



UNIVERSIDAD LATINA
DE COSTA RICA

POWERED BY Arizona State University

REGLAMENTO ACADÉMICO



Universidad Latina de Costa Rica
Rectoría

RESOLUCIÓN N° 2019-134

En ejercicio de las potestades que me han sido conferidas como Rectora de la Universidad Latina de Costa Rica y,

CONSIDERANDO

1. Que en sesión N° 852-2019, el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), aprobó la nueva normativa de la Universidad Latina de Costa Rica.
2. Mediante Decreto N° 052 del 10 de abril de 2019 se dispuso la aplicación de esta norma.

RESUELVE:

1. Declarar la vigencia del presente **Reglamento Académico** a partir del 13 de mayo de 2019.
2. Declarar su aplicación es de acatamiento obligatorio para toda la Universidad.
3. Derogar la Resolución N° 2017-003.

Comuníquese. San José, a los diez días del mes de abril de 2019-.


Licda. Rosa Monge Monge, MBA
Rectora
Universidad Latina de Costa Rica



CONTENIDO

CAPÍTULO I. NATURALEZA DE ESTE REGLAMENTO	4
ARTÍCULO 1: DESCRIPCIÓN.	4
CAPITULO II. PROCESO DE ADMISIÓN	4
ARTÍCULO 2: GENERALIDADES.	4
ARTÍCULO 3: REQUISITOS DE INGRESO.	5
CAPITULO III. MATRICULA	8
ARTÍCULO 4: GENERALIDADES.	8
ARTÍCULO 5: MODALIDADES DE MATRÍCULA.	8
ARTÍCULO 6: SOBRE LOS CURSOS MATRICULADOS.	9
ARTÍCULO 7: TRASLADOS ENTRE SEDES.	9
ARTÍCULO 8: CAMBIO DE CARRERA.	10
ARTÍCULO 9: CAMBIO DE CURSOS MATRICULADOS.	10
ARTÍCULO 10: RETIRO JUSTIFICADO ORDINARIO.	11
ARTÍCULO 11: RETIRO JUSTIFICADO EXTRAORDINARIO.	11
ARTÍCULO 12: RETIRO INJUSTIFICADO.	12
ARTÍCULO 13: REINTEGRO DE DINERO POR RETIRO JUSTIFICADO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO.	12
ARTÍCULO 14: DE LA ASISTENCIA A CLASES POR PARTE DEL ESTUDIANTE.	13
ARTÍCULO 15: DE LA REPROBACIÓN DEL CURSO POR AUSENCIAS.	14
ARTÍCULO 16: DEL HORARIO Y JORNADA DE CLASES.	14
CAPITULO IV. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	17
ARTÍCULO 17: DISPOSICIONES GENERALES.	17
ARTÍCULO 18: NORMAS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.	18
ARTÍCULO 19. REPETICIÓN DE CURSOS REPROBADOS.	20
ARTÍCULO 20: PRUEBAS DE EVALUACIÓN.	21
ARTÍCULO 21: CURSOS NO AUTORIZADOS PARA PRUEBAS DE SUFICIENCIA.	22
ARTÍCULO 22: PRUEBA POR SUFICIENCIA.	22
ARTÍCULO 23: NOTA DE APROBACIÓN DE UNA PRUEBA POR SUFICIENCIA.	24
CAPITULO V. SERVICIOS ESTUDIANTILES Y REGISTRO.	24
ARTÍCULO 24: DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y REGISTRO.	24
ARTÍCULO 25: DEL EXPEDIENTE REGISTRAL DEL ESTUDIANTE Y SU CONFIDENCIALIDAD.	25
ARTÍCULO 26: CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE.	26



ARTÍCULO 27: DE LA CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS EN LOS PLANES DE ESTUDIO.....	26
ARTÍCULO 28: RECONOCIMIENTOS INTERNOS DE CURSOS ENTRE PLANES DE ESTUDIO.....	30
ARTÍCULO 29: CERTIFICACIONES.....	30
ARTÍCULO 30: TRABAJOS ACADÉMICOS, TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN Y OTROS REQUISITOS DE GRADUACIÓN.....	31
ARTÍCULO 31: REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO.....	31
ARTÍCULO 32: GRADUACIÓN.....	32
ARTÍCULO 33: GRADUACIÓN DE HONOR.....	32
CAPÍTULO VI. DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA VIRTUAL.....	33
ARTÍCULO 34. EDUCACIÓN UNIVERSITARIA VIRTUAL.....	33
ARTÍCULO 35. DEFINICIONES.....	33
ARTÍCULO 36. ESTRUCTURA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA.....	34
ARTÍCULO 37. PROCESOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE.....	34
ARTÍCULO 38. PLATAFORMA TECNOLÓGICA.....	34
ARTÍCULO 39. PROCESOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.....	35
ARTÍCULO 40. CUMPLIMIENTO DE TIEMPO Y CANTIDAD DE CRÉDITOS ACADÉMICOS.....	35
ARTÍCULO 41. OTRAS OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.....	35
ARTÍCULO 42. REQUISITOS PARA IMPARTIR CURSOS.....	36
ARTÍCULO 43. OBLIGACIONES DEL PROFESOR.....	37
CAPITULO VII. DE LAS REFORMAS E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO	38
ARTÍCULO 44: INTERPRETACIONES DEL REGLAMENTO Y OTRAS NORMATIVAS INSTITUCIONALES.	38
ARTÍCULO 45: REFORMAS AL REGLAMENTO.....	38



REGLAMENTO ACADÉMICO

CAPÍTULO I. NATURALEZA DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 1: DESCRIPCIÓN.

En este Reglamento se regula el régimen jurídico – académico al que están sujetos los estudiantes y docentes de la Universidad Latina de Costa Rica, en adelante referida como “la Universidad”. Se regula el proceso de enseñanza – aprendizaje, los derechos y deberes académicos del estudiante, y el sistema de evaluación. Es deber del profesor y del estudiante que ingresa a la Universidad, conocer y acatar el Estatuto Orgánico, Reglamentos Universitarios, calendario académico, políticas y normativas internas de la Universidad.

CAPITULO II. PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2: GENERALIDADES.

Admisión es el proceso por medio del cual la Universidad regula el ingreso del aspirante a una carrera o programa académico en cualquiera de las modalidades ofrecidas por la institución. El proceso general de admisión se fundamenta en el cumplimiento de los requisitos de ingreso. Cada Facultad o programa de estudios puede tener sus propios requisitos de admisión adicionales, según la naturaleza de la carrera.

La Universidad podrá impartir programas de extensión, cursos libres, carreras cortas de diplomado universitario ya sean terminales o no; carreras tendientes a obtener un grado de Bachillerato y Licenciatura, y carreras de postgrado en los niveles de Especialidad Profesional, Maestría y Doctorado. De acuerdo a las autorizaciones de los entes reguladores en el país y a los convenios nacionales e internacionales que posea con otras instituciones de educación superior, según la legislación nacional vigente.



La Universidad ofrecerá variedad de horarios, cursos presenciales, combinados (semipresencial y virtual), virtuales, no presenciales y tutorías; entre otros, para favorecer la flexibilidad curricular y facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes. Lo anterior de conformidad a las políticas institucionales y de acuerdo con las características específicas de las carreras y cursos.

ARTÍCULO 3: REQUISITOS DE INGRESO.

Los requisitos de ingreso son:

a. Requisitos de ingreso a carreras de grado.

La persona interesada en ingresar a la Universidad, debe realizar el trámite de ingreso en la unidad administrativa respectiva y presentar los siguientes documentos y atestados:

1. Cédula de identidad vigente. En caso de ser menor de edad, deberá presentar cédula de menor y realizar la matrícula con padre/madre o encargado y éste presentar su cédula. En caso de ser extranjeros, debe presentar la cédula de residencia, carné de refugiado o pasaporte vigente.
2. Original y copia del título de Bachillerato en Enseñanza Media o su equivalente. En caso de haber sido emitido en un país extranjero, dicho título tendrá que presentarse debidamente legalizado y equiparado, por el Ministerio de Educación Pública.
3. Formulario de solicitud de matrícula completo y firmado.
4. Una foto reciente de tamaño pasaporte.
5. En caso de proceder de otra universidad del país y si ya ha concluido su trabajo comunal universitario, debe aportar certificación reciente, emitida por el Departamento de Registro de la Institución de procedencia que indique las horas realizadas.
6. En caso de ingresar a la trama de licenciatura y cuando corresponda, debe presentar original y fotocopia de título de grado de bachillerato universitario, de acuerdo con los requisitos de ingreso aprobados para cada carrera.



b. Requisitos de ingreso a carreras de posgrado.

Para ingresar a estudios de posgrado, el estudiante, debe presentar lo siguiente:

1. Cédula de identidad vigente. En caso de ser extranjeros, debe presentar la cédula de residencia, carné de refugiado o pasaporte vigente.
2. Original y copia del título de Bachillerato en Enseñanza Media o su equivalente. En caso de haber sido emitido en un país extranjero, dicho título tendrá que presentarse debidamente legalizado y equiparado, por el Ministerio de Educación Pública.
3. Formulario de solicitud de matrícula completo y firmado.
4. Una foto reciente de tamaño pasaporte.
5. Título de Bachillerato Universitario o cuando corresponda el título de Licenciatura, Maestría, Especialidad o Doctorado, de acuerdo con los requisitos del Plan de Estudio al que se aspira matricular.
6. Constancia de aceptación emitida por el Director del Programa, con fundamento en una entrevista, en los casos en que ésta sea un requisito de ingreso.
7. Cuando así se requiera, el estudiante no podrá matricular cursos de los programas de posgrado, sin haber aprobado los cursos nivelatorios que sean requisito de las asignaturas que pretende matricular, de acuerdo con lo aprobado por el CONESUP al respecto.
8. Cuando el plan de estudios así lo requiera rendir las pruebas de una segunda lengua a nivel instrumental u otros requisitos de acuerdo a lo aprobado para cada plan.
9. La Universidad podrá otorgar la suficiencia y reconocer cursos, nivelatorios u otros requisitos, a un estudiante que haya aprobado y cursado otra especialidad distinta al área de posgrado que matriculará, siempre y cuando se someta a las pruebas, según previo estudio, dictamen realizado por la unidad académica correspondiente y pago de aranceles correspondientes. Cumpliendo con la normativa interna existente.

c. Requisitos para estudiantes provenientes del extranjero.

Los estudiantes que hayan realizado estudios u obtenido títulos en el extranjero, deben tener en cuenta las siguientes disposiciones de previo a la realización de cualquier trámite de matrícula. Para los estudiantes que deseen obtener un título universitario:

1. Los títulos, certificaciones y otros documentos emitidos en el extranjero deben cumplir con los requisitos que establece el ordenamiento jurídico nacional con el fin de establecer su autenticidad.
2. En los casos que lo considere necesario, la Universidad podrá exigir certificaciones adicionales, así como la realización de pruebas que permitan determinar si el aspirante tiene las competencias requeridas para matricularse en el programa que ha seleccionado.
3. La Universidad podrá solicitar, asimismo, fotocopias o archivos digitales de imágenes de uno, varios o todos los documentos antes indicados.
4. En caso de estudiantes que hayan obtenido títulos de grado universitario en el extranjero, éstos deben venir acompañados del reconocimiento del Consejo Nacional de Rectores y deben estar traducidos en caso de no venir en español.

Para los estudiantes temporales y de programas de intercambio, provenientes de otras instituciones de educación superior de dentro o fuera del país, y que no optan por un título universitario otorgado por la Universidad Latina en Costa Rica, se registrarán por las normas internas consultadas a las instancias académicas – administrativas y autorizadas por la Rectoría. En programas de doble titulación registrará lo correspondiente a cada institución y país.

d. Requisitos para estudiantes provenientes de otras universidades nacionales.

Los estudiantes que procedan de otras instituciones de educación superior reconocidas, ya sean públicas o privadas, deben cumplir los mismos requisitos de ingreso, ya señalados para los niveles de grado y posgrado. Además, toda vez que cumplan con lo dispuesto en la normativa institucional vigente para dicho proceso; podrán solicitar convalidaciones de materias ya cursadas.



Las disposiciones generales para la **convalidación de estudios** serán las normadas en el presente reglamento en el Capítulo V.

CAPITULO III. MATRICULA

ARTÍCULO 4: GENERALIDADES.

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

ARTÍCULO 5: MODALIDADES DE MATRÍCULA.

Existen dos modalidades de matrícula:

- a. **Ordinaria:** La cual se realiza en las fechas señaladas antes de empezar el periodo académico definido por la Universidad.
- b. **Extraordinaria.** Que se realiza después del vencimiento de la fecha ordinaria, según los plazos definidos por la Universidad, los cuales deben ser respetados por los estudiantes.

La matrícula ordinaria y la extraordinaria, podrán realizarse por los medios presenciales o no presenciales que la Universidad facilite al estudiante. Para efectuar la matrícula no presencial, el estudiante debe utilizar la plataforma que la Universidad provea para tal efecto y acatar las disposiciones que al respecto le indique.



ARTÍCULO 6: SOBRE LOS CURSOS MATRICULADOS.

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

El estudiante deberá verificar que se encuentra dentro de la lista oficial de clase del profesor antes de que finalice el periodo extraordinario de matrícula. En caso de que el estudiante no aparezca en la lista oficial, deberá solicitar a Servicios Estudiantiles y Registro que identifiquen el origen del problema y normalicen su situación.

ARTÍCULO 7: TRASLADOS ENTRE SEDES.

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

- a. Solicitar ante la Dirección de la Unidad Académica o su equivalente de la Sede regional, la autorización respectiva de traslado.
- b. Una vez autorizado el traslado, la Sede que el estudiante abandona deberá enviar la documentación relativa a Servicios Estudiantiles y Registro de la Universidad, para el respectivo refrendo y actualización del expediente estudiantil.
- c. El estudiante debe solicitar a la Dirección de la Unidad Académica o su homólogo, la correspondiente equivalencia o reconocimiento interno de cursos aprobados de la sede de procedencia.
- d. Deberá cursar en las modalidades en que se imparten los cursos de la carrera en una determinada Sede.
- e. Cuando se trate de carreras acreditadas el traslado y el reconocimiento dependerá de las políticas establecidas por la Rectoría.
- f. El estudiante de regreso no podrá matricularse en una Sede o carrera que se encuentre cerrada, este podrá trasladarse a la Sede donde el plan aún se encuentra activo para matricular una vez dado el visto bueno de la Dirección Académica o de Sede.
- g. El traslado de Sede no tendrá costo para el estudiante. Este trámite se hará efectivo solo entre períodos académicos, antes del inicio de lecciones.



ARTÍCULO 8: CAMBIO DE CARRERA.

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

- a. Solicitar la autorización de ingreso a la Dirección de la Unidad Académica, donde se imparte la carrera a la que desea cambiarse.
- b. Una vez que cuenta con la autorización, presentarse a Servicios Estudiantiles y Registro para la validación del proceso y actualización del expediente estudiantil.
- c. El estudiante debe solicitar a la Dirección de la Unidad Académica o su homólogo, la correspondiente equivalencia o reconocimiento interno de cursos aprobados del plan de estudios de procedencia.

El cambio de carrera no tendrá costo para el estudiante. Este trámite se hará efectivo solo antes del inicio de lecciones del período académico a matricular.

ARTÍCULO 9: CAMBIO DE CURSOS MATRICULADOS.

El cambio de curso consiste en que el estudiante solicita retirarse formalmente, para cambiarse a otro grupo del mismo curso en diferente horario u otro curso del plan de estudios en el que se encuentre matriculado, para este trámite el estudiante debe:

- a. Solicitar la autorización de cambio a la Dirección de la unidad académica.
- b. La Dirección de Unidad académica o equivalente, verifica la disponibilidad de vacantes de acuerdo con la política de matrícula.
- c. Una vez que cuenta con la autorización, presentarse a la unidad administrativa correspondiente para hacer el registro de cambio de curso.
- d. Cancelar los aranceles respectivos para dicho trámite.
- e. Según lo autorizado para cada carrera y la disponibilidad de la oferta horaria, se podrá solicitar un cambio en la modalidad del curso.
- f. Este trámite solo se podrá efectuar en el período establecido para ello en el Calendario Académico.



ARTÍCULO 10: RETIRO JUSTIFICADO ORDINARIO.

El retiro ordinario se produce cuando el estudiante decide o deba retirar formalmente el curso o cursos matriculados en el período que la Universidad tiene asignado para ello en el Calendario Académico. Para este trámite el estudiante deberá:

- a. Gestionar ante la unidad administrativa correspondiente el registro del retiro.
- b. Cancelar los aranceles respectivos para dicho trámite, según las políticas financieras que la Universidad establece.

La solicitud de retiro ordinario la debe hacer el estudiante o su representante legal, éste último cuando el estudiante sea menor de edad o se encuentre imposibilitado para el trámite, siempre que el representante posea la autorización del estudiante, ante la Dirección de Servicios Estudiantiles y Registro, de manera escrita.

ARTÍCULO 11: RETIRO JUSTIFICADO EXTRAORDINARIO.

El retiro extraordinario de cursos se produce cuando el estudiante decide retirarse de uno o varios cursos, por razones justificadas, fuera del tiempo establecido en el Calendario Académico. En este caso, no existe devolución de montos pagados por concepto de matrícula y colegiaturas, de acuerdo con la política financiera de la Universidad.

El retiro justificado extraordinario no se tomará en cuenta para el cálculo del promedio académico del estudiante.

La solicitud de retiro extraordinario la debe hacer el estudiante o su representante legal, éste último cuando el estudiante sea menor de edad o se encuentre imposibilitado para el trámite, siempre que el representante posea la autorización del estudiante, ante la Dirección de Servicios Estudiantiles y Registro, de manera escrita.



ARTÍCULO 12: RETIRO INJUSTIFICADO.

El retiro injustificado se produce cuando el estudiante:

- a. Abandona el curso o tutoría, de acuerdo a la normativa vigente sobre la inasistencia a lecciones.
- b. No se hizo presente a las pruebas y actividades de evaluación del curso en las fechas o sesiones previstas.
- c. En el caso de los cursos con modalidad virtual, combinada o no presencial, cuando no presenta actividad alguna en las plataformas digitales, a la tercera semana de clases, después de iniciado un curso virtual.
- d. En este caso, no existe devolución de montos pagados por concepto de matrícula y colegiaturas, de acuerdo con la política financiera de la Universidad.

La nota que le corresponde al estudiante será la correspondiente al porcentaje asignado a cada uno de los rubros evaluados hasta el momento del abandono.

ARTÍCULO 13: REINTEGRO DE DINERO POR RETIRO JUSTIFICADO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO.

La devolución del dinero se hará según lo establecido en la normativa interna que para este efecto publica la Unidad Administrativa correspondiente.

Solo en casos excepcionales o de fuerza mayor, el estudiante podrá, fuera de la forma y plazos establecidos en el presente reglamento, solicitar la devolución del monto por concepto de matrícula y cursos, para lo cual deberá presentar una solicitud por escrito ante la Dirección de la Unidad Administrativa correspondiente.

Para determinar si la solicitud de reintegro referente al caso excepcional procede, la situación que la produce deberá ser valorada por la Decanatura, en conjunto con la Dirección Académica y las Áreas Administrativas de la Universidad.



ARTÍCULO 14: DE LA ASISTENCIA A CLASES POR PARTE DEL ESTUDIANTE.

La asistencia a clases se rige por los siguientes criterios:

- a. La asistencia a los cursos es obligatoria. Se considerará presente a un estudiante que permanezca al menos un ochenta por ciento (80%) de la lección.
- b. La ausencia justificada o injustificada a más de un veinte por ciento (20%) de las lecciones de un curso dentro de un mismo período académico le producirá al estudiante la pérdida de la asignatura.
- c. Las ausencias provocadas por causas justas debidamente certificadas por las autoridades respectivas, sean éstas médicas emitidas por la C.C.S.S y el INS, judiciales o administrativas, serán justificadas en los siguientes casos:
 1. Enfermedad personal.
 2. Enfermedad grave o muerte de algún miembro de la familia hasta segundo grado de consanguinidad.
 3. Matrimonio del estudiante.
 4. Nacimiento de un hijo del estudiante.
 5. Otras razones de fuerza mayor, siempre que a criterio de la Dirección de la Unidad Académica sean aceptadas y estén debidamente documentadas.
- d. Cada carrera podrá establecer regulaciones propias para la asistencia a clases, prácticas, campos clínicos, talleres, trabajos finales de graduación, laboratorios o internados fuera de la institución, según se requiera para el cumplimiento de sus objetivos específicos.
- e. El estudiante tendrá un plazo máximo de 8 (ocho) días hábiles para justificar su ausencia, y esta debe ser por escrito.



En el caso de los cursos que posean una modalidad no presencial o semipresencial, estos estarán normados por la Política Interna de Educación Virtual o en su defecto lo estipulado en los programas del curso.

ARTÍCULO 15: DE LA REPROBACIÓN DEL CURSO POR AUSENCIAS.

El profesor deberá comunicar al estudiante que ha reprobado el curso cuando éste haya superado el veinte por ciento (20%) de ausencias justificadas o injustificadas. El estudiante tiene derecho a decidir si continúa asistiendo a las lecciones, pero no a realizar las pruebas correspondientes. Para el cálculo de la nota del curso, se considerarán únicamente las actividades de evaluación que el estudiante haya completado antes de llegar al máximo de ausencias justificadas o injustificadas, considerando los pesos de estas actividades en la evaluación general o final del curso.

ARTÍCULO 16: DEL HORARIO Y JORNADA DE CLASES.

En relación con el horario y jornadas de clase se consideran los siguientes elementos:

a. Carga académica máxima.

El estudiante matriculará las asignaturas de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios relativo al ciclo correspondiente y según la carga académica prevista. En casos de excepción, un estudiante podrá solicitar una carga mayor. A tal efecto deberá presentar la solicitud al Director de la Unidad Académica para su aprobación o rechazo, la Unidad Académica deberá resolver según la normativa vigente.

b. Horas lectivas por curso.

La cantidad de horas lectivas semanales correspondientes a cada curso será definida de acuerdo con la carga académica aprobada por el Consejo Nacional de la Educación Superior Universitaria Privada, en adelante CONESUP, para el curso correspondiente.



Una hora lectiva equivale a cincuenta (50) minutos efectivos de clase. Cada curso tiene la cantidad de horas teóricas y prácticas, que corresponde a los créditos y a la distribución de horas contempladas en el plan de estudios aprobado por el CONESUP. Cuando exista una necesidad imperiosa en la distribución de las horas, la Universidad deberá informar al CONESUP o al SINAES, según corresponda.

c. Horario de los cursos.

Al momento de matricular, el estudiante conocerá, el horario respectivo para cada curso. De acuerdo con lo que estipule la Universidad, será informado en caso de que el curso incluya un receso, el cual no podrá superar los 10 minutos por hora de clase recibida y no estará contemplado dentro del tiempo efectivo de clase.

Al año un curso deberá ofertarse al menos una vez, y en el horario establecido por la Dirección de la Unidad Académica o de la Dirección de Sede de acuerdo al calendario académico anual. En el caso de las carreras o Sedes que cierren o de las carreras que modifiquen sus planes, los estudiantes deberán normarse por lo establecido en los planes de transición o planes remediales administrados por las áreas encargadas.

d. Número de sesiones por curso.

Los cursos regulares de pregrado, grado y posgrado deben ser programados para cubrir, en el periodo académico respectivo o su equivalente, el número de sesiones estipuladas en el programa de curso, aprobado por el CONESUP o SINAES, y de conformidad con lo establecido en la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria. Para tal fin, se establecen las siguientes normas:

1. En el período lectivo y dentro de las sesiones se deben incluir las evaluaciones propias del curso, excepto en los casos de cursos colegiados.
2. Serán considerados como días feriados únicamente aquellos que hayan sido declarados como tales por ley. En el caso de Posgrados lo anterior se registrará por el calendario académico correspondiente al periodo.
3. Por situaciones de fuerza mayor podrá realizarse la reposición de una sesión con el acuerdo de la mayoría simple (la mitad más uno) de los estudiantes



matriculados y el profesor. El plazo para la reposición no deberá sobrepasar las dos siguientes sesiones o su equivalente.

4. Se deben considerar las políticas de Rectoría para los planes de transición o remediales para el cierre de carreras o sedes.

e. Definición de fecha y hora para evaluaciones

1. La fecha y hora de cada evaluación, deberá ser conocida por los estudiantes con al menos ocho (8) días naturales de antelación.
2. En caso de que el profesor no haya programado la evaluación con ocho (8) días de antelación, la fecha deberá fijarse por medio de un acuerdo suscrito por mayoría simple (la mitad más uno) de los estudiantes matriculados y el profesor. El plazo para lograr dicho acuerdo no deberá sobrepasar las dos siguientes sesiones o su equivalente.
3. En los cursos que se realizan pruebas colegiadas, el estudiante y los profesores deben acogerse al cronograma y horario establecido por la Universidad.

f. Crédito.

El Crédito se considera como la unidad valorativa que equivale a tres horas reloj semanales de trabajo del estudiante, durante 15 semanas o su equivalente, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor.

g. Periodo académico

La Universidad define los periodos académicos correspondientes y los publica en el Calendario Académico que está disponible, para los estudiantes, en la Oficina de Servicios Estudiantiles y Registro. La Universidad podrá establecer otros tipos de periodos académicos de acuerdo con los requerimientos de sus Programas de Posgrados, diplomados, grados, programas de Extensión Universitaria, cursos libres y actividades académicas de sus Facultades en general.



CAPITULO IV. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

ARTÍCULO 17: DISPOSICIONES GENERALES.

Los siguientes son los aspectos fundamentales que la Universidad establece para orientar la evaluación de los aprendizajes:

- a. La evaluación de los aprendizajes se rige por las disposiciones generales establecidas por la Universidad y por las específicas contenidas en el programa del curso, que debe haberse comunicado a los estudiantes matriculados en el período ordinario y extraordinario al inicio del curso.
- b. De acuerdo con lo que dictan las disposiciones generales establecidas por la Universidad, la evaluación es una actividad esencialmente diseñada para comprobar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos por la persona durante el curso, cumpliendo con ello dos funciones fundamentales: Apoyar el monitoreo del aprendizaje por parte del estudiante y determinar en qué medida se cumplen los objetivos de aprendizaje. En ambos casos, la evaluación no es un fin en sí mismo, sino un proceso que facilita la toma de decisiones. Los profesores y estudiantes deben observar esta doble función y favorecer acciones para que se den en la experiencia de aprendizaje de los diferentes cursos del Plan de Estudios.
- c. Los docentes no podrán realizar modificaciones unilaterales al programa del curso, ni a las formas de evaluación, sin la autorización previa de la Dirección de la Unidad Académica correspondiente.



ARTÍCULO 18: NORMAS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

La evaluación de los cursos de grado, se rige por las normas siguientes:

- a. Las calificaciones se cuantifican en una escala de 0 a 100, sin decimales.
- b. Los cursos de grado, salvo las excepciones que se plantean en esta u otras normativas académicas, se aprueban con nota igual o superior a setenta (70).
- c. El estudiante que obtiene un promedio final inferior a sesenta (60) debe repetir el curso.
- d. El estudiante que obtiene un promedio final igual o mayor a sesenta (60) y menor a setenta (70), tiene derecho a una prueba extraordinaria, en los niveles de Bachillerato y de Licenciatura. Esta evaluación se realiza antes de iniciar el siguiente ciclo lectivo. En este caso es necesario cancelar un arancel con antelación.
- e. El estudiante que no realice la prueba extraordinaria en la fecha que fuere establecida, debe realizar nuevamente el curso. Hay excepción a esta norma según se dispone en este Reglamento, cuando anteceden causas justificadas de ausencia. La justificación deberá presentarse ante la Dirección de la Unidad Académica o la Coordinación General de Sede Regional, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha en que se aplicó la evaluación. Si se acepta la justificación, el estudiante tiene derecho a presentar la prueba extraordinaria, la cual será reprogramada por una única vez.
- f. El examen extraordinario se aprueba con nota mínima de setenta (70) y es ésta la nota que se acredita como promedio final del curso ante el Departamento de Servicios Estudiantiles y Registro, independientemente de si el resultado final de dicha prueba haya sido superior.
- g. Las pruebas de grado y los trabajos finales de graduación en sus diversas modalidades, se aprueban con calificación superior o igual a ochenta (80) por ciento.



- h. La evaluación de los cursos de las carreras del área de la salud que se imparten en clínicas, hospitales y otros recintos, se rigen por los programas de cada curso, reglamentos y los protocolos específicos establecidos para dichas carreras.
- i. La prueba por suficiencia se aprueba con calificación superior o igual a ochenta (80) por ciento.
- j. En el caso de otras actividades académicas establecidas como requisitos de ingreso o graduación de los planes de estudio, programas de investigación y extensión universitarias, tendrán un sistema de evaluación y la nota de aprobación mínima será 70, salvo que se indique otro puntaje en la política que genere la Rectoría o en el programa de curso cuando lo especifique.
- k. Los seminarios de graduación o investigación, en los que se desarrolle cualquiera de las modalidades de graduación; aprueban un curso con nota final superior o igual a ochenta (80). En caso de obtener un promedio inferior el estudiante deberá repetir el curso, la opción de prueba extraordinaria dependerá de lo normado por cada Escuela y aprobado por la Rectoría. Cada modalidad de trabajo final de graduación contará con sus respectivos lineamientos y procedimientos internos.

La evaluación de los cursos de posgrado, se rige por las normas siguientes:

- a. Los estudiantes de Maestría o de Especialidad, aprueban un curso con nota final superior o igual a ochenta (80). En caso de obtener un promedio inferior el estudiante debe repetir el curso, ya que no hay derecho a una prueba extraordinaria.
- b. Las pruebas de grado y los trabajos finales de graduación en sus diversas modalidades, se aprueban con calificación superior o igual a ochenta (80) por ciento. Cada modalidad de trabajo final de graduación contará con sus respectivos lineamientos y procedimientos internos.
- c. En los cursos de Doctorado, la nota mínima de aprobación estará definida para cada programa, de acuerdo con lo que haya sido aprobado por el CONESUP. Para estos cursos no se realizan pruebas extraordinarias.



ARTÍCULO 19. REPETICIÓN DE CURSOS REPROBADOS.

Se deben considerar los siguientes criterios en torno a la repetición de cursos reprobados:

- a. Todo estudiante de la Universidad Latina de Costa Rica podrá matricular en forma regular un mismo curso hasta en tres oportunidades sin aprobarlo.
- b. En caso de que lo repruebe por tercera vez, tendrá la posibilidad de matricularlo por cuarta vez, pero no podrá matricular más de 3 cursos en total durante ese periodo lectivo.
- c. En caso de que lo repruebe por cuarta vez, tendrá la posibilidad de matricularlo por quinta vez, pero debe matricular sólo ese curso u otros que estén en igual condición.
- d. En caso de reprobar por quinta ocasión el mismo curso, el estudiante deberá abandonar su carrera, pudiendo continuar con otra carrera en la Universidad cuyo plan de estudios no contemple el o los cursos que reprobó por quinta vez. En este último caso, a solicitud escrita del estudiante se podrá dar una sola oportunidad más, bajo condiciones académicas que serán establecidas por un comité conformado por el Director de la Unidad Académica y el Decano de la Facultad respectiva, con la aprobación final del Vicerrector Académico. Ese comité podrá denegar la solicitud, cuando el rendimiento general del estudiante sea insatisfactorio a criterio de las autoridades citadas.
- e. En caso de que sea aprobada la solicitud, el estudiante tiene la posibilidad de matricularlo por sexta vez, pero no podrá matricular ningún otro curso en ese periodo lectivo y la Universidad brindará acompañamiento. De no ser aprobada en esta sexta ocasión deberá abandonar definitivamente la carrera, pudiendo continuar con otra carrera en la Universidad cuyo plan de estudios no contemple el o los cursos que reprobó.



ARTÍCULO 20: PRUEBAS DE EVALUACIÓN.

En relación con las pruebas de evaluación se consideran los siguientes criterios:

- a. Toda prueba de evaluación debe estar indicada en el programa de curso. El profesor debe definir los aspectos fundamentales que serán evaluados con una anticipación mínima de ocho días naturales.
- b. El estudiante tiene derecho de realizar la prueba final del curso, aun cuando el promedio acumulado, al momento de realizarla, indique que no ganó la asignatura.
- c. El estudiante que no se presente a alguna prueba programada, puede solicitar su reposición al profesor del curso, dentro del plazo de los ocho días hábiles posteriores a la aplicación de la prueba. Además de la justificación de la ausencia, debe presentar las evidencias que comprueben las razones de la ausencia y debe cancelar el arancel respectivo. El profesor decide la fecha para hacer la reposición de la prueba dentro del mismo período lectivo.
- d. El profesor debe entregar al estudiante el resultado de la prueba a más tardar quince días naturales después de la fecha de su aplicación, oportunidad en la cual hará las observaciones y comentarios que estime convenientes, para garantizar un mejor aprovechamiento académico en el futuro.
- e. Si mediante un debido proceso se demuestra que el estudiante cometió algún tipo de fraude al momento de realizar una prueba, se le asignará la nota mínima de uno (1) en esa prueba y se aplicará el régimen disciplinario que corresponda.
- f. El estudiante tiene derecho a impugnar el resultado obtenido en las distintas modalidades de evaluación, de acuerdo con la normativa vigente. La apelación al promedio final solo procederá para subsanar errores materiales en el proceso de sumatoria.
- g. Para efectuar un reclamo, el estudiante debe aportar intacto el documento o la producción original de la prueba, trabajo, proyecto, investigación o tarea que es objeto del reclamo.
- h. La pérdida de las pruebas, por parte del profesor, le da derecho al estudiante que se le asigne la totalidad del porcentaje correspondiente a la prueba, o bien, que repitan la aplicación.
- i. Los profesores deben realizar las pruebas finales dentro del período lectivo correspondiente al curso y en las fechas establecidas en el calendario académico.



- j. Los profesores deben registrar las notas parciales en la plataforma tecnológica que la Universidad pone a disposición para tal fin. Durante los ocho días hábiles después de finalizado el período lectivo ordinario, el profesor debe firmar el acta oficial de notas finales en la Dirección de Servicios Estudiantiles y Registro, el cual constituye el único documento aceptado para el reporte de las calificaciones finales de un curso.

ARTÍCULO 21: CURSOS NO AUTORIZADOS PARA PRUEBAS DE SUFICIENCIA.

La Dirección de la Unidad Académica, no autoriza pruebas por suficiencia de aquellas asignaturas que por su naturaleza no permitan ser evaluadas bajo esta modalidad, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del CONESUP.

La Dirección de la Unidad Académica con autorización de la Decanatura o su equivalente, deberá tener el listado de los cursos o actividades requisitos, en los que se podrá o no, realizar las pruebas de suficiencia e informará a los departamentos académicos y administrativos, así como a los estudiantes.

ARTÍCULO 22: PRUEBA POR SUFICIENCIA.

Cuando un estudiante regular de la Universidad Latina de Costa Rica considera que domina la materia de un curso, cumpla con los requisitos establecidos del curso y en tanto el mismo esté autorizado para esta modalidad, puede realizar una prueba por suficiencia, previa presentación de la solicitud ante Servicios Estudiantiles y Registro en el período establecido en el calendario académico, quien la canaliza a la Dirección de la Unidad Académica o del área encargada, respectiva para su análisis y aprobación de acuerdo con lo establecido por CONESUP.

El estudiante deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- a. Una vez autorizada la solicitud por la Dirección de la Unidad Académica, el estudiante cancela el arancel correspondiente y se matricula en Servicios Estudiantiles y Registro, en el período que la Universidad establece para ello, según el Calendario Académico. De no hacerlo en ese lapso, pierde el derecho a realizar



- la prueba en ese período. De igual forma no se aceptarán matrículas una vez finalizado el proceso de matrícula estipulado por la Dirección de Servicios Estudiantiles y Registro.
- b. Si el estudiante pierde la prueba por suficiencia automáticamente debe matricular el curso en forma regular en el siguiente periodo de matrícula ordinario. En caso de que el estudiante matricule y no se presente a realizar la prueba, recibirá un NSP (No se presentó) y perderá su matrícula y derecho a realizar la prueba para ese periodo académico respectivo. Solo para el caso en que el estudiante recibe un NSP, podrá repetir la prueba realizando nuevamente la matrícula en el siguiente periodo y cumpliendo con el pago para la prueba de suficiencia establecido por la Dirección de Registro.
 - c. El porcentaje de cursos que el estudiante puede realizar por suficiencia es de solo un 20% de los totales de la carrera, esto basado en el Artículo 47 del CONESUP.
 - d. Para las pruebas de suficiencia el estudiante será responsable de prepararse por su cuenta y de procurar la información respectiva del curso. Además, debe presentarse puntualmente a la fecha y hora que la Dirección de la Unidad Académica respectiva estipule. En caso de llegar 50 minutos después de iniciada la prueba por suficiencia, el estudiante perderá la oportunidad de aplicar la prueba y recibirá un NSP (No se presentó) en su nota final.
 - e. Una vez matriculada la prueba por suficiencia, cualquier solicitud de cambio de fecha debe realizarse a nivel de la oficina de Servicios Estudiantiles y Registro, y cumplir con los aranceles estipulados para dicho cambio y bajo las fechas establecidas por dicha Dirección.
 - f. El estudiante deberá justificar la ausencia a una prueba de suficiencia ante el Director de la Unidad Académica, en forma escrita, en un lapso no mayor a ocho días hábiles posterior a la fecha de la prueba.
 - g. Las condiciones y costos para la reposición por ausencia justificada serán reguladas en la normativa interna de la Universidad. El Director de la Unidad Académica decidirá la fecha y hora de la aplicación de la prueba.
 - h. En caso de que el estudiante pierda el curso en forma regular (presencial o cualquier otra modalidad), no podrá realizar prueba por suficiencia, salvo autorización de la Dirección de la Unidad Académica.

Para acceder a este derecho, el estudiante debe estar al día con las obligaciones económicas contraídas con la Universidad.

ARTÍCULO 23: NOTA DE APROBACIÓN DE UNA PRUEBA POR SUFICIENCIA.

La prueba por suficiencia se aprueba con nota mínima de ochenta por ciento (80), según el Artículo 18 de este Reglamento.

El estudiante podrá impugnar el resultado obtenido en una prueba por suficiencia de acuerdo con el Artículo 19 de este Reglamento, por escrito y dentro de los tres días hábiles posteriores a la publicación de la calificación en el histórico de notas en el Campus Virtual de la Universidad. Es responsabilidad del estudiante revisar su histórico de notas ocho días hábiles después de haber realizado la prueba.

CAPITULO V. SERVICIOS ESTUDIANTILES Y REGISTRO.

ARTÍCULO 24: DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y REGISTRO.

La Dirección de Servicios Estudiantiles y Registro, es el órgano encargado de mantener actualizado el expediente oficial del estudiante. Es el único ente competente para certificar o hacer constar la información contenida en él. Dicho expediente debe contener el historial de notas finales de los cursos y demás anotaciones con efectos jurídico - académicos correspondientes a cada estudiante, de conformidad con el ordenamiento universitario y los requerimientos del CONESUP. Con el propósito de cumplir con este objetivo, todos los procesos de inscripción del estudiante en la Institución estarán bajo la tutela de esta Dirección.



ARTÍCULO 25: DEL EXPEDIENTE REGISTRAL DEL ESTUDIANTE Y SU CONFIDENCIALIDAD.

La oficina de Servicios Estudiantiles y Registro administra el expediente registral del estudiante, el cual debe incluir:

- a. Resultados de pruebas diagnósticas realizadas por el estudiante y aquellas dispuestas por las autoridades académicas de la Universidad.
- b. Resoluciones de solicitudes de convalidación con sus respectivos respaldos.
- c. Actas de exámenes por suficiencia que el estudiante haya hecho.
- d. Actas de las defensas de tesis, o pruebas de grado realizadas o del informe final de la práctica profesional realizada.
- e. El informe final del Trabajo Comunal Universitario, que incluye el proyecto aprobado por la escuela, las bitácoras autorizadas y la carta oficial de conclusión y aprobación de las 150 horas realizadas.
- f. Fotocopia del título Bachillerato de Educación Media. En caso de ser extranjero debe adjuntar apostilla y la equiparación del Ministerio de Educación Pública.
- g. Fotocopia del título universitario requisito para el ingreso a la carrera. En caso de ser extranjero debe adjuntar apostilla y la equiparación de su título por parte de la entidad competente.
- h. Copia vigente de la cedula de identidad.
- i. Fotografía tipo pasaporte.
- j. Otros documentos que se consideren necesarios para la correcta gestión de las autoridades académicas de la Universidad.

Con el propósito de mantener actualizado el expediente registral, es responsabilidad de cada estudiante reportar todos los cambios pertinentes a su estado actual.

La información contenida en el expediente del estudiante es confidencial y sólo es transferible a éste o autoridades académicas y administrativas cuando sea requerido. También podrá ser transferido si media una orden emitida formalmente por un juzgado.



ARTÍCULO 26: CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE.

Es obligación del estudiante reportar a Servicios Estudiantiles y 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.

ARTÍCULO 27: DE LA CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS EN LOS PLANES DE ESTUDIO.

La decisión relativa a la convalidación externa de asignaturas en los planes de estudio, es potestad de la Universidad. Esta puede convalidar asignaturas cursadas y aprobadas en otras instituciones de educación superior universitaria. La convalidación de asignaturas cursadas en entidades parauniversitarias, debidamente reconocidas por el Consejo Superior de Educación, se puede realizar previo análisis y aprobación de la Dirección de la Unidad Académica. Es responsabilidad de la Dirección de Servicios Estudiantiles y Registro dirigir el proceso de convalidación.

1. Generalidades de la convalidación.

Para efectuar la convalidación de cursos, las Direcciones de las Unidades Académicas o sus equivalentes, realizan un estudio del programa del curso por convalidar. La Dirección de la Unidad Académica, avala con su nombre, firma, fecha y sello de la Escuela o mediante el sistema de información, la convalidación realizada mediante un acta oficial. Las disposiciones generales para la convalidación de cursos son:

1. Solamente se convalidan cursos de un ente universitario, parauniversitario o instituto de educación debidamente reconocido por CONARE, CONESUP o el Consejo Superior de Educación.
2. Las carreras acreditadas por SINAES podrán convalidar máximo un 40% de los créditos de la carrera. Este porcentaje incluye los cursos por suficiencia.
3. El máximo de cursos por convalidar es de un 60% del total de los créditos que conforman el plan de estudios de la carrera a cursar.



4. No se realiza ninguna convalidación de un grado inferior a uno superior. Con excepción de lo que permite los reglamentos de CONESUP y SINAES en el caso de instituciones parauniversitarias.
5. La Universidad se reserva el derecho de realizar la convalidación solicitada por el estudiante, según corresponda la naturaleza y características del curso y de la carrera.
6. Una vez entregada la documentación completada junto con la solicitud requerida en el Departamento de Servicios Estudiantiles, el tiempo máximo de respuesta a la solicitud de convalidación es de 50 días naturales.
7. Las convalidaciones únicamente se pueden realizar cuando se ingresa por primera vez a la Universidad, el estudiante cuenta con ese primer cuatrimestre para realizar el estudio. Salvo excepciones establecidas en los planes remediales o de transición.
8. La documentación presentada y la convalidación aprobada es exclusiva para la carrera tramitada.

2. Requisitos para la convalidación.

2.1. Los requisitos para el estudio de convalidación son:

1. Cancelar en las cajas de la Universidad, el arancel correspondiente.
2. Certificado original extendido por la institución educativa en donde se aprobó el curso(s), debidamente sellado, timbrado y firmado. No debe tener más de seis meses de emitido.

2.2. El certificado debe contener las siguientes características

1. La escala de calificaciones para su respectiva revisión.
2. Los periodos en que aprobó los cursos, así como la cantidad de crédito de cada curso.
3. Especificar el grado académico en que fue cursada la materia.
4. Especificar el nombre del plan de estudios en que fue cursada la materia.
5. Si los cursos que desea que se le reconozcan fueron aprobadas en el extranjero, los documentos deben estar apostillados o se deben consularizar por medio de la



Embajada de Costa Rica en el país de procedencia y avalada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Costa Rica.

6. Los documentos deben presentarse en español (traducción oficial)
7. Los programas originales deben estar firmados y sellados de la Universidad de procedencia.
8. Además, los programas deben de concordar con los códigos y nombres con respecto a la certificación presentada.

2.3. Cada programa de curso debe contener:

1. Datos generales del curso (nombre, códigos, créditos, horas, modalidad, periodo)
2. Objetivos
3. Desglose de temario o contenidos
4. Sistema de evaluación.

Tener presente que no se acepta documentación incompleta y que la documentación presentada pasa a ser propiedad de la Universidad.

3. Periodo y consideraciones para la presentación de convalidaciones.

La convalidación de asignaturas debe realizarse a partir del momento en que el estudiante es admitido en la Universidad y únicamente durante el primer período de estudio en el que se encuentre matriculado.

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

4. Cursos que pueden ser convalidados.

La Universidad convalida aquellos cursos de otras universidades o entidades parauniversitarias reconocidas por el Consejo Superior de Educación donde se pueda



verificar que se cumpla con los requisitos del plan de estudios. Debe existir una congruencia lógica, general y básica de al menos un 60% en los objetivos y contenidos de los cursos objeto del reconocimiento y los cursos de la carrera, tal y como lo establece el reglamento de CONESUP.

Para aquellas carreras que están acreditadas ante el SINAES, debe seguirse lo estipulado en la normativa de dicho ente respecto a la convalidación de cursos.

Debe tomarse también en consideración que los créditos de los cursos presentados a convalidar deben ser iguales o mayores a los nuestros, esto para aquellas carreras donde los Colegios Profesionales así lo soliciten.

5. Asignaturas que no pueden ser convalidadas.

De acuerdo con la normativa del CONESUP, los cursos que hubiesen sido reconocidos en un grado académico no podrán, en ningún caso, ser nuevamente reconocidos en grados superiores o postgrados de otra carrera o postgrados o especialidades de la misma carrera. Los reconocimientos de cursos deberán hacerse con base en certificaciones emitidas por las instituciones en que originalmente se aprobaron esos cursos.

6. Residencia mínima.

La Universidad podrá reconocer hasta un máximo del 60% del total de los créditos de una carrera cursada en otra universidad o entidad parauniversitaria, con el fin de garantizar una residencia mínima no menor al 40%. Lo anterior, según lo establece el Reglamento General del CONESUP.

7. Modificación de procesos y requisitos.

La Universidad puede modificar los requisitos y los procesos de convalidación aquí descritos cuando existan cambios que le hayan sido solicitados a las carreras en el marco de los compromisos que se derivan de los procesos de acreditación o convenios suscritos por ésta.



ARTÍCULO 28: RECONOCIMIENTOS INTERNOS DE CURSOS ENTRE PLANES DE ESTUDIO.

Cuando un estudiante se traslada de plan de estudios, ya sea que vaya a matricular una modificación del plan que cursa o solicite matricula a otra carrera del mismo grado dentro de la Universidad, se le podrá reconocer los cursos que haya aprobado en el plan original con aquellos que tenga coincidencia del plan a cursar; mediante un proceso denominado reconocimiento interno de cursos.

La Universidad tendrá lineamientos internos que regulen dicha actividad, los cuales contarán con la autorización de la Rectoría.

ARTÍCULO 29: CERTIFICACIONES.

La Universidad emite certificaciones relativas a las notas obtenidas, aprobación de cursos, matrícula y otras de similar naturaleza, cuando así lo requiera el estudiante. Dichas certificaciones las extiende exclusivamente la Dirección de Servicios Estudiantiles y Registro, una vez cancelado el arancel correspondiente. Estas certificaciones se extienden únicamente a solicitud del interesado, por medio de apoderados o por orden judicial.

Es condición ineludible el que, al momento de solicitar la certificación, el estudiante esté al día en todas sus obligaciones.



ARTÍCULO 30: TRABAJOS ACADÉMICOS, TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN Y OTROS REQUISITOS DE GRADUACIÓN.

Previamente a su graduación, el estudiante debe cumplir con todos los requisitos de graduación y trabajos académicos que se han establecido en el programa de estudio de la carrera que cursa. Cada modalidad de Trabajo Final de Graduación, otros requisitos de graduación y trabajos académicos asociados a cursos de los últimos niveles del plan, tendrán normativas y procedimientos internos que consideren las particularidades aplicables a cada una de las carreras. Estas normas deberán contar con la autorización de la Rectoría.

ARTÍCULO 31: REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO.

Para obtener el grado académico respectivo, el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Aprobar todas las asignaturas contempladas en el plan de estudios y requisitos o actividades académicas establecidas para su graduación, entre ellos la modalidad de trabajo final de graduación establecida para la carrera, cuando lo autorizado para cada plan así lo indique.
- b. Haber terminado las horas correspondientes al Trabajo Comunal Universitario, de acuerdo con lo establecido por el ente regulador y haber presentado los documentos probatorios ante Servicios Estudiantiles y Registro.
- c. Estar al día con las obligaciones financieras y bibliotecarias.
- d. Haber presentado la documentación requerida por Servicios Estudiantiles y Registro.
- e. Inscribirse en Servicios Estudiantiles y Registro en el período establecido en el Calendario Académico para la graduación correspondiente.
- f. Cancelar el arancel correspondiente.
- g. Acatar la Reglamentación Universitaria vigente al momento de su regreso o como estudiante regular.

ARTÍCULO 32: GRADUACIÓN.

El acto de graduación se realizará cuando el expediente del estudiante y el título hayan sido debidamente autorizados por CONESUP.

ARTÍCULO 33: GRADUACIÓN DE HONOR.

Los estudiantes tendrán derecho a solicitar Graduación de Honor. Para tener derecho al mérito académico en mención, el estudiante deberá:

- a. No haber reprobado cursos ni actividades académicas de los requisitos de ingreso o graduación.
- b. Que haya obtenido un promedio ponderado igual o superior a 95/100 en los cursos y en las actividades académicas definidas como requisitos de ingreso o graduación.
- c. No contar con procesos disciplinarios en los que se le haya sancionado o que se encuentren en proceso.
- d. Encontrarse al día con todas las responsabilidades financieras con la Universidad.

Corresponde a la Oficina de Servicios Estudiantiles y Registro tramitar la Graduación de Honor, con base en la lista de graduandos que cumplan con los requisitos anteriores, para lo cual se regirán por los lineamientos internos establecidos por la Rectoría para la obtención de méritos académicos.



CAPÍTULO VI. DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA VIRTUAL.

ARTÍCULO 34. EDUCACIÓN UNIVERSITARIA VIRTUAL

Como parte integral de su oferta académica, la Universidad Latina de Costa Rica ofrecerá cursos, carreras y tramos de carreras en la modalidad de educación universitaria virtual, previamente autorizados por el ente regulador. La Universidad pondrá en conocimiento de sus estudiantes este tipo de modalidades en las carreras en las que se encuentren autorizadas.

ARTÍCULO 35. DEFINICIONES.

Para la debida operacionalización de las distintas modalidades educativas, se emplearán las siguientes definiciones:

- a. **Educación universitaria virtual:** Toda modalidad educativa no presencial o semipresencial, basada en el modelo educativo de la Universidad, el cual propone formas específicas de mediación de la relación educativa con la utilización de las tecnologías digitales y redes de comunicación.
- b. **Modalidades de educación virtual:** se definen las siguientes modalidades:
 1. **Educación no presencial:** Modalidad educativa en la cual los estudiantes no requieren asistir físicamente a su lugar de estudios, pudiendo recibir el material de estudio y tomar decisiones en lo referente al lugar, momento y espacio para cumplir con las tareas educativas, fomentando la autogestión y la formación autodidacta. Las tecnologías de información y comunicación brindan el espacio de interacción tradicionalmente adscrito al aula física.
 2. **Educación en línea:** Modalidad educativa en la cual toda la interacción entre los educadores, los estudiantes y los recursos de estudio se realizan en un entorno virtual de aprendizaje a través de plataformas digitales.



3. **Educación combinada (b-learning)**: Modalidad educativa en la que se presenta una combinación del trabajo presencial del estudiante y el docente en el aula con el trabajo en línea a través de internet y otros medios digitales. Para efectos de la presente normativa, el aprendizaje semipresencial se considerará sinónimo de esta modalidad.

ARTÍCULO 36. ESTRUCTURA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA.

Para implementar ofertas académicas en la modalidad de educación universitaria virtual, la Universidad Latina de Costa Rica cuenta con una unidad académica administrativa encargada de la gestión, el seguimiento y la evaluación de las ofertas de educación virtual. Esta unidad trabaja en conjunto con las Direcciones Académicas y la Dirección de Calidad Académica.

ARTÍCULO 37. PROCESOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE.

La Universidad Latina de Costa Rica velará porque los docentes quienes impartan lecciones en la modalidad de educación universitaria virtual reciban capacitación continua que les faculte para desempeñarse exitosamente en dicha modalidad. La Universidad implementará un plan anual de formación docente y certificará el desempeño de los profesores, por lo que la participación en este proceso será mandatorio para impartir lecciones en la modalidad educativa virtual.

ARTÍCULO 38. PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

La Universidad brindará la plataforma tecnológica y los servicios digitales necesarios para el óptimo desarrollo de la educación universitaria virtual, así como los servicios de soporte y asistencia técnicos que garantizan la funcionalidad y buen desempeño de las actividades académicas desarrolladas en línea. La dirección electrónica del sistema de administración del aprendizaje virtual (LMS) estará disponible para los estudiantes y profesores quienes participan en esta modalidad educativa y dispondrá de la normativa, la documentación, los accesos y los servicios que forman parte del entorno virtual de aprendizaje.



ARTÍCULO 39. PROCESOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.

La Universidad velará para que los procesos y actividades de evaluación de los conocimientos en la modalidad de educación universitaria virtual cumplan con los controles, criterios y niveles adecuados de seguridad, confiabilidad y validez.

ARTÍCULO 40. CUMPLIMIENTO DE TIEMPO Y CANTIDAD DE CRÉDITOS ACADÉMICOS.

La Universidad velará para que los procesos de enseñanza y aprendizaje adscritos a los cursos brindados en las modalidades de la educación universitaria virtual cumplan, de manera cuantitativa y cualitativa, con las especificaciones de tiempo requeridas, en virtud de la cantidad de créditos académicos determinados para cada curso, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 41. OTRAS OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.

Serán otras obligaciones de la Universidad, en el campo de la educación universitaria virtual:

- a. Facilitar y promover una cultura de la educación virtual en toda la población docente y estudiantil.
- b. Informar, mediante el Calendario Universitario, los plazos inherentes a las diferentes actividades de los cursos que se impartan en esta modalidad.
- c. Garantizar una arquitectura tecnológica institucional coherente y de alto rendimiento para brindar soporte adecuado a la educación universitaria virtual.
- d. Garantizar la accesibilidad, adaptabilidad, durabilidad, interoperabilidad y reusabilidad de los contenidos, los servicios digitales y los objetos de aprendizaje.
- e. Garantizar el acceso permanente y eficiente a los contenidos y actividades de los cursos.
- f. Investigar y promover la implementación eficaz de nuevas herramientas de tecnología educativa para la educación universitaria virtual.
- g. Velar por la actualización de los datos y contenidos de los sistemas virtuales de gestión del aprendizaje, para los cursos en esta modalidad.



- h. Aplicar en tiempo y forma las evaluaciones docentes de los cursos en esta modalidad, conforme a las fechas que se establezcan en el Calendario Universitario y a las particularidades de los cursos en cuestión.

ARTÍCULO 42. REQUISITOS PARA IMPARTIR CURSOS.

Serán requisitos para impartir cursos en las modalidades de la educación universitaria virtual:

- a. Contar con todas las calidades establecidas por el CONESUP, entes acreditadores cuando corresponda, y por la propia Universidad.
- b. Certificar la idoneidad de los docentes, para impartir cursos en línea, por medio de certificados de formación en educación universitaria virtual.
- c. Participar en los procesos de capacitación que la Universidad desarrolle para formar habilidades docentes y competencias técnicas para entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje.
- d. Disponer de una computadora con acceso a internet no menor al requerido por la Universidad, así como contar con cámara web, parlantes, micrófono o headset u otro aditamento adicional que la Universidad requiera, así como un ambiente formal para realizar reuniones vía web conferencia.
- e. Aquellos que la Universidad, de manera adicional, determine para cursos específicos, en virtud de las particularidades de los mismos y de acuerdo a las políticas internas establecidas por la Rectoría.



ARTÍCULO 43. OBLIGACIONES DEL PROFESOR.

Serán obligaciones del profesor que imparta cursos en las modalidades de la educación universitaria virtual:

- a. Elaborar los sílabos académicos de los cursos asignados con base en los programas autorizados de los mismos, cuidando de detallar las actividades, los plazos y las normas que aplicarán en dicho curso.
- b. Mediar el desarrollo de las actividades de aprendizaje en el entorno virtual.
- c. Dar seguimiento a las actividades realizadas por los estudiantes y promover su participación.
- d. Dar respuesta a todas las solicitudes de los estudiantes, en un plazo no mayor a las cuarenta y ocho (48) horas naturales.
- e. Disponer de la cantidad de horas semanales requeridas formalmente por la Universidad, sirviendo como horas de oficina virtual para impartir los cursos en línea.
- f. Participar de las capacitaciones a las cuales le convoque la Universidad Latina de Costa Rica, para efectos de actualización y educación continua en el campo de la educación universitaria virtual.
- g. Aplicar en sus labores docentes las nuevas herramientas y prácticas que en tema de educación virtual la Universidad le instruya.
- h. Actualizarse constantemente en el campo de la docencia universitaria virtual.



CAPITULO VII. DE LAS REFORMAS E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 44: INTERPRETACIONES DEL REGLAMENTO Y OTRAS NORMATIVAS INSTITUCIONALES.

La interpretación del presente reglamento y cualquier otra normativa institucional será potestad de la Rectoría de la Universidad Latina de Costa Rica.

ARTÍCULO 45: REFORMAS AL REGLAMENTO.

Las reformas al presente reglamento pueden ser sugeridas por al menos un miembro del Consejo Universitario. Serán valoradas y resueltas para la ejecución por la Rectoría de la Universidad, previo a ser sometidas para su autorización definitiva por parte del ente regulador (CONESUP).

Última línea. -

Este Reglamento fue aprobado por el CONESUP en sesión N°852-2019.

Rige a partir del 13 de mayo de 2019 y deroga los Reglamentos anteriores.

De conformidad con el Decreto Universitario N°052 de Rectoría

Dado en San José, a los 10 días del mes de abril de 2019-.

