escalafón Docente contemplado en el Reglamento de Régimen Docente de la Universidad, ni podrá considerarse como criterio para realizar designaciones docentes al interior este.

**ARTÍCULO 164. Proceso de concesión del doctorado honoris causa.** El proceso de concesión del doctorado honoris causa de la Universidad se realizará en conformidad con las siguientes directrices:

- a) Con base en la propuesta escrita de al menos cinco miembros pertenecientes al ámbito académico de la Universidad, la Rectoría conformará una Comisión de Concesión conformada por tres miembros del cuerpo académico de la Institución.
- b) La Comisión así juramentada analizará los atestados y el historial del candidato propuesto, así como toda la evidencia física y testimonial que considere pertinente para valorar el impacto de la obra del candidato, en los términos indicados en el presente Reglamento. La votación final se hará por mayoría simple y deberá consignarse en acta.
- c) En un plazo no mayor a un mes calendario posterior a la fecha de juramentación, los miembros de la Comisión brindarán un dictamen escrito, debidamente respaldado y con la evidencia documental del caso, recomendando o no la concesión del doctorado honoris causa, aportando la argumentación del caso y adjuntando la prueba correspondiente.
- d) La Rectoría hará la escogencia final, con base en los dictámenes correspondientes, siendo dicha resolución, para todos los efectos, inapelable. Será potestad de la Rectoría el declarar desierta la escogencia, mediante resolución razonada.
- e) Realizada la escogencia, la Rectoría procederá a comunicarle al candidato electo su escogencia, la fecha de la ceremonia de investidura, así como la solicitud de aceptación a dicho reconocimiento. Será potestad del candidato electo el aceptar o rechazar la concesión del doctorado honoris causa. En caso de rechazo, la Rectoría podrá reconsiderar otros candidatos o declarar desierta la escogencia.

- f) La investidura formal del doctorado honoris causa podrá realizarse dentro del programa de las ceremonias regulares de graduación de la Universidad o bien, en ceremonias especiales, a criterio de Rectoría.
- g) El diploma conferido seguirá los lineamientos generales de los diplomas oficialmente conferidos para los programas académicos autorizados, indicando el nombre completo de la persona investida, la indicación de la naturaleza del grado conferido y las razones de la investidura. El mismo irá firmado tanto por la Rectoría como por la Vicerrectoría Académica.
- h) El receptor de esta investidura no podrá usar el prefijo de doctor delante de su nombre. A nivel escrito y protocolario, podrá emplear como sufijo la frase Doctor Honoris Causa por la Universidad Libre de Costa Rica, posterior a su nombre completo.
- i) La concesión del doctorado honoris causa no facultará por sí misma al receptor a contar con voz y voto en las sesiones de las distintas instancias de la Universidad, ni a aspirar a puestos académicos y administrativos dentro de la Institución, salvo que cuente con los atestados de rigor para este último caso.
- j) La vigencia del doctorado honoris causa será de por vida, salvo si las acciones posteriores de la persona o la institución distinguidas con esta concesión incurren con el marco legal, las buenas costumbres o la integridad del ámbito de conocimiento o acción por cuyos aportes se confirió la distinción. En tal caso y previa denuncia escrita, la Rectoría nombrará una Comisión investigadora para que realice el análisis correspondiente, con todas las garantías contempladas por el marco jurídico, a fin de determinar si procede la revocación del doctorado en cuestión. Con base en el informe de dicha Comisión, la Rectoría tomará la decisión final, la cual será inapelable para todos los efectos.

**ARTÍCULO 165. Restricciones en la concesión del Doctorado Honoris Causa.** No se conferirán doctorados honoris causa por razones distintas a las indicadas en el presente Reglamento.

## **TÍTULO XXI. De la interpretación del presente Reglamento**

### **CAPÍTULO I. Interpretación del presente Reglamento**

#### **ARTÍCULO 166. Interpretación.**

Lo no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por las autoridades académicas de acuerdo con la normativa institucional y legal vigentes, siendo sus resoluciones de carácter vinculante. La Universidad Libre de Costa Rica contará con la potestad de remitir a las instancias que considere pertinentes las consultas del caso, para mejor resolver.

#### **Transitorio único: Vigencia**

Este Reglamento fue aprobado por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada CONESUP, en Sesión Ordinaria número 211-93 del 14 de enero de 1993. La actualización del mismo fue aprobada por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada CONESUP, en Sesión Ordinaria número 852-2019, artículo 4, del 30 de enero de 2019. Modificación aprobada en la sesión: Nº1001-2025 celebrada el pasado 02 de diciembre de 2025 art, 5.