

# **UNIVERSIDAD LATINA DE COSTA RICA**



## ***REGLAMENTO DE RÉGIMEN ESTUDIANTEL***

**MAYO, 2008**

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>REGLAMENTO DE RÉGIMEN ESTUDIANTIL .....</b>	<b>1</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>7</b>
ARTÍCULO 1. Descripción .....	7
ARTÍCULO 2. Grados académicos y requisitos de ingreso .....	7
ARTÍCULO 3. Requisitos de grado y carrera.....	7
ARTÍCULO 4. Derecho a recibir lecciones .....	8
ARTÍCULO 5. Títulos emitidos en el extranjero .....	8
<b>CAPÍTULO II. EXPEDIENTE ESTUDIANTIL.....</b>	<b>9</b>
ARTÍCULO 6. Expediente del estudiante .....	9
ARTÍCULO 7. Acceso al expediente del estudiante.....	9
ARTÍCULO 8. Cambios en información estudiantil.....	9
<b>CAPÍTULO III. ORIENTACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE .....</b>	<b>9</b>
ARTÍCULO 9. Centro de Atención Estudiantil.....	9
ARTÍCULO 10. Orientación de las direcciones .....	10
ARTÍCULO 11. Orientación de los profesores.....	10
ARTÍCULO 12. Becas internacionales .....	10
<b>CAPÍTULO IV. PLAN DE ESTUDIOS DEL ESTUDIANTE .....</b>	<b>10</b>
ARTÍCULO 13. Orientación de trámites.....	10
ARTÍCULO 14. Modificaciones a planes de estudio .....	11
ARTÍCULO 15. Retiro y modificaciones a plan de estudios .....	11
<b>CAPÍTULO V. SEMINARIOS DE GRADUACIÓN .....</b>	<b>11</b>
ARTÍCULO 16. Modalidades de graduación .....	11
ARTÍCULO 17. Matrícula de Seminarios de Graduación .....	11
ARTÍCULO 18. Defensa oral antes de fecha calendarizada .....	12
ARTÍCULO 19. Vigencia del tema de Proyecto y de Tesis.....	12
ARTÍCULO 20. Nota de aprobación y matrícula de Seminarios de Graduación .....	12
<b>CAPÍTULO VI. PROGRAMAS DE LOS CURSOS .....</b>	<b>13</b>
ARTÍCULO 21. Aprobación de programas de curso.....	13

<b>CAPÍTULO VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTÍCULO 22. Normas de evaluación .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTÍCULO 23. Nota de defensa de Trabajo Final de Graduación .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTÍCULO 24. Cursos específicos de práctica .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTÍCULO 25. Repetición de cursos reprobados.....</b>	<b>15</b>
 <b>CAPÍTULO VIII. DE LOS EXÁMENES ESCRITOS, ORALES, COLEGIADOS ..</b>	 <b>16</b>
<b>ARTÍCULO 26. Requisitos para presentar un examen .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTÍCULO 27. Devolución de las pruebas.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTÍCULO 28. Exámenes escritos .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 29. Condiciones al momento de hacer una prueba .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 30. Abandono del aula durante una prueba.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 31. Fraude en una evaluación .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 32. Exámenes orales .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 33. Exámenes colegiados .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 34. Fechas de realización de exámenes colegiados .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 35. Ausencia a un examen colegiado .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 36. Residencia mínima .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 37. Exámenes por suficiencia .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 38. Materias no disponibles para exámenes por suficiencia o convalidación .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTÍCULO 39. Fechas de realización de exámenes por suficiencia .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTÍCULO 40. Nota de aprobación de un examen por suficiencia .....</b>	<b>19</b>
 <b>CAPÍTULO IX. DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.....</b>	 <b>19</b>
<b>ARTICULO 41. Requisitos y número de participantes en un Trabajo Final de Graduación.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTÍCULO 42. De la Defensa Oral .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 43. Del documento escrito y la calificación final.....</b>	<b>21</b>
 <b>CAPITULO X. DE LA CALIFICACIÓN FINAL .....</b>	 <b>21</b>
<b>ARTÍCULO 44. Cálculo de la nota final de un curso .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 45. Entrega de promedio final a los estudiantes.....</b>	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 46. Fechas de realización de pruebas .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 47. Ausencia a la entrega de promedio final.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 48. Reconocimientos .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 49. Entrega de informes de calificaciones .....</b>	<b>23</b>

<b>CAPITULO XI. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN .....</b>	<b>23</b>
ARTÍCULO 50. Recurso de revocatoria y apelación del promedio final.....	23
ARTÍCULO 51. Recurso de revocatoria a pruebas de evaluación.....	24
ARTÍCULO 52. Recurso de apelación a pruebas de evaluación .....	24
ARTÍCULO 53. Procesamiento de apelación por la Dirección .....	24
ARTÍCULO 54. Recursos de revisión y reconsideración.....	24
ARTÍCULO 55. Extravío de instrumentos de evaluación .....	25
<b>CAPÍTULO XII. CARGA ACADÉMICA .....</b>	<b>25</b>
ARTÍCULO 56. Carga académica máxima.....	25
ARTÍCULO 57. Horas lectivas por curso .....	25
ARTÍCULO 58. Horario de los cursos .....	25
ARTÍCULO 59. Número de sesiones por curso.....	26
ARTÍCULO 60. Duración de cursos de posgrado .....	26
<b>CAPÍTULO XIII. CONVALIDACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO.....</b>	<b>26</b>
ARTÍCULO 61. Decisión de convalidación.....	26
ARTÍCULO 62. Aspectos a revisar en una convalidación .....	26
ARTÍCULO 63. Proceso de convalidación .....	27
ARTÍCULO 64. Periodo de presentación de convalidaciones .....	27
ARTÍCULO 65. Materias que se pueden convalidar.....	27
ARTÍCULO 66. Máximo número de créditos a convalidar .....	28
<b>CAPITULO XIV. PROCESO DE MATRÍCULA, CAMBIO Y RETIRO DE MATERIAS .....</b>	<b>28</b>
ARTÍCULO 67. Cursos matriculados .....	28
ARTÍCULO 68. Cambios de cursos matriculados .....	28
ARTÍCULO 69. Retiro ordinario .....	28
ARTÍCULO 70. Retiro extraordinario .....	28
ARTÍCULO 71. Retiro injustificado.....	29
<b>CAPÍTULO XV. ASISTENCIA A LECCIONES .....</b>	<b>29</b>
ARTÍCULO 72. Asistencia a lecciones .....	29
ARTÍCULO 73. Llegadas tardías .....	29
ARTÍCULO 74. Ausencias justificadas a exámenes.....	30
ARTÍCULO 75. Periodo de justificación de ausencia a exámenes.....	30
ARTÍCULO 76. Ausencia del profesor.....	30

<b>CAPÍTULO XVI. REQUISITOS DE GRADUACIÓN .....</b>	<b>31</b>
<b>ARTÍCULO 77. Requisitos para graduarse .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO XVII. CERTIFICACIONES .....</b>	<b>31</b>
<b>ARTÍCULO 78. Solicitud de certificaciones.....</b>	<b>31</b>
<b>ARTÍCULO 79. Requisitos para solicitar certificaciones.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO XVIII. PERMISO DE ESTUDIO AULAS Y LABORATORIOS .....</b>	<b>32</b>
<b>ARTÍCULO 80. Uso de aulas en horarios hábiles .....</b>	<b>32</b>
<b>ARTÍCULO 81. Uso de laboratorios en horarios hábiles .....</b>	<b>32</b>
<b>ARTÍCULO 82. Requisitos de ingreso a laboratorios.....</b>	<b>32</b>
<b>ARTÍCULO 83. Daños en laboratorios .....</b>	<b>32</b>
<b>ARTÍCULO 84. Uso de aulas fuera de horarios hábiles.....</b>	<b>32</b>
<b>ARTÍCULO 85. Normas de uso de laboratorios .....</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO XIX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES .....</b>	<b>33</b>
<b>ARTÍCULO 86. Sanciones por comportamiento indebido .....</b>	<b>33</b>
<b>ARTÍCULO 87. Recomendación de sanciones.....</b>	<b>33</b>
<b>ARTÍCULO 88. Tipología de comportamientos indebidos .....</b>	<b>33</b>
<b>ARTÍCULO 89. Prohibiciones para los estudiantes .....</b>	<b>35</b>
<b>ARTÍCULO 90. Aplicación de régimen disciplinario e impugnación.....</b>	<b>35</b>
<b>ARTÍCULO 91. Apelación ante Rectoría.....</b>	<b>36</b>
<b>ARTÍCULO 92. Resolución de Rectoría .....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO XX. LIBERTAD DE CÁTEDRA.....</b>	<b>36</b>
<b>ARTÍCULO 93. Definición y características .....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO XXII. ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL .....</b>	<b>37</b>
<b>ARTÍCULO 94 Organización estudiantil.....</b>	<b>37</b>
<b>TRANSITORIO.....</b>	<b>37</b>
<b>Transitorio Único: Vigencia.....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO A. MODALIDADES DE GRADUACIÓN.....</b>	<b>38</b>

## **Información General**

La Universidad Latina de Costa Rica es una institución de educación superior privada, que se rige de conformidad con la Ley No. 6693 del 21 de diciembre de 1991; autorizada por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), en la sesión número 146-89 del 29 noviembre de 1989. La Universidad Latina de Costa Rica tiene como antecedente el Collegium Latinum, creado en 1979 como centro de educación universitaria de Costa Rica.

La Universidad Latina de Costa Rica es una institución de educación superior privada que procura la formación de profesionales altamente competitivos, en un ambiente académico enriquecido por las facilidades tecnológicas que pone a disposición de los estudiantes y cuerpo docente, fundamentándose en la búsqueda permanente de la excelencia y la exigencia académica, y caracterizándose además por un ambiente educativo agradable y estimulante, complementado por un equipo humano eficaz y eficiente.

El propósito esencial de la Universidad Latina de Costa Rica es estar al servicio de la sociedad por medio de:

- a. La formación de nuevos profesionales, con pensamiento analítico-práctico, actualizada y competitiva en el campo laboral.
- b. El desarrollo de la educación continua, como una forma de contribuir a la formación y actualización permanente de los profesionales y la comunidad nacional.

El presente instrumento normativo comprende las disposiciones generales relativas a las carreras y los grados académicos que ofrece la Universidad Latina de Costa Rica, la orientación académica del estudiante, la reglamentación de planes y programas de estudio, sistema de evaluación, carga académica, régimen disciplinario, sistema de impugnación y procedimientos y disposiciones en general, así como los derechos y deberes de los estudiantes. Este Reglamento cubre a todos los estudiantes de la Universidad Latina de Costa Rica matriculados en los programas tendientes a grados académicos.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1. Descripción**

Es deber del estudiante conocer el presente Reglamento, los reglamentos, protocolos y plan de estudios particulares de la carrera a la que pertenece, de clínicas, laboratorios, estacionamientos y todos los demás, sean de naturaleza académica o administrativa, vigentes en la Universidad, así como el Calendario Escolar; todos los cuales están a su disposición y se les proporciona en forma gratuita.

### **ARTÍCULO 2. Grados académicos y requisitos de ingreso**

Para ingresar a la Universidad a programas de grado académico, todo estudiante debe:

- a. Poseer, a criterio de la Universidad, los conocimientos, habilidades y aptitudes propias del perfil de la carrera o grado de su elección.
- b. Presentar el título de bachiller en enseñanza media o su equivalente, y dos fotocopias de éste. En el caso de títulos emitidos en el extranjero, deberán éstos estar debidamente equiparados por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica.
- c. Cancelar los aranceles correspondientes a cada servicio que solicite, cuyo costo establece la Universidad.
- d. Llenar y firmar la solicitud de matrícula.
- e. Aportar dos fotografías de tamaño pasaporte.
- f. Realizar exámenes de ubicación en el área, cuando así se requiera.

### **ARTÍCULO 3. Requisitos de grado y carrera**

Además de lo anteriormente dispuesto todo estudiante debe cumplir con los requisitos propios del grado académico y la carrera a que aspira.

- a. Para el grado de Licenciatura, cuando se exige el haber concluido el grado de Bachiller Universitario presentar original y dos copias del título de Bachiller Universitario respectivo o cumpliendo con las condiciones requeridas por la Universidad Latina de Costa Rica para iniciar estudios de Licenciatura.
- b. Para el grado de Maestría: Presentar original y dos copias del título de Bachillerato Universitario o de Licenciatura, según corresponda. En ambos casos, el título debe cumplir con las condiciones requeridas por la Universidad Latina de Costa Rica para seguir estudios de Maestría. Además, debe realizar una entrevista con el Coordinador o Director del programa y presentar el curriculum actualizado.

c. Para el grado de Doctorado:

Presentar original y dos copias del título de Licenciatura o Maestría según corresponda. El título debe cumplir con las condiciones requeridas por la Universidad Latina de Costa Rica para seguir estudios de Doctorado. Además, debe realizar una entrevista con el Coordinador o Director del programa y presentar el curriculum actualizado.

d. Para la Especialidad de Posgrado:

Presentar original y dos copias del título de Licenciatura. El título debe ser en la disciplina correspondiente y cumplir con las condiciones requeridas por la Universidad Latina de Costa Rica para seguir estudios de Especialidad. Deberá además, realizar una entrevista con el Coordinador o Director del programa y presentar el curriculum actualizado.

#### **ARTÍCULO 4. Derecho a recibir lecciones**

Podrán únicamente recibir lecciones las personas que hayan realizado la matrícula en el periodo ordinario o extraordinario, establecido por la Universidad en el Calendario Universitario, y en el o los cursos y grupos debidamente matriculados. Quienes asistan sin haber cumplido este requisito serán retirados del aula por el profesor o por alguna autoridad universitaria en forma inmediata, sin que el periodo de permanencia precaria signifique la adquisición de ningún derecho. Igualmente, se aplicará lo anterior cuando exista incumplimiento de los requisitos académicos y/o administrativos por los que se le ha condicionado la matrícula al estudiante. El estudiante debe encontrarse al día con sus obligaciones financieras y administrativas para poder rendir las pruebas finales de evaluación de las actividades académicas en las que se encuentre matriculado.

#### **ARTÍCULO 5. Títulos emitidos en el extranjero**

En el caso de títulos emitidos en el extranjero, éstos deberán estar debidamente autenticados por las autoridades consulares de Costa Rica en el país donde este fue emitido y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica. En general, deben cumplir con los requisitos establecidos por la normativa costarricense.



## **CAPÍTULO II. EXPEDIENTE ESTUDIANTEL**

### **ARTÍCULO 6. Expediente del estudiante**

El Departamento de Registro dispone de un archivo con los expedientes estudiantiles, donde se incluye la información útil en relación al historial académico de los mismos, entre otras, una copia del plan de estudios de la carrera en la que se matricula el estudiante, copia del documento de matrícula realizada, copia de las solicitudes de informes del estudiante, copia de los resultados de la Prueba Diagnóstica realizada por el estudiante y aquellas dispuestas por las autoridades académicas de la Universidad. El expediente estudiantil contiene como mínimo, lo dispuesto por el Conesup.

### **ARTÍCULO 7. Acceso al expediente del estudiante**

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

### **ARTÍCULO 8. Cambios en información estudiantil**

Es obligación del estudiante reportar al Departamento de Registro cualquier cambio en los atestados personales, sea número telefónico, domicilio u otro que sea pertinente. De no hacerlo, asume la responsabilidad de los inconvenientes que esa situación le genere, ya que se tendrá, para todos los efectos, como domicilio y números de teléfonos, los últimos consignados por el estudiante.

## **CAPÍTULO III. ORIENTACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE** **CENTRO DE ATENCION ESTUDIANTEL**

### **ARTÍCULO 9. Centro de Atención Estudiantil**

El Centro de Atención Estudiantil es una unidad de seguimiento y apoyo estudiantil a cargo de la Vicerrectoría Académica de la Universidad Latina de Costa Rica.

Los objetivos principales de este Centro son:

- a. Atender las diversas necesidades educativas de los estudiantes.
- b. Brindar apoyo académico y psicopedagógico a los estudiantes.

- c. Posibilitar la participación estudiantil en actividades deportivas y culturales.
- d. Administrar y coordinar las adecuaciones curriculares y el cumplimiento de la Ley 7600.
- e. Orientar y acompañar a los estudiantes de primer ingreso en su proceso de inducción.
- f. Orientar y acompañar a los estudiantes en el proceso de inserción al mercado laboral.

#### **ARTÍCULO 10. Orientación de las direcciones**

El estudiante recibe de la Dirección o Coordinación de Carrera, Dirección General de Sedes, Dirección de Sede y Coordinación de Carrera de Posgrado, la orientación pertinente que requiera en los siguientes aspectos: orientación en el proceso de matrícula, procesos de convalidación de materias, orientación en los trabajos finales de graduación, aclaración sobre el articulado de este Reglamento y cualquier otro que requiera el estudiante para el desarrollo de sus actividades académicas.

#### **ARTÍCULO 11. Orientación de los profesores**

Los profesores, con la debida asesoría y autorización del Director o Coordinador de Carrera o Director de Sede Regional, contribuyen en la orientación académica del estudiante.

#### **ARTÍCULO 12. Becas internacionales**

El estudiante puede solicitar información en cuanto a becas internacionales, convenios internacionales, intercambios culturales y otros, en la Oficina de Cooperación Internacional.

### **CAPÍTULO IV. PLAN DE ESTUDIOS DEL ESTUDIANTE**

#### **ARTÍCULO 13. Orientación de trámites**

Al iniciar su carrera en la Universidad Latina de Costa Rica, el estudiante recibe de los funcionarios administrativos correspondientes y unidades académicas, la orientación necesaria para proceder correctamente con los trámites administrativos.

#### **ARTÍCULO 14. Modificaciones a planes de estudio**

Todo estudiante inscrito en una carrera está sujeto a las modificaciones que se realicen a su plan de estudios, siempre que no se trate de cursos que ya aprobó o que esté cursando. Cuando se implementa un nuevo Plan de Estudios, el alumno tiene derecho a que se le mantenga el Plan en el cual ingresó hasta por un período igual al doble de duración de su carrera, contado a partir del ingreso del estudiante. El estudiante podrá, en forma voluntaria, solicitar el traslado al nuevo plan de estudios.

#### **ARTÍCULO 15. Retiro y modificaciones a plan de estudios**

Si el estudiante se retira de la Universidad o de la carrera por dos ciclos lectivos o más consecutivos, a su reingreso debe incorporarse al plan de estudios que se encuentre vigente en ese momento. Las materias aprobadas con el plan anterior serán sometidas a un proceso de convalidación respecto al plan de estudios vigente.

### **CAPÍTULO V. SEMINARIOS DE GRADUACIÓN PARA GRADOS SUPERIORES AL BACHILLERATO**

#### **ARTÍCULO 16. Modalidades de graduación**

Los Seminarios de Graduación se pueden matricular en una de estas cuatro modalidades: Tesis, Proyecto, Práctica Profesional o Pruebas de Grado, según se indique en el documento de aprobación de la Carrera por parte del CONESUP y de acuerdo con los criterios académicos de la Universidad que indican como se ajusta cada modalidad a las características de cada carrera.

#### **ARTÍCULO 17. Matrícula de Seminarios de Graduación**

Para matricular los Seminarios de Graduación se requiere:

- a. Haber aprobado como mínimo el 50% del número de cursos que conforman el Plan de Estudios correspondiente.
- b. Cuando el plan de estudios contemple dos o más seminarios, no podrá matricular más de uno a la vez.
- c. Únicamente podrá matricularse el seminario en forma conjunta con materias, cuando no exceda el número de créditos autorizados por ciclo lectivo, y que se haya cumplido con los requisitos de dichas materias.

- d. El estudiante debe haber concluido su Trabajo Comunal Universitario antes de cursar el último o el único, según sea el caso, Seminario de Graduación de acuerdo con su plan de estudios. En el caso de la modalidad de Práctica Profesional, el estudiante solamente puede matricular el primer o único, según sea el caso, Seminario de Graduación de su plan de estudios, si previamente ha concluido con su Trabajo Comunal Universitario.

#### **ARTÍCULO 18. Defensa oral antes de fecha calendarizada**

En casos muy calificados o de fuerza mayor, y debidamente razonados por la Dirección de una Carrera, y con la aceptación explícita y formal del Tutor, la Vicerrectoría Académica podrá autorizar a estudiantes el presentar la defensa de su trabajo final de graduación, y concluir de esta manera el último Seminario de Graduación de su plan de estudios en que está matriculado, antes de la fecha calendarizada de finalización del correspondiente ciclo lectivo, siempre que tenga aprobadas todas las materias de su plan de estudios.

#### **ARTÍCULO 19. Vigencia del tema de Proyecto y de Tesis**

En las modalidades de graduación de Tesis y Proyecto, el tema a desarrollar tiene un año de vigencia, salvo en casos muy calificados, si el Director de Carrera considera un término mayor y lo justifica ante la Vicerrectoría Académica, y ésta última así lo aprueba. La vigencia del tema se cuenta a partir de la matrícula de su primer Seminario de Graduación y hasta su defensa. En caso de que el estudiante haya solicitado la prórroga máxima formalmente autorizada y no haya concluido su trabajo final de graduación, deberá iniciar nuevamente todo el proceso, incluyendo la aprobación de un nuevo tema y la matrícula de los Seminarios de Graduación requeridos. De lo anterior se exceptúan los programas de doctorado, los cuales cuentan con su propia normativa específica al respecto en el Reglamento y Guía para Tesis de Doctorado.

#### **ARTÍCULO 20. Nota de aprobación y matrícula de Seminarios de Graduación**

Todos los Seminarios de Graduación de un mismo plan de estudios tienen la misma duración. La cancelación de aranceles correspondientes es necesaria para matricular cualquiera de ellos.

El sometimiento del tema de Tesis, aprobación de Exámenes de Grado, Proyecto o Práctica, y la aprobación y la selección de la empresa o institución donde se realice la Práctica Profesional, debe hacerse con antelación a la matrícula y en las fechas que la Universidad indique en el Calendario Escolar. Los Seminarios de Graduación se ganan con nota mínima de 80, en una escala de 0 a 100.

## **CAPÍTULO VI. PROGRAMAS DE LOS CURSOS**

### **ARTÍCULO 21. Aprobación de programas de curso**

Cada uno de los programas de los cursos que integran los diferentes planes de estudio vigentes, deben estar debida y previamente aprobados por CONESUP.

El estudiante de la Universidad Latina de Costa Rica tiene a su disposición, de manera digital o impresa, el programa del curso el primer día de lecciones. En éste se especifica, entre otros, los objetivos, la temática del curso, la bibliografía, los criterios de evaluación, el cronograma de desarrollo de actividades y las fechas de los exámenes. Una vez iniciado el curso, los primeros tres ítems únicamente podrán ser variados por el profesor con la autorización de la Vicerrectoría Académica y del Director de Carrera; los dos últimos solo podrán ser variados con el acuerdo por escrito de todos los estudiantes del curso correspondiente y el visto bueno del Director de Carrera.

El programa del curso, revisado y autorizado por la Vicerrectoría Académica y Director de Carrera, debe ser expuesto y explicado por el docente a los estudiantes el primer día de clase.

## **CAPÍTULO VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

### **ARTÍCULO 22. Normas de evaluación**

La evaluación de cada curso, en los diferentes grados, se rige por las normas siguientes:

- a. Las calificaciones se cuantifican en una escala de 0 a 100, sin decimales.
- b. Los cursos se ganan con nota superior o igual a 70.

- c. Los Seminarios de Graduación, defensas de los trabajos finales de graduación, cursos de Práctica Profesional requeridos en algunas carreras, y los cursos nivelatorios de los programas de posgrado que los requieran, se ganan con calificación superior o igual a 80. En caso de reprobarse cualquiera de ellos, no existen exámenes extraordinarios por lo que deberán ser matriculados nuevamente.
- d. El estudiante que obtiene un promedio final inferior a 60 debe repetir el curso.
- e. El estudiante que obtiene un promedio final igual o mayor a 60 y menor a 70, tiene derecho a un examen extraordinario, en bachillerato y licenciatura. Este examen se realiza una semana antes de iniciar el siguiente ciclo lectivo. El arancel correspondiente al examen extraordinario debe cancelarse con al menos dos días de antelación.
- f. La Dirección de cada carrera, con la aprobación de la Vicerrectoría Académica, definirá aquellas materias en las cuales no aplica examen extraordinario. Dicha restricción debe ser comunicada a los estudiantes en el programa del curso y en el plan de estudios de la carrera.
- g. El estudiante que no se presente a realizar el examen extraordinario en la fecha establecida, deberá cursar de nuevo la materia, salvo lo dispuesto en este Reglamento en cuanto a las causas de justificación de ausencias. Dicha justificación deberá presentarse ante la Dirección de Carrera o Dirección de Sede Regional, en los ocho días hábiles siguientes a la fecha en que se aplicó dicho examen. Si la justificación es aceptada, el estudiante tiene derecho a presentar el examen extraordinario, el cual será reprogramado por una única vez.
- h. En los cursos propios al grado de Doctorado, la nota mínima de aprobación estará definida para cada programa, de acuerdo con lo aprobado por el CONESUP. Para estos cursos no hay examen extraordinario.
- i. Los estudiantes de Maestría o de Especialidad, aprueban un curso con nota final superior o igual a 70. En caso de obtener un promedio inferior deberán repetir el curso, ya que no hay derecho a examen extraordinario.
- j. El estudiante no podrá matricular cursos de los programas de posgrados, sin haber cursado y ganado los cursos nivelatorios requisito de las materias que pretende matricular, de acuerdo con lo aprobado por el CONESUP al respecto.
- k. El examen extraordinario se aprueba con nota mínima de 70 y es ésta la nota que se acredita ante el Departamento de Registro, independientemente de si el resultado final de este examen haya sido superior.

- l. Los cursos de las carreras del área de la salud que se imparten en clínicas, hospitales y otros, se rigen por los reglamentos y protocolos específicos para dichas carreras.

### **ARTÍCULO 23. Nota de defensa de Trabajo Final de Graduación**

La defensa del trabajo final de graduación en cualquiera de sus modalidades (Tesis o Proyecto) se gana con una nota mínima de 80 en una escala de 0 a 100. Esta evaluación será efectuada por el Tribunal Examinador respectivo.

### **ARTÍCULO 24. Cursos específicos de práctica**

Los cursos denominados como práctica, requeridos en algunas carreras, y que no deben confundirse con los Seminarios de Graduación en la modalidad de Práctica Profesional, deben matricularse como un curso normal, con la autorización del Director de Carrera o Director de Sede Regional. El curso se gana con una nota mínima de 80 y su duración es determinada por el programa de estudios de la Carrera. En caso de no aprobarse, se debe matricular nuevamente.

### **ARTÍCULO 25. Repetición de cursos reprobados**

Todo estudiante de la Universidad Latina de Costa Rica podrá cursar en forma regular una misma asignatura o materia hasta en tres oportunidades sin aprobarla. En caso de que la repruebe por tercera vez, tendrá la posibilidad de matricularla por cuarta vez, pero no podrá matricular más de 3 materias en total durante ese periodo lectivo. Si debe matricularla por quinta vez, debe matricular sólo esa materia u otras que estén en igual condiciones. En caso de reprobado por quinta ocasión la misma asignatura, el estudiante deberá abandonar su carrera, pudiendo continuar con otra carrera en la Universidad cuyo plan de estudios no contemple la o las materias que reprobó por quinta vez. En este último caso, a solicitud escrita del estudiante se podrá dar una sola oportunidad más bajo condiciones académicas establecidas por un comité conformado por el Director de la Escuela y el Vicerrector Académico, con la aprobación final del Rector, la que podrá no otorgarse cuando el rendimiento general del estudiante es insatisfactorio a criterio de las citadas autoridades.

## **CAPÍTULO VIII. DE LOS EXÁMENES ESCRITOS, ORALES, COLEGIADOS Y POR SUFICIENCIA**

### **ARTÍCULO 26. Requisitos para presentar un examen**

Para todo tipo de examen que se aplique en la Universidad, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentar la cédula de identidad, el carné de estudiante, u otro documento que acredite fehacientemente su identidad.
- b. Ingresar al examen a la hora prefijada. El atraso del estudiante, cualquiera sea la causa, no será compensada en tiempo, por lo que deberá concluirlo en la hora indicada previamente.
- c. Realizar el examen en el grupo en que se encuentra debidamente matriculado.
- d. Cumplir con las instrucciones específicas del examen.
- e. Encontrarse al día con las obligaciones académicas, administrativas y financieras de la Universidad.
- f. Devolver todos los instrumentos del examen que se le entregaron. Al finalizar el examen, debe entregar sus respuestas y firmar la hoja de control donde conste su entrega.
- g. El estudiante deberá realizar las pruebas de evaluación dentro del período correspondiente al curso, de acuerdo con el Calendario Escolar.
- h. Las pruebas cortas o evaluaciones sin previo aviso a los estudiantes no deben tener un valor superior al 10% de la evaluación total del curso y cada instrumento no debe tener un valor superior al 5%.

### **ARTÍCULO 27. Devolución de las pruebas**

Cuando la prueba que se realiza es escrita, o existe un instrumento de evaluación que puede ser revisado (planos, modelos físicos o computacionales, maquetas y otros), el estudiante recibe ésta y los enunciados de la misma, corregida y calificada de manos del profesor, máximo quince días naturales después de efectuada. Si la prueba es oral, el estudiante recibe la calificación en el mismo acto. En caso de que el estudiante no reciba el resultado de la prueba en el tiempo indicado en este artículo, podrá presentar un reclamo por escrito ante la Dirección de la Carrera o ante la Dirección de su Sede Regional. Si el estudiante, sin causa justa, no retira la prueba en el tiempo indicado en este artículo, o se retira antes de recibir el resultado de la



prueba oral, no podrá plantear reclamo alguno y asumirá la responsabilidad que este hecho conlleve.

#### **ARTÍCULO 28. Exámenes escritos**

El estudiante debe realizar los exámenes escritos en los cuadernos oficiales de la Universidad, que para este propósito están a la venta en sus instalaciones. El profesor debe examinar los cuadernos antes de iniciar la prueba. No se permiten respuestas en hojas sueltas y la prueba deberá ser contestada y escrita con tinta negra o azul.

El estudiante tiene derecho a hacer consultas solo para aclarar preguntas. En los 15 primeros minutos estas consultas pueden ser en voz alta, después serán individuales y pueden hacerse hasta una hora después de iniciado el examen.

#### **ARTÍCULO 29. Condiciones al momento de hacer una prueba**

El estudiante debe tener, al inicio del examen y sobre el pupitre, únicamente los materiales e instrumentos que a juicio del profesor sean necesarios para la realización de la prueba. Durante el examen no se permite sacar, prestar o pedir a otros compañeros, materiales o instrumentos. Durante la realización del examen no se permite el uso de celulares ni ningún otro aparato o sistema de comunicación.

#### **ARTÍCULO 30. Abandono del aula durante una prueba**

Una vez iniciado el examen, no se permite a ningún estudiante abandonar el aula hasta que entregue la prueba. En casos de fuerza mayor y a criterio del profesor éste podrá autorizarlo a ausentarse temporalmente.

#### **ARTÍCULO 31. Fraude en una evaluación**

El estudiante que copie o intente copiar durante la ejecución de una prueba de evaluación la perderá con nota de cero, sin perjuicio de que, a criterio de las autoridades académicas, se le aplique el Régimen Disciplinario dispuesto en este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 32. Exámenes orales**

En las pruebas orales, el profesor del curso las realizará con un jurado de al menos un profesor adicional, quien(es) deberá(n) poseer iguales o superiores calidades

académicas al profesor que imparte el curso. En el caso de las pruebas orales de los cursos de aprendizaje de lenguas extranjeras, no es necesaria la conformación de jurados o tribunales.

### **ARTÍCULO 33. Exámenes colegiados**

Los exámenes colegiados son aquellas pruebas de evaluación que se realizan en forma simultánea para estudiantes de diferentes grupos y/o carreras, que pertenecen a una asignatura común.

### **ARTÍCULO 34. Fechas de realización de exámenes colegiados**

Los exámenes colegiados se realizarán únicamente en las fechas señaladas por la Universidad, según el calendario respectivo, previamente aprobado por la Vicerrectoría Académica o la Dirección de Sede Regional correspondiente.

### **ARTÍCULO 35. Ausencia a un examen colegiado**

El estudiante que no se presente a un examen colegiado, por coincidencia de exámenes en el mismo horario, siempre que reciba uno de ellos, u otras causas justificadas por este Reglamento, tiene derecho a una segunda convocatoria, en fecha programada por la Unidad Académica respectiva. En caso de coincidencia de exámenes, el estudiante debe darle prioridad mayor a los exámenes colegiados sobre los que no lo son.

### **ARTÍCULO 36. Residencia mínima**

El número máximo de materias que un estudiante puede aprobar por suficiencia, más el número de materias convalidadas, no puede exceder el 60% del total de materias de una carrera, con el fin de garantizar una residencia mínima en la Universidad Latina de Costa Rica.

### **ARTÍCULO 37. Exámenes por suficiencia**

Cuando un estudiante regular de la Universidad Latina de Costa Rica considera que domina la materia de un curso, puede realizar un examen por suficiencia, previa presentación de la solicitud ante el Departamento de Registro quien la canaliza a la dirección de la carrera respectiva para su aprobación. Si un estudiante obtuvo en un curso una nota mayor o igual a 60 pero menor a 70 y no realizó el examen extraordinario correspondiente, tendrá derecho a solicitar un examen por suficiencia.

Una vez autorizada la solicitud por la Dirección de la Carrera, el estudiante cancelará el arancel correspondiente y se matriculará en el Departamento de Registro, en el período que la Universidad establece para ello, según el Calendario Escolar. De no hacerlo en ese lapso, se pierde el derecho a realizar la prueba en ese período.

El estudiante deberá estar al día con las obligaciones económicas de la Gerencia Financiera y de la Biblioteca de la Universidad Latina de Costa Rica.

#### **ARTÍCULO 38. Materias no disponibles para exámenes por suficiencia o convalidación**

Las materias que pertenecen al énfasis de la Carrera, cuando así se establezca, no se convalidan, ni pueden ser presentadas por suficiencia. De igual forma, la Dirección de Carrera no autorizará exámenes por suficiencia de aquellas materias que por su naturaleza, sus conocimientos no puedan ser evaluados en una sola prueba.

#### **ARTÍCULO 39. Fechas de realización de exámenes por suficiencia**

El Departamento de Registro publica las fechas programadas para la realización de los exámenes por suficiencia.

#### **ARTÍCULO 40. Nota de aprobación de un examen por suficiencia**

El examen por suficiencia se aprueba con nota mínima de 70, salvo las excepciones o lo dispuesto para otros grados en este Reglamento. Si el estudiante pierde la prueba no puede repetirla, por lo que tendrá que cursar la materia.

### **CAPÍTULO IX. DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

#### **ARTICULO 41. Requisitos y número de participantes en un Trabajo Final de Graduación**

Para poder matricular el Trabajo final de Graduación, el estudiante debe cumplir con lo establecido en el reglamento respectivo, sea este de Proyecto de Graduación, Tesis, Práctica Profesional o Pruebas de grado.

Cada trabajo final de graduación se realiza por un solo estudiante. En caso de Tesis o Proyecto, el número de estudiantes participantes en un tema específico, está sujeto a la aprobación del Director de Carrera respectivo y de la Vicerrectoría Académica.

## **ARTÍCULO 42. De la Defensa Oral**

La evaluación de la defensa oral de los trabajos finales de graduación se registrará por las siguientes normas:

- a. Las calificaciones se asignan en una escala de 0 a 100, sin decimales.
- b. La nota mínima de aprobación es 80.
- c. En caso de que el estudiante repruebe la defensa oral, el Tribunal Examinador concede al estudiante una única oportunidad de nueva presentación, señalando la fecha de ésta, en un término no menor de dos meses, ni mayor a cuatro meses. El estudiante debe cancelar nuevamente los aranceles de presentación de la modalidad de graduación a realizar.
- d. En caso de reprobación por segunda vez, el estudiante debe matricular de nuevo un tema, e iniciar todo el proceso correspondiente a la modalidad de graduación elegida.
- e. La defensa oral del trabajo final de graduación se califica en forma individual y considera el desempeño que realiza el estudiante durante la prueba. Cuando la defensa se hace en pareja, si uno de los estudiantes pierde la prueba, esto no afecta la calificación del compañero(a). El estudiante que repruebe la defensa oral, debe proceder de conformidad a lo establecido en este Reglamento.
- f. El estudiante que no asista a la defensa oral de su trabajo debe justificar la inasistencia a más tardar el día hábil siguiente a la convocatoria de la misma. La justificación deberá ser enviada a la Dirección de Carrera, quien determinará la aceptación o no de ésta en un plazo no mayor a ocho días hábiles. Si la justificación no es aceptada se da por reprobada la defensa oral y se aplica el inciso c) de este artículo.
- g. En cuanto a las pruebas orales de los trabajos finales de graduación debe considerarse, además de lo establecido en el presente Reglamento, los contenidos de los reglamentos específicos para cada modalidad de graduación.
- h. Para realizar la defensa oral del trabajo final de graduación, el estudiante debe haber cancelado previamente los aranceles correspondientes establecidos por la Institución.
- i. Cumplidos todos los requisitos académicos y administrativos, el Departamento de Registro emitirá la constancia que autoriza la realización de la defensa respectiva.
- j. El estudiante que pierde la defensa oral y considera que ha sido calificado inadecuadamente, puede plantear un recurso de revocatoria con apelación en

subsidio, en un lapso de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega del resultado. Este recurso será resuelto por el Consejo Académico de la Carrera respectiva, dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación del mismo, y contra su resolución sólo cabrán los recursos de revisión y reconsideración ante la Rectoría.

#### **ARTÍCULO 43. Del informe escrito y la calificación final.**

La nota final que se le asigna al trabajo final de graduación, como un todo, consiste en la sumatoria de un porcentaje asignado a la defensa oral más un porcentaje asignado al informe escrito correspondiente. El valor de cada uno de estos porcentajes está definido en el reglamento específico, correspondiente a la modalidad de graduación seguida por el estudiante.

### **CAPITULO X. DE LA CALIFICACIÓN FINAL**

#### **ARTÍCULO 44. Cálculo de la nota final de un curso**

La calificación final del estudiante en un curso se obtiene ponderando todas las notas de aprovechamiento, de acuerdo con el programa del mismo entregado al inicio del ciclo lectivo.

#### **ARTÍCULO 45. Entrega de promedio final a los estudiantes**

El estudiante recibe directamente del profesor, en fecha indicada por éste y según el Calendario Universitario de la Universidad, el promedio final en forma personal. Si por alguna razón debidamente justificada, el profesor no puede entregar el promedio final, el estudiante lo recibirá personalmente, en fecha y hora preestablecida, por parte del Director de Carrera, o del Coordinador de Carrera de Posgrado o del Director de la Sede Regional, según corresponda.

#### **ARTÍCULO 46. Fechas de realización de pruebas**

El estudiante debe conocer al menos con quince días naturales de antelación, la fecha de los exámenes y la materia a incluir, con excepción de las pruebas cortas (quices). No obstante, es deber del profesor proporcionar esta información el primer día de clases.

#### **ARTÍCULO 47. Ausencia a la entrega de promedio final**

El estudiante 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 profesor, debe consultar su calificación final en el sistema de información electrónico o en el Departamento de Registro. El estudiante cuenta con un cuatrimestre a partir del momento de la finalización del ciclo lectivo en el cual llevó la materia, para realizar reclamos referidos únicamente a transcripción de notas. Pasado este tiempo, la Universidad no aceptará reclamos.

#### **ARTÍCULO 48. Reconocimientos**

Se otorgará un reconocimiento a aquellos estudiantes que se hayan destacado durante todo el programa académico de la carrera respectiva, sea Bachillerato, Licenciatura o Postgrado.

Se certificarán dos niveles de mérito.

- a. Mérito a la Excelencia Académica: De cada carrera se seleccionará al 10% de los graduandos que obtuvieron los mejores promedios académicos durante todo el programa o carrera. Este reconocimiento se hará de acuerdo con los periodos de graduaciones ordinarios de la Universidad. Se le otorgará a cada uno un certificado de reconocimiento y un recuerdo de la Universidad en el acto de graduación respectivo.
- b. Mérito Académico: De cada carrera se seleccionará al 20% de los graduandos que obtuvieron los mejores promedios académicos durante todo el programa o carrera. Este reconocimiento excluye a los indicados en el párrafo anterior. Se hará de acuerdo con los periodos de graduaciones ordinarios de la Universidad. Se les entregará un certificado acompañando su título profesional en el acto de graduación.

Este reconocimiento académico se hará siempre que el graduando tenga un promedio académico igual o superior a 80.

Cuando en una promoción de carrera haya menos de 10 graduandos que cumplan los requisitos para ser acreedores a algún reconocimiento, la entrega se hará en la graduación posterior y se remitirá al respectivo graduando la certificación.

#### **ARTÍCULO 49. Entrega de informes de calificaciones**

El Departamento de Registro entregará los informes de calificaciones únicamente al estudiante que lo solicita, en forma personal, y en el período que está establecido en el Calendario Escolar, y del cuatrimestre anterior al que se está cursando. De ninguna manera brindará información telefónica o por otro medio. El estudiante podrá dar autorización, mediante poder legalmente otorgado, a la persona que lo ha de solicitar por él o ella.

### **CAPITULO XI. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN**

#### **ARTÍCULO 50. Recurso de revocatoria y apelación del promedio final**

En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con el cálculo del promedio final de un curso, deberá presentar ante el profesor Recurso de Revocatoria debidamente fundamentado y por escrito, contra las calificaciones con que fue evaluado durante el curso. Esto debe hacerlo dentro de los tres días hábiles siguientes de la entrega del resultado. Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito el recurso no puede formularse ante el profesor respectivo, el Director de la carrera, la Coordinación de Carrera de Posgrado, o la Dirección de la Sede Regional correspondiente, recibirá el mismo y lo tramitará ante el profesor a quien se pondrá en conocimiento del recurso en un plazo no mayor a veinticuatro horas hábiles. El profesor debe pronunciarse por escrito sobre el recurso dentro de los tres días hábiles siguientes del recibo del mismo. Cuando el profesor no sea localizable o no responda en el plazo indicado, el Director de la carrera deberá conocer y resolver el recurso. En el caso de una Sede Regional será el Director de la misma el que asuma el conocimiento y resolución de dicho recurso.

El estudiante podrá apelar por escrito lo resuelto por el profesor, dentro de los cinco días hábiles siguientes, ante el Director de Carrera, ante el Director de su Sede Regional o el Coordinador de Carrera de Posgrado, según corresponda. El Consejo Académico de la Carrera, presidido por el Director de la Carrera, el Coordinador de la carrera de Posgrado o el Director de la Sede Regional correspondiente, resolverá dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación formal del recurso.

El recurso de apelación al promedio final está concebido únicamente para subsanar los errores materiales en que puede incurrir el docente al calcular dicho promedio, por lo que no se revisará el proceso de valoración del ciclo lectivo, ni el fondo de los instrumentos aplicados durante el mismo. El estudiante debe adjuntar a su apelación

y mantener intactos los exámenes, trabajos, tareas u otros. De no ser así, no podrá efectuar reclamo alguno. Lo resuelto tendrá los recursos de revisión y reconsideración previstos en este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 51. Recurso de revocatoria a pruebas de evaluación**

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

#### **ARTÍCULO 52. Recurso de apelación a pruebas de evaluación**

Si el estudiante se encuentra disconforme con la respuesta del profesor, o el profesor no resuelve en el plazo establecido, o el profesor no es localizable, el estudiante podrá presentar recurso de apelación en forma escrita ante el Director de Carrera, el Coordinador de la carrera de Posgrado o ante el Director de la Sede Regional que le corresponde, en el plazo de ocho días hábiles después de la resolución, o bien después de vencido el plazo en el que el profesor debió resolver el recurso.

#### **ARTÍCULO 53. Procesamiento de apelación por la Dirección**

En caso de recibir un recurso de apelación, la Dirección de Carrera, la Coordinación de Carrera de Posgrado o la Dirección de la Sede Regional correspondiente convoca al Consejo Académico de la Carrera, el cual debe pronunciarse a más tardar quince días hábiles a partir de la presentación del recurso. Este término podrá ser ampliado hasta por dos períodos iguales, si a criterio del Consejo o por la abundancia de la prueba así se requiera, para lo cual el Consejo emitirá una resolución de ampliación del plazo. La resolución del Consejo Académico solo admitirá los recursos de revisión y reconsideración ante la Rectoría.

#### **ARTÍCULO 54. Recursos de revisión y reconsideración**

Los recursos de revisión y reconsideración a que se refiere la parte final del artículo anterior, los resolverá la Rectoría en definitiva. La Rectoría resolverá dentro de los quince días hábiles siguientes al recibo del expediente, mediante resolución lacónica o simple oficio.



Para los efectos de éste y los artículos anteriores, el recurrente deberá señalar un medio idóneo y seguro para recibir sus notificaciones, de no hacerlo, las notificaciones se tendrán por efectuadas válidamente en el transcurso de veinticuatro horas. Igualmente se tendrá por notificado si el medio señalado no es preciso o se imposibilitara practicar la notificación, sin necesidad de que se tenga que acudir a otro medio para notificar por parte de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 55. Extravío de instrumentos de evaluación**

En caso de extravío de documentos de evaluación por parte del profesor, o ante la negativa de éste de entregar los mismos, la Universidad procurará obtener por todos los medios administrativos y legales a su alcance, una respuesta responsable y resolutive del profesor; en todo caso, y de no obtener una respuesta pronta el estudiante podrá elegir, a su conveniencia, entre el promedio de las demás notas obtenidas en el curso, como promedio final, o la repetición del examen o trabajo extraviado. El docente estará obligado a informar por escrito a la Dirección de Carrera, la Coordinación de Carrera de Posgrado o Dirección de Sede Regional dicha situación, sin perjuicio del derecho del estudiante de hacerlo.”

### **CAPÍTULO XII. CARGA ACADÉMICA**

#### **ARTÍCULO 56. Carga académica máxima**

El estudiante puede matricular la carga académica máxima de créditos autorizados por la Universidad y según lo estipulado por la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Privada que se encuentre vigente.

#### **ARTÍCULO 57. Horas lectivas por curso**

La cantidad de horas lectivas semanales en cada curso estará definida por las autoridades académicas de la Institución, de acuerdo con la carga académica aprobada por el CONESUP.

#### **ARTÍCULO 58. Horario de los cursos**

El estudiante conoce al momento de matricular, el horario respectivo para cada curso, así como la existencia o no de receso, según lo estipule la Universidad.

### **ARTÍCULO 59. Número de sesiones por curso**

Los cursos regulares de pregrado deben ser programados para cubrir el número de sesiones por curso establecidas por CONESUP. Para tal fin, se establecen las siguientes normas:

- a. Desde la primera semana de lecciones se trabaja el tiempo lectivo completo.
- b. Únicamente son considerados como feriados aquellos días establecidos por ley.
- c. Cuando un examen se realiza en horas no lectivas y no está así establecido en el programa del curso o en la programación de los exámenes colegiados, los estudiantes deberán conocer con al menos quince días naturales de antelación la fecha y hora, o por mutuo acuerdo, registrado en un documento firmado por el profesor y todos los estudiantes que deben realizar el examen.
- d. En los cursos que se realizan exámenes colegiados, el estudiante y los profesores deberán acogerse al cronograma establecido por la Universidad.

### **ARTÍCULO 60. Duración de cursos de posgrado**

Los cursos de posgrado que se imparten con horarios especiales, deben estar programados para cubrir la cantidad de horas lectivas programadas y autorizadas en el plan de estudios aprobado por CONESUP.

## **CAPÍTULO XIII. CONVALIDACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO**

### **ARTÍCULO 61. Decisión de convalidación**

La decisión respecto a la convalidación de materias es potestad de la Universidad. Ésta podrá convalidar materias cursadas y aprobadas en instituciones de educación superior universitaria o parauniversitaria debidamente reconocidas, nacionales o extranjeras, acreditadas por las autoridades correspondientes y autorizadas por el CONESUP.

### **ARTÍCULO 62. Aspectos a revisar en una convalidación**

Para efectuar la convalidación de materias, la Universidad, a través de los Directores de Carrera o Coordinadores de carrera de Posgrado, realiza un estudio minucioso en cuanto a objetivos y contenidos, más que a los nombres de las mismas. El Director de la Carrera o Coordinador de Carrera de Posgrado avala con su nombre, firma y fecha la

convalidación realizada y deberá, en el menor tiempo posible, enviar al Departamento de Registro toda la documentación correspondiente.

### **ARTÍCULO 63. Proceso de convalidación**

Para iniciar el estudio de convalidación, el estudiante presenta la certificación original de materias aprobadas de la o las instituciones en donde realizó estudios, y los programas de los cursos aprobados debidamente sellados y firmados por la autoridad académica. El estudiante presenta la documentación a la Unidad Académica correspondiente y de ser aprobada, ésta enviará al Departamento de Registro la documentación para su efectiva formalización y según el Calendario Escolar. El Departamento de Registro emitirá la resolución respectiva dentro de un período de treinta días hábiles, a partir de su presentación. Únicamente dicho documento acreditará la convalidación, no pudiendo ser sustituido por ningún otro.

En el caso de convalidaciones de materias cursadas en el extranjero, el estudiante debe además presentar la documentación respectiva de las materias aprobadas con las autenticaciones y traducciones oficiales exigidas por la normativa costarricense. Los casos especiales serán resueltos por la Vicerrectoría Académica.

### **ARTÍCULO 64. Periodo de presentación de convalidaciones**

La convalidación de materias debe iniciarse durante el primer ciclo lectivo de estudio de su ingreso a la Carrera específica y se realiza una sola vez para cada grado y carrera. Cualquier certificación que se aporte posterior a la resolución de la convalidación será desestimada, a excepción de aquellos casos en que el estudiante solicite en forma razonada una ampliación de la convalidación de las materias aprobadas antes de ingresar a su Carrera, siempre y cuando no haya agotado el tope máximo de créditos a convalidar.

Todos los documentos presentados para efecto de convalidación, pasarán a ser propiedad de la Universidad.

### **ARTÍCULO 65. Materias que se pueden convalidar**

Solo se pueden convalidar materias ubicadas en grados académicos iguales o materias de un grado académico superior a uno inferior, pero en ningún caso se convalidará materias de un grado académico inferior a uno superior. Cada carrera dispondrá de un listado de materias susceptibles de ser convalidadas.

#### **ARTÍCULO 66. Máximo número de créditos a convalidar**

El máximo de créditos a convalidar es el que la Universidad establezca para cada grado académico, siempre que no exceda lo permitido por el CONESUP.

### **CAPITULO XIV. PROCESO DE MATRÍCULA, CAMBIO Y RETIRO DE MATERIAS**

#### **ARTÍCULO 67. Cursos matriculados**

El estudiante solo podrá asistir al curso y grupo en el que se encuentre debidamente matriculado, por lo que la Universidad únicamente reconocerá la nota asignada por el profesor del curso y grupo en que esté debidamente matriculado. A este efecto, el estudiante deberá verificar que se encuentra dentro de la lista oficial de clase del profesor.

#### **ARTÍCULO 68. Cambios de cursos matriculados**

Un estudiante puede realizar cambios de cursos y grupos matriculados solamente en el período que la Universidad establece para ello, según el Calendario Escolar, cancelando los aranceles correspondientes a este servicio.

#### **ARTÍCULO 69. Retiro ordinario**

El retiro de materias debe hacerse en el período que la Universidad establece para ello en su Calendario Escolar. El estudiante debe presentar ante la oficina de Apoyo Financiero Estudiantil, una solicitud escrita en original y dos copias indicando los motivos del retiro. Además, deberá aportar tres copias del recibo de pago, si lo realizó en efectivo, o tres copias del Título Ejecutivo, si fue financiado. El retiro ordinario no se tomará en cuenta para el cálculo del promedio académico del estudiante.

#### **ARTÍCULO 70. Retiro extraordinario**

El retiro extraordinario de materias es cuando el estudiante es autorizado a retirarse de uno o varios cursos, fuera del tiempo establecido para retiros en el Calendario Escolar, y por razones justificadas, de conformidad con lo establecido en este Reglamento. En este caso, no existe devolución de sumas pagadas por concepto de matrícula y materias. El retiro extraordinario no se tomará en cuenta para el cálculo del promedio académico del estudiante. La solicitud la debe hacer el estudiante ante

la Vicerrectoría Académica, de manera escrita antes de la décima semana del cuatrimestre.

#### **ARTÍCULO 71. Retiro injustificado**

Se utiliza para indicar el abandono que hace el estudiante del curso, al no asistir al mismo ni presentarse a exámenes. La nota que le corresponde al estudiante será la acumulada hasta el momento del retiro.

### **CAPÍTULO XV. ASISTENCIA A LECCIONES**

#### **ARTÍCULO 72. Asistencia a lecciones**

La asistencia a los cursos es obligatoria. El estudiante de grado y de posgrado que registre más de un 20% (veinte por ciento) de ausencias injustificadas, del total de lecciones en un mismo curso durante el ciclo lectivo, pierde la materia. No obstante lo anterior, en casos especiales, cuando la naturaleza del curso así lo exija, debida y previamente comunicado a los estudiantes, y por decisión de la Dirección de la Carrera y la Vicerrectoría Académica, un determinado programa podrá estipular un número de ausencias menor que lo anteriormente dispuesto como causa de pérdida del curso. En los casos anteriores, el profesor comunicará al estudiante que perdió el curso y que queda a su decisión el seguir asistiendo a lecciones y realizar las pruebas de evaluación. El profesor podrá revisar dichas pruebas, pero en ningún caso deberá asignar a éstas una calificación. El profesor considerará como única nota la de "reprobado por ausencias" (**RPA**). Para efectos del cálculo del promedio general del estudiante la nota que le corresponde será la acumulada hasta el momento de la reprobación. Los Seminarios de Graduación se pierden con un 20% de ausencias injustificadas.

#### **ARTÍCULO 73. Llegadas tardías**

Es obligación del estudiante presentarse puntualmente a lecciones en el horario matriculado. Después de quince minutos de haberse iniciado la sesión lectiva se considera llegada tardía. Las llegadas tardías serán justificadas en casos de fuerza mayor, a criterio del profesor y/o mediante presentación de algún documento idóneo. Tres llegadas tardías equivalen a una ausencia.

#### **ARTÍCULO 74. Ausencias justificadas a exámenes**

La asistencia a exámenes es obligatoria, incluso fuera del horario de clase, siempre que haya sido definido con al menos dos semanas de antelación por su Unidad Académica o por la Vicerrectoría Académica, o por mutuo acuerdo entre profesor y estudiantes. Las ausencias provocadas por causas justas debidamente certificadas por las autoridades respectivas, sean éstas médicas, judiciales, administrativas o religiosas, serán justificadas en los siguientes casos:

- a. Enfermedad personal.
- b. Enfermedad grave o muerte de algún miembro de la familia hasta segundo grado de consanguinidad.
- c. Matrimonio del estudiante.
- d. Nacimiento de un hijo del estudiante.
- e. Impedimento religioso.
- f. Otras razones de fuerza mayor, siempre que a criterio del profesor sean aceptadas y estén debidamente documentadas. La documentación presentada por el estudiante y conservada por el profesor durante el curso, puede ser objeto de revisión por parte de las autoridades académicas de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 75. Período de presentación de justificación de ausencia a exámenes**

La justificación de la ausencia debe presentarse en forma escrita al profesor del curso, en un lapso no mayor a ocho días hábiles siguientes a la fecha de la misma. Para realizar exámenes de reposición, debido a ausencias justificadas, el estudiante deberá cancelar el arancel correspondiente.

#### **ARTÍCULO 76. Ausencia del profesor**

En caso de que el profesor no se presente a impartir el curso en la hora prefijada, el estudiante deberá esperar un tiempo mínimo de treinta minutos. Aquellos cursos que se imparten con una duración igual o mayor a cinco horas por sesión, el tiempo mínimo de espera por parte de los estudiantes es de 60 minutos.

## **CAPÍTULO XVI. REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

### **ARTÍCULO 77. Requisitos para graduarse**

Para obtener el grado académico respectivo, el alumno tiene que cumplir con lo siguiente:

- a. Aprobar todas las materias contempladas en el plan de estudios.
- b. Aprobar todos los requisitos de graduación definidos en el plan de estudios de la carrera a la cual pertenece.
- c. Realizar las 150 horas de Trabajo Comunal Universitario (T.C.U.) para el grado de Licenciatura o de Bachillerato cuando éste último sea grado terminal, siendo este requisito obligatorio para estudiantes nacionales y extranjeros.
- d. Aprobar el Taller de Emprendedores impartido por el Centro de Atención Estudiantil. Esto es obligatorio solo para aquellos estudiantes que opten por el grado académico de Licenciatura en carreras para las cuales CONESUP haya autorizado dicho taller.
- e. Estar al día con las deudas financieras y bibliotecarias.
- f. Haber presentado la documentación requerida por el Departamento de Registro.
- g. Inscribirse en el Departamento de Registro en el periodo de tiempo establecido en el Calendario Escolar para la graduación correspondiente, con la documentación requerida.

## **CAPÍTULO XVII. CERTIFICACIONES**

### **ARTÍCULO 78. Solicitud de certificaciones**

La Universidad emite certificaciones relativas a las notas obtenidas, aprobación de cursos, matrícula, y otras de similar naturaleza, cuando así lo requiera el alumno. Dichas certificaciones las extiende exclusivamente el Departamento de Registro, ocho días después de haberse solicitado y cancelado el arancel correspondiente. Las mismas se extienden únicamente por solicitud personal, a través de apoderados o por orden judicial.

#### **ARTÍCULO 79. Requisitos para solicitar certificaciones**

Para que la Universidad extienda una certificación, el estudiante debe estar al día con sus pagos y no tener cuentas pendientes con la Biblioteca.

### **CAPÍTULO XVIII. PERMISOS DE ESTUDIO AULAS Y LABORATORIOS**

#### **ARTÍCULO 80. Uso de aulas en horarios hábiles**

Los estudiantes que deseen permanecer en la Universidad en horarios hábiles haciendo uso de las aulas para estudiar, deben solicitar un permiso por escrito con al menos 24 horas de anticipación ante la Dirección de Servicios Escolares, la Dirección de Sede respectiva, o la dependencia asignada. En este permiso se debe indicar el responsable del grupo, el día y la hora en que se requerirá el aula.

#### **ARTÍCULO 81. Uso de laboratorios en horarios hábiles**

Los permisos para utilizar los laboratorios en horarios hábiles deben ser autorizados por el encargado de los mismos, considerando la capacidad, horario de los laboratorios, cancelación del arancel correspondiente, y la presencia del profesor o asistente de laboratorio para supervisar el uso académico y correcto de los mismos.

#### **ARTÍCULO 82. Requisitos de ingreso a laboratorios**

Para ingresar a los laboratorios se debe presentar el carné vigente de estudiante.

#### **ARTÍCULO 83. Daños en laboratorios**

Los estudiantes que utilicen los laboratorios serán responsables de los daños que causen al equipo derivado por la mala manipulación de éste.

#### **ARTÍCULO 84. Uso de aulas fuera de horarios hábiles**

Los estudiantes que deseen permanecer en la Universidad en horas no hábiles, podrán hacerlo previa solicitud y autorización de la Dirección de Servicios Escolares, o la Dirección de Sede respectiva, ante la que se solicitará permiso por escrito con al menos 24 horas de antelación. Deberá presentarse la respectiva autorización mientras se permanezca en dichas instalaciones.



### **ARTÍCULO 85. Normas de uso de laboratorios**

Los estudiantes que utilicen los laboratorios de la Universidad deberán acogerse y respetar los reglamentos particulares de los mismos. De no ser así, se aplicará lo dispuesto en el capítulo de Régimen Disciplinario y Sanciones de este Reglamento.

## **CAPÍTULO XIX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES**

### **ARTÍCULO 86. Sanciones por comportamiento indebido**

Los estudiantes de la Universidad Latina de Costa Rica deben en todo momento comportarse bajo normas de respeto, cortesía y consideración en el trato con sus compañeros, profesores y personal administrativo, así también con honestidad en el proceso de enseñanza - aprendizaje y en las evaluaciones de los cursos. En caso de comportamiento indebido y según la gravedad de la falta, previa investigación y comprobación por parte de las autoridades académicas, se aplican las siguientes sanciones:

- a. Suspensión por ocho días naturales.
- b. Suspensión por un mes.
- c. Suspensión por un cuatrimestre.
- d. Suspensión por un año.
- e. Expulsión definitiva de la Universidad Latina de Costa Rica

No obstante lo anterior, la Rectoría podrá aplicar sanciones intermedias entre las aquí dispuestas, valorando la gravedad de la falta y sus atenuantes.

Al estudiante que se le aplique una suspensión no podrá, durante el lapso de la misma, realizar ninguna actividad académica. Las evaluaciones aplicadas durante ese término no serán objeto de reposición y se consignarán con nota cero.

### **ARTÍCULO 87. Recomendación de sanciones**

Para efectos del artículo anterior, el Consejo Académico de la Carrera junto con la Vicerrectoría Académica, recomendarán a la Rectoría la sanción correspondiente según se indica en el artículo anterior.

### **ARTÍCULO 88. Tipología de comportamientos indebidos**

Para la Universidad, son considerados comportamientos indebidos los siguientes:

- a. Cometer acciones fraudulentas durante la realización de un instrumento de evaluación, ya sea en beneficio propio o de otro estudiante.
- b. Sustraer, alterar o destruir cualquier instrumento de medición del aprendizaje, fórmulas o formularios y cuestionarios.
- c. Cometer fraude o plagio en la elaboración y presentación de tareas, informes de laboratorio o prácticas, trabajos de investigación, proyectos o informes de práctica dirigida u otros similares.
- d. Presentarse a una sesión de práctica dirigida, laboratorio de campo, examen o a cualquier otra actividad académica de la Universidad, bajo los efectos de drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- e. Agredir de palabra o de hecho a un miembro del personal docente, administrativo, o a otro estudiante, o a cualquier persona particular dentro de las instalaciones de la Universidad.
- f. Falsificar firmas, alterar, sustraer y destruir documentos de la Universidad o para uso de la misma.
- g. Traficar dentro de la Universidad y sus dependencias, con drogas o estupefacientes o cualquier otro tipo de sustancias enervantes.
- h. Observar una conducta inmoral, escandalosa o irrespetuosa dentro de la Universidad, o fuera del campus universitario, cuando los estudiantes se encuentren en actividades académicas, culturales o deportivas programadas por la Universidad.
- i. Ser objeto de sentencia condenatoria por causa penal.
- j. Causar disturbios y desórdenes en la Institución.
- k. Perturbar el orden y la marcha de las lecciones.
- l. Utilizar los recursos tecnológicos y la infraestructura de la Universidad para fines ajenos a los académicos.
- m. Accesar, transmitir, divulgar o enviar cualquier tipo de material pornográfico, irrespetuoso o insultante, a través de los recursos tecnológicos, o de cualquier otra índole, proporcionados por la Universidad.
- n. Incumplir las disposiciones y reglamentos de uso de los laboratorios, y cualquier otra acción u omisión, que a juicio de los órganos competentes se considere como comportamiento indebido.

- o. Irrespetar la normativa interna de la Universidad, disposiciones, reglamentos y protocolos especiales que norman el comportamiento de los estudiantes en Escuelas y carreras específicas.
- p. Utilizar indebidamente o irrespetar los derechos de autoría, o los otorgados bajo permiso o licencia especial.
- q. Causar daños a la infraestructura y tecnología de la Universidad, o a pertenencias de personas que se encuentren dentro de las instalaciones de la Institución.

#### **ARTÍCULO 89. Prohibiciones para los estudiantes**

De las prohibiciones a los estudiantes:

- a. Nunca, salvo autorización por escrito de las autoridades universitarias, podrán los estudiantes efectuar ventas o colectas, distribución de papelería, propaganda u otros, en las instalaciones de la Universidad.
- b. No pueden, bajo ninguna circunstancia, introducir drogas, otras sustancias enervantes o bebidas alcohólicas dentro del campus universitario.
- c. Portar armas de fuego u objetos punzo-cortantes dentro de la Institución.
- d. Utilizar el nombre de la Universidad para actividades efectuadas fuera de ella, salvo previa autorización escrita de las respectivas autoridades universitarias.
- e. Queda absolutamente prohibido a los estudiantes el uso de instrumentos electrónicos de comunicación (beeper, celular, radio, u otro) que perturben u obstaculicen el desarrollo de las lecciones, exámenes, conferencias u otras actividades académicas.
- f. Ingerir alimentos dentro de las aulas universitarias o cualquier otra área restringida en este sentido.
- g. Fumar fuera de las áreas que se encuentran debidamente identificadas para este propósito.

#### **ARTÍCULO 90. Aplicación de régimen disciplinario e impugnación**

A efecto de la aplicación del régimen disciplinario, el Director de Carrera en un plazo máximo de dos días hábiles enviará a la Vicerrectoría Académica la comunicación de la acción cometida, así como todos los documentos referentes a la falta. La Vicerrectoría en un plazo de tres días hábiles valorará la constitución de un Consejo Académico. Este Consejo lleva a cabo la investigación con garantía del debido proceso en un plazo de quince días hábiles. En caso justificado por el Consejo Académico ante la

Vicerrectoría Académica se otorgará hasta dos prórrogas por plazos iguales. Para este propósito, la constitución del Consejo Académico no podrá ser menor a tres académicos de la Universidad, ni mayor a cinco.

Para los efectos de impugnación de la aplicación del régimen disciplinario dispuesto en este capítulo, contra la resolución del Consejo Académico cabrán los recursos de revocatoria y apelación en subsidio, interpuestos dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

#### **ARTÍCULO 91. Apelación ante Rectoría**

Resuelto el recurso de revocatoria y de mantenerse por el Consejo Académico la resolución, el estudiante podrá recurrir en apelación ante la Rectoría dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución por parte del Consejo Académico.

#### **ARTÍCULO 92. Resolución de Rectoría**

La Rectoría conocerá en apelación, en última instancia, y resolverá el recurso de apelación en los siguientes quince días hábiles, dando por agotada la vía administrativa. Dicho plazo podrá extenderse hasta por dos períodos iguales, cuando a criterio de esta instancia sea necesario.

### **CAPÍTULO XX. LIBERTAD DE CÁTEDRA**

#### **ARTÍCULO 93. Definición y características**

Cada curso, dentro de un programa de estudios particular, responde a una estructura preestablecida, ordenada, el cual está estrechamente relacionado con los demás cursos del pensum de la carrera correspondiente. Por tanto, al impartir un curso, es posible para el profesor verter opiniones sobre sus perspectivas personales acerca de los contenidos que enseña, pero no le es permitido al profesor el escoger o cambiar los objetivos ni los contenidos del curso, ni las certezas científicas y tecnológicas que lo integran.

## **CAPÍTULO XXII. ORGANIZACIÓN ESTUDIANTEL**

### **ARTÍCULO 94. Organización estudiantil**

Los estudiantes de la Universidad tienen plena libertad para participar, organizarse y conformar asociaciones por carrera o por sede regional. Los procedimientos respectivos estarán regulados y estipulados a través de la Dirección Administrativa Académica, la cual también está a cargo de los aspectos de regulación y divulgación de las políticas universitarias de bienestar estudiantil. La representación estudiantil ante el Consejo Universitario se registrará por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley número 6693 del 23 de noviembre de 1981 del CONESUP, y particularmente por el Reglamento sobre la Representación Estudiantil de la Universidad Latina de Costa Rica.

## **TRANSITORIO**

### **Transitorio Único: Vigencia**

Este Reglamento entra en vigencia a partir del 12 de mayo del año 2008 y deroga cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga, así como las versiones anteriores. Cualquier modificación o reforma que se efectué a este Reglamento deberá ser avalado por la Rectoría de la Universidad y autorizado por el órgano competente y registrará para el siguiente período lectivo, para lo cual se comunicará debidamente a los interesados.

## ANEXO A. MODALIDADES DE GRADUACIÓN (1)

TESIS	PROYECTO	PRÁCTICA PROFESIONAL	EXÁMENES DE GRADO
<p><b>OBJETIVO:</b> El estudiante aplica los conocimientos obtenidos en la investigación de un problema. La investigación puede ser descriptiva, explicativa o de otro tipo.</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se generan conocimientos nuevos.</li> <li>• Pone a prueba teorías.</li> <li>• Se realizan diagnósticos de los problemas establecidos.</li> </ul> <p><b>ASPIRANTES:</b> Todo estudiante finalizando el grado de Licenciatura, Maestría o Doctorado, según su plan de estudios.</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS:</b> El tema de tesis se somete a aprobación en la Escuela correspondiente en el período que la Universidad establece para ello. La Tesis se defiende ante un Tribunal.</p> <p><b>REQUISITOS DE MATRICULA:</b> Haber concluido el T.C.U. y presentar la propuesta de tema de Tesis.</p>	<p><b>OBJETIVO:</b> Solucionar un problema práctico en una empresa o institución.</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte de un diagnóstico.</li> <li>• Tiene sustentación teórica.</li> <li>• Problema es vigente.</li> <li>• Presenta la solución al problema.</li> </ul> <p><b>ASPIRANTES:</b> Todo estudiante, finalizando el grado de Licenciatura o Maestría, según su plan de estudios.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO:</b> El anteproyecto se somete a aprobación en la Escuela que corresponde en el período que la Universidad establece para ello. El proyecto se defiende ante un Tribunal.</p> <p><b>REQUISITOS DE MATRICULA:</b> Haber concluido el T.C.U. y presentar el anteproyecto.</p>	<p><b>OBJETIVO:</b> El estudiante pondrá en práctica en una empresa o institución, los conocimientos adquiridos durante su permanencia en la Universidad.</p> <p><b>LUGARES:</b> Las Escuelas pueden disponer de empresas o instituciones, no obstante el estudiante puede también proponer el sitio de la práctica.</p> <p><b>ASPIRANTES:</b> Estudiantes que no se encuentren laborando al momento de hacer la solicitud de la práctica. Se demuestra mediante declaración jurada.</p> <p><b>REMUNERACION:</b> La empresa o institución puede remunerar al estudiante, sin que constituya salario.</p> <p><b>REQUISITOS DE MATRICULA:</b> Haber concluido el T.C.U. y presentar el rol de trabajo.</p>	<p><b>OBJETIVO:</b> Consiste en programar exámenes de grado, de los cuales dos serán teóricos y uno práctico.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO:</b> Los exámenes serán aprobados por el Director de la Carrera correspondiente, y diseñados por profesores nombrados por Director de la Carrera.</p> <p><b>ASPIRANTES:</b> Todo estudiante finalizando el grado de Licenciatura según su plan de estudios.</p> <p><b>REQUISITOS DE MATRICULA:</b> Haber concluido el T.C.U. y cumplir con los requerimientos de la escuela para exámenes de grado.</p>

<b>TESIS</b>	<b>PROYECTO</b>	<b>PRÁCTICA PROFESIONAL</b>	<b>EXÁMENES DE GRADO</b>
<b>REGULACION:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de Tesis</li> <li>• Guía para el Desarrollo de la Tesis.</li> </ul>	<b>REGULACION:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de Proyectos de Graduación</li> <li>• Guía para la elaboración de Proyectos de Graduación</li> </ul>	<b>REGULACION:</b> Reglamento de Práctica Profesional y políticas de la empresa o institución.	<b>REGULACION:</b> Los temas de los exámenes teóricos estarán definidos en la "Guía para Exámenes de Grado" que se le entrega al alumno. La prueba práctica consiste en el planeamiento y la exposición sobre temas previamente definidos y aprobados por su Tutor y por la Dirección de la Carrera.

**(1) Cada modalidad de graduación cuenta con su propio Reglamento.**



**UNIVERSIDAD LATINA DE COSTA RICA**



***REGLAMENTO DEL TRABAJO COMUNAL  
UNIVERSITARIO (TCU)***

**MAYO, 2008**



## **PROPOSITO**

El presente reglamento presenta la normativa requerida para la matrícula, ejecución y aprobación del Trabajo Comunal Universitario (TCU).

## TABLA DE CONTENIDOS

	<i>PAGINA</i>
<b>PROPOSITO .....</b>	<b>41</b>
<b>ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN DE TCU .....</b>	<b>43</b>
<b>ARTÍCULO 2. APROBACION Y MATRICULA DE TCU .....</b>	<b>43</b>
<b>ARTÍCULO 3. EXENCIÓN DE TCU .....</b>	<b>43</b>
<b>ARTÍCULO 4. RECONOCIMIENTO DE TCU .....</b>	<b>43</b>
<b>ARTÍCULO 5. APORTES DEL TCU .....</b>	<b>43</b>
<b>ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y MATRÍCULA DE TCU .....</b>	<b>44</b>
<b>TRANSITORIO.....</b>	<b>44</b>
<b>TRANSITORIO ÚNICO: VIGENCIA .....</b>	<b>44</b>

## **ARTÍCULO 1. Definición de TCU**

El Trabajo Comunal Universitario (TCU) es una actividad que permite la vinculación de la Universidad con las comunidades a través de estudiantes y profesores. Todo estudiante que esté cursando el grado de Licenciatura o un bachillerato terminal, debe realizar un mínimo de 150 horas de Trabajo Comunal Universitario.

## **ARTÍCULO 2. Aprobación y matrícula de TCU**

El TCU es aprobado o denegado, analizado y supervisado por la Dirección o Coordinación de la Carrera que curse el estudiante, siguiendo los trámites que para tal efecto se han establecido. La matrícula del TCU se realizará en el Departamento de Registro. Cada Escuela mantendrá una copia de las solicitudes, convalidaciones y aprobaciones del TCU.

## **ARTÍCULO 3. Exención de TCU**

Bajo ninguna circunstancia se eximirá a ningún estudiante del Trabajo Comunal Universitario.

## **ARTÍCULO 4. Reconocimiento de TCU**

Para el reconocimiento de las horas de TCU, el estudiante debe presentar una certificación de haber cumplido con las horas respectivas en otra institución de educación superior nacional, debidamente reconocida, llenar la solicitud de aprobación de TCU en la Escuela correspondiente y llevarla posteriormente al Departamento de Registro. No obstante, las autoridades académicas podrán verificar en cualquier momento el cumplimiento de las horas y el trabajo comunal realizado.

## **ARTÍCULO 5. Aportes del TCU**

Por medio del TCU el estudiante tendrá la oportunidad de:

- a. Adquirir conocimientos y experiencia acerca de los problemas nacionales.
- b. Vincularse con las comunidades en forma directa para conocer sus intereses, necesidades y problemas, a fin de buscar alternativas de solución.
- c. Poner en práctica los conocimientos adquiridos durante su formación universitaria en forma de apoyo comunitario.
- d. Prestar servicios en instituciones públicas, organizaciones sin fines de lucro y/o comunales.

## **ARTÍCULO 6. Procedimiento de aprobación y matrícula de TCU**

Para la realización del Trabajo Comunal Universitario (TCU):

- a. El estudiante llena la Solicitud de TCU y la entrega en su Unidad Académica, junto con el cronograma de actividades. En caso de que el TCU se realice en una asociación de bien social o en una comunidad marginada, el estudiante debe presentar el proyecto ante su Unidad Académica, el cual debe ser aprobado por el Director de la carrera que cursa el estudiante.
- b. El estudiante no podrá iniciar su TCU, sin la debida aprobación de la Dirección de la Carrera respectiva.
- c. Al finalizar el TCU, la institución o asociación deberá extender a través de la persona autorizada una constancia en la que se acredita el total de horas dedicadas. Esta constancia debe ser dirigida al Director de la Escuela correspondiente.
- d. El TCU se realizará preferentemente en un solo lugar, salvo en situaciones debidamente justificadas y autorizadas por la Dirección de Carrera o la Dirección de la Sede respectiva.
- e. El estudiante llena la Solicitud de Aprobación de TCU y la entrega al Departamento de Registro previa firma del Director de la Unidad Académica. Debe presentar certificación de cumplimiento de 150 horas de la institución donde realizó el TCU.

## **TRANSITORIO**

### **Transitorio Único: Vigencia**

Este Reglamento entra en vigencia a partir del 12 de mayo del año 2008 y deroga cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga, así como las versiones anteriores. Cualquier modificación o reforma que se efectué a este Reglamento deberá ser avalado por la Rectoría de la Universidad y autorizado por el órgano competente y regirá para el siguiente período lectivo, para lo cual se comunicará debidamente a los interesados.

**UNIVERSIDAD LATINA DE COSTA RICA**



**REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL  
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL TRABAJO Y LA DOCENCIA**

**MAYO, 2008**

## **TABLA DE CONTENIDOS**

### **PAGINA**

<b>ARTICULO 1. MARCO DE REFERENCIA.....</b>	<b>47</b>
<b>ARTICULO 2. DEFINICIÓN.....</b>	<b>47</b>
<b>ARTICULO 3. COMPORTAMIENTOS.....</b>	<b>47</b>
<b>ARTICULO 4. REPRESALIAS.....</b>	<b>48</b>
<b>ARTICULO 5. DENUNCIA Y DESPIDO .....</b>	<b>48</b>
<b>ARTICULO 6. PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>48</b>
<b>ARTICULO 7. AUDIENCIA.....</b>	<b>49</b>
<b>ARTICULO 8. PLAZOS DE RESOLUCIÓN .....</b>	<b>49</b>
<b>ARTICULO 9. COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN .....</b>	<b>49</b>
<b>ARTICULO 10. PRESCRIPCIÓN.....</b>	<b>49</b>
<b>ARTICULO 11. PLAZOS PARA LA DENUNCIA.....</b>	<b>50</b>
<b>ARTICULO 12. ACCIÓN ANTE LOS TRIBUNALES DE TRABAJO .....</b>	<b>50</b>
<b>TRANSITORIO.....</b>	<b>50</b>
<b>Transitorio Único: Vigencia.....</b>	<b>50</b>

## **ARTICULO 1. Marco de referencia**

De conformidad con lo dispuesto por la Ley No. 7476 del 3 de enero de 1995, Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, se prohíbe y sanciona, en este centro de labores y docencia, el acoso u hostigamiento sexual, contra la dignidad de la mujer y del hombre en las relaciones laborales y de docencia.

## **ARTICULO 2. Definición**

Se entiende por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta sexual indeseada por quien la recibe en forma reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- a. Condiciones materiales de empleo
- b. Desempeño y cumplimiento laboral
- c. Estado general de bienestar personal

También se considera acoso u hostigamiento sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

## **ARTICULO 3. Comportamientos**

El acoso u hostigamiento sexual puede manifestarse por medio de los siguientes comportamientos.

- a. Requerimientos de favores sexuales que impliquen:
  - i) Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura, de empleo o docencia de quien la reciba.
  - ii) Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura de empleo o docencia de quien las reciba.
  - iii) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, forma implícita o explícita, condición para el empleo o referente a la docencia.
- b. Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, o por otros medios que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
- c. Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas y ofensivas para quien los reciba.

#### **ARTICULO 4. Represalias**

Ninguna persona que haya denunciado ser víctima de acoso u hostigamiento sexual o haya comparecido como testigo de las partes, podrá sufrir, por ello, perjuicio personal alguno en su empleo o en la docencia.

Asimismo, quien haya denunciado hostigamiento sexual falso, podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, según el Código Penal, lo mismo que será acreedor de las sanciones disciplinarias laborales o docentes que correspondan.

#### **ARTICULO 5. Denuncia y despido**

Quien formule una denuncia por hostigamiento sexual, sólo podrá ser despedido por causa justificada, originada en falta grave a los deberes derivados del contrato laboral, según lo establecido en el artículo 81 del Código de Trabajo. De presentarse una de estas causales, se tramitará el despido ante la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo.

#### **ARTICULO 6. Procedimiento**

La persona (en relación laboral o de la docencia) efectada, que quiera denunciar por hostigamiento sexual a una persona o personas, cualquiera que sea su rango y cargo, deberá hacerlo en forma escrita ante la Vicerrectoría Académica y en el caso de las Sedes, ante la Dirección Académica de las mismas, ofreciendo en el mismo acto, toda la prueba que considere oportuna. En caso de presentarse la denuncia en forma verbal, en el mismo acto se levantará acta de la denuncia, la cual deberá ser firmada por el denunciante.

En caso de que la denuncia involucre a Autoridades Administrativas, la tramitación correspondiente estará a cargo del Rector. En todo caso se observará el debido proceso.

Una vez presentada la denuncia, y dentro de un plazo máximo de tres días, el órgano encargado del procedimiento, tomará la declaración tanto del denunciante como de la (s) persona (s) denunciadas, quien (es) en ese mismo acto, deberá aportar la prueba de descargo. En ese mismo momento se les deberá leer, textualmente, las disposiciones de los artículos 14, 15 y 16 de la Ley No. 7476, ya citada.



### **ARTICULO 7. Audiencia**

Tomadas las declaraciones del denunciante y denunciados, el órgano encargado del procedimiento, procederá a la recepción de la prueba testimonial ofrecida, de la cual quedará acta escrita, debidamente firmada por el testigo. A cada testigo, previo a su declaración, se le leerá textualmente, la disposición contenida en el artículo 14 de la Ley 7476, citada. Esta audiencia tendrá una duración máxima de ocho días.

### **ARTICULO 8. Plazos de resolución**

Concluida la audiencia de recepción de la prueba testimonial, la Vicerrectoría Académica resolverá en un plazo máximo de ocho días hábiles, la existencia o no de la falta denunciada. En caso de comprobarse ésta, rendirá un informe al patrono recomendado que la falta sea sancionada de la siguiente forma:

- a. Si se trata de un trabajador o docente, en aplicación del artículo 25 de la Ley No. 7476, se le sancionará con amonestación, suspensión del trabajo sin goce de salario o despido sin responsabilidad patronal, según la gravedad de la falta.
- b. Si se trata del patrono o alguno de sus representantes, éstos serán responsables personalmente por sus actuaciones, respecto de la cuales deberán responder en la vía Judicial, una vez que la gestión se haya presentado ante esa Sede.

De no probarse la falta, se ordenará el archivo del expediente.

### **ARTICULO 9. Comunicación de resolución**

El patrono comunicará a la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la existencia de la denuncia, y la conclusión a la que se llegó, una vez concluido el procedimiento.

### **ARTICULO 10. Prescripción**

Mientras dure la investigación y hasta la resolución final del caso, se suspenderán los términos de prescripción para sancionar a las personas involucradas.

### **ARTICULO 11. Plazos para la denuncia**

Los plazos señalados para tramitar y resolver las denuncias que se presenten, se podrán ampliar, siempre y cuando con ello no se supere el término de tres meses, contados desde el momento de interposición de la denuncia, según lo dispuesto por el artículo 5, último párrafo de la Ley No. 7476 de repetida cita.

### **ARTICULO 12. Acción ante los Tribunales de Trabajo**

Una vez que se haya cerrado la investigación en este centro de labores, quien no esté satisfecho con el resultado al que se llegue, puede presentar la acción correspondiente ante los Tribunales de Trabajo, dentro del término de prescripción que señala el Título X, Sección I del Código de Trabajo.

## **TRANSITORIO**

### **Transitorio Único: Vigencia**

Este Reglamento entra en vigencia a partir del 12 de mayo del año 2008 y deroga cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga, así como las versiones anteriores. Cualquier modificación o reforma que se efectué a este Reglamento deberá ser avalado por la Rectoría de la Universidad y autorizado por el órgano competente y regirá para el siguiente período lectivo, para lo cual se comunicará debidamente a los interesados.