



REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL

(Aprobado en sesión 4632-03, 09/05/2001. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 03-2001, 25/05/2001)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. La presente normativa rige los procedimientos de evaluación y orientación académica de las diversas categorías de estudiantes de la Universidad de Costa Rica (Artículo 180 del Estatuto Orgánico). En caso de los estudiantes de posgrado, se aplicará prioritariamente la normativa específica que dicte la Institución.

ARTÍCULO 2. Para efectos de este Reglamento se considerarán las siguientes categorías de estudiantes:

a.- Estudiantes de pregrado y de grado: Son aquellos que, cumpliendo todos los requisitos establecidos por la Universidad, ingresan a ella, con el propósito de obtener cualesquiera de los grados académicos que ofrece la Institución.

b.- Estudiantes de posgrado: Son aquellos que han sido admitidos en el Sistema de Estudios de Posgrado, con el fin de obtener un posgrado universitario (especialidad, maestría o doctorado) o de participar en cursos especiales de ese nivel.

c.- Estudiantes de programas especiales: Son aquellos que ingresan a la Universidad mediante normas y procedimientos específicos, aprobados por la Vicerrectoría de Docencia, con el propósito de cursar exclusivamente un plan determinado, cuyo programa, título y grado son definidos, con anterioridad, al inicio de las actividades, por esa misma Vicerrectoría. Quienes estén aceptados en los programas de formación en servicio forman parte de esta categoría, siempre y cuando cumplan con las disposiciones específicas que se dicten al respecto

d.- Estudiantes de extensión docente: Son aquellos que, cumpliendo con las normas de admisión establecidas por las unidades académicas y ratificadas por la Vicerrectoría de Acción Social, ingresan a la Universidad exclusivamente para seguir cursos de extensión. Estos cursos no otorgan créditos ni títulos ni grados académicos.

e.- Estudiantes visitantes: Son aquellos que están inscritos como estudiantes regulares en universidades del exterior y que, en su condición de temporalidad en Costa Rica, desean llevar algunas materias. La matrícula de estas materias debe ser autorizada por la Unidad Académica correspondiente. En esta condición, la persona no puede obtener ningún grado en la Universidad de Costa Rica.

La Oficina de Registro e Información, de acuerdo con las definiciones ya establecidas, determina la categoría del estudiante en el momento de su ingreso a la Institución, y la actualiza cuando se realicen procedimientos que modifiquen la referida condición

La categoría de estudiante debe hacerse constar en toda documentación oficial expedida por la Oficina de Registro e Información, en ejercicio de su competencia.

ARTÍCULO 3. Para efectos de este Reglamento, se incluyen las siguientes definiciones:

a.- Unidades Académicas: son las escuelas, las facultades no divididas en escuelas y las sedes regionales. Para efectos de los procesos de orientación y matrícula, las funciones de las unidades académicas se aplicarán por las carreras interdisciplinarias, por unidades académico administrativas que así sean declaradas por la Vicerrectoría de Docencia y por el Sistema de Estudios de Posgrado, según corresponda.

b.- Director o Directora de unidad académica: Es el Decano o la Decana de una facultad no dividida en escuelas, el Director o la Directora de una escuela, y el Director o la Directora de una sede regional. Para efectos de los procesos de orientación y matrícula, las funciones asignadas a la persona que dirige una unidad académica serán asumidas por el coordinador o la coordinadora de una carrera interdisciplinaria, el Decano o la Decana del Sistema de Estudios de Posgrado, según corresponda.

c.- Crédito: Es la unidad valorativa del trabajo del estudiante, equivalente a tres horas semanales de su trabajo, durante quince semanas, aplicadas a una actividad que ha sido



supervisada, evaluada y aprobada por el profesor.¹

d.- Estudiante de tiempo completo: Es el estudiante que tiene matrícula consolidada de todos los cursos del nivel correspondiente del plan de estudios, o una carga académica de dieciséis créditos como mínimo por ciclo lectivo ordinario. Se entenderá que la matrícula está consolidada, una vez vencidos los períodos de retiro y exclusión.

e.- Plan de estudios: Es un documento académico, en el que se seleccionan, organizan y ordenan, para fines del proceso enseñanza-aprendizaje, todos los aspectos curriculares de una carrera que se consideran social y culturalmente necesarios. En el Plan de estudios, entre otros elementos, se establece un orden gradual y armónico de cursos con sus respectivas características (sigla, nombre, definición, naturaleza del curso, ciclo, requisitos, correquisitos, horas y créditos) que corresponden a una carrera universitaria conducente a la obtención de un título universitario.

f.- Curso: Es una actividad académica en que participan docentes y estudiantes, orientados por un programa, en el que se establecen características curriculares inherentes, según lo establece el Artículo 14 de este Reglamento.

g.- Grupo: Es el conjunto de estudiantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos para un curso y estando debidamente matriculados en él, se asignan a un profesor en un horario de clases determinado.

h.- Grupos ponderables y no ponderables:

i. **Grupos ponderables:** Son aquellos grupos que obtienen una promoción mayor o igual al 40% de estudiantes matriculados, exceptuando a estudiantes con IT y RM (definidos en el artículo 27 de este Reglamento).

ii. **Grupos no ponderables:** Son aquellos grupos que obtienen una promoción inferior al 40% de estudiantes matriculados, exceptuando a estudiantes con IT y RM (definidos en el artículo 27 de este Reglamento).

i.- Cursos ponderables y no ponderables:

i. **Cursos ponderables:** Son aquellos cursos que obtienen una promoción mayor o igual al 40% del total de estudiantes matriculados en todos sus grupos, exceptuando a estudiantes con IT y RM, (definidos en el artículo 27 de este Reglamento).

ii. **Cursos no ponderables:** Son aquellos cursos que obtienen una promoción inferior al 40% del total de estudiantes matriculados en todos sus grupos, exceptuando a estudiantes con IT y RM, (definidos en el artículo 27 de este Reglamento).

j.- Padrón de una carrera: Es el listado de estudiantes activos e inactivos admitidos en esa carrera y que cumplen con los requisitos para permanecer en ella.

k.- Año lectivo: Está constituido por tres ciclos lectivos en el siguiente orden: III ciclo del año anterior (cursos de verano), I y II ciclos del año inmediato siguiente.

l.- Matrícula: Es el proceso formal de inscripción del estudiante en los cursos que le son autorizados por su profesor consejero. Para efectos de matrícula, sólo se toma en cuenta a quienes estén activos y estén al día en sus obligaciones financieras con la Institución.

m.- Carga académica: Es la suma de los créditos de los cursos matriculados, por ciclo lectivo.

n.- Orientación académica: Es el proceso de estudio, que realizan en forma conjunta el profesor consejero y el estudiante, del expediente académico que tiene la respectiva unidad, para fijar la carga académica más aconsejable para el siguiente ciclo lectivo. Este proceso se intensifica en el período de matrícula. En los casos en que sea necesario, esta orientación se dará en cualquier época del año.

ñ.- Prueba de reposición y prueba opcional:

i. **Prueba de reposición:** Es la que tiene derecho a realizar el estudiante cuando se ve imposibilitado, por razones justificadas, para efectuar una evaluación en la fecha fijada. Esto de acuerdo con el procedimiento establecido en el Artículo 24 de este Reglamento.

¹ Definición de CONARE



- ii. **Prueba opcional:** Es la que puede ser utilizada por el profesor durante el curso o finalizado el mismo, con el objeto de que el estudiante pueda mejorar su nota final, cuando exista una situación excepcional que lo amerite.
- o.- **Nota o calificación final:** Es el valor numérico, de cero a diez, que incluye todas las calificaciones debidamente ponderadas de las evaluaciones efectuadas en un curso, a lo largo del ciclo lectivo.
- p.- **Prueba de ampliación:** Es la que se debe aplicar a los estudiantes que han obtenido una nota o calificación final de 6,0 ó 6,5. Puede ser un examen, un trabajo, una práctica o una prueba especial, según lo establece el Artículo 28 de este Reglamento.
- q.- **Promedio Ponderado:** Se obtiene de multiplicar la calificación final de cada uno de los cursos por su número respectivo de créditos; el resultado de la suma de los productos obtenidos se divide entre la suma total de créditos. En el caso de las calificaciones de los cursos inferiores a 5,0, éstas se considerarán iguales a 5,0, únicamente para el cálculo del promedio ponderado.
- i. **Promedio ponderado total:** Para este cálculo se tomarán en cuenta las calificaciones finales de todos los cursos matriculados por el estudiante durante su permanencia en la institución.
- ii. **Promedio ponderado de carrera:** Para este cálculo se tomarán en cuenta las calificaciones finales de todos los cursos matriculados por el estudiante, pertenecientes al plan de estudios de la carrera que cursó. Este cálculo se realizará únicamente cuando el estudiante haya obtenido un grado académico.
- iii. **Promedio ponderado anual:** Para este cálculo se tomarán en consideración únicamente las calificaciones finales de los cursos matriculados por el estudiante en un año lectivo determinado.
- iv. **Promedio ponderado para matrícula:** Para este cálculo se tomarán en consideración únicamente las calificaciones finales de los cursos matriculados por el estudiante en el ciclo lectivo ordinario trasanterior. Para efectos de este cálculo, las calificaciones obtenidas en el tercer ciclo lectivo se incluirán en la ponderación que se efectuó del primer ciclo lectivo del año siguiente.
- v. **Promedio ponderado modificado anual:** Se calcula tomando en consideración únicamente las calificaciones finales de:
1. Los cursos de un año lectivo determinado, aprobados y perdidos, de los grupos ponderables.
 2. Los cursos de un año lectivo determinado, aprobados, en grupos no ponderables.
- r.- **Derogado.**
- s.- **Derogado.**
- t.- **Necesidad educativa especial:** Es la dificultad de acceso a los procesos de enseñanza y aprendizaje que se presenta cuando la propuesta metodológica que se le ofrece al estudiante no responde a sus características, potencialidades, estilos de aprendizaje y necesidades, entre otros.
- u.- **Estudiante con necesidades educativas especiales:** Es aquel estudiante que, debido a discapacidades específicas producidas por deficiencias congénitas o adquiridas, temporales o permanentes, presenta mayores dificultades que sus compañeros para acceder al proceso de enseñanza y aprendizaje que le propone la Universidad, según la carrera en la que es admitido. Para superar esas dificultades y responder a los requerimientos de su carrera académica, este estudiante precisa de acciones especiales de ajuste o de apoyo.
- v.- **Igualdad de oportunidades:** Es el principio que reconoce las necesidades de los estudiantes con necesidades educativas especiales en la planificación del desarrollo de los diferentes procesos de enseñanza y aprendizaje; de tal manera que el empleo de recursos garantice la participación de todos, con iguales oportunidades de acceso y en circunstancias equivalentes, en la educación universitaria.
- w.- **Equiparación de oportunidades:** Proceso mediante el cual se ajusta el entorno para dar una respuesta al estudiante con necesidades educativas especiales, que le permita hacer uso de los diferentes servicios, de la información, la



documentación y, en general, de todos los recursos, al igual que al resto de los educandos.

x.- Adecuación:

- i. **De los currícula:** Es la flexibilización del plan de estudios a que accede el estudiante con necesidades educativas especiales, después de su admisión en la Universidad de Costa Rica, y después de haber aprobado todos los requisitos que le permitan el ingreso a una carrera. Esta flexibilización debe responder a las características, potencialidades y necesidades del estudiante, y no implica la eliminación de cursos ni de contenidos de los mismos sino, más bien, una priorización y reorganización de ellos, de tal manera que el estudiante pueda enfrentar con éxito su proceso de aprendizaje.
 - ii. **De acceso:** Consiste en aquellas ayudas técnicas, que le permitan al estudiante acceder a la información, a los procesos de comunicación, a los recursos educativos, a las estructuras físicas, y a la dinámica del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- y.- **Eliminado.**²

CAPÍTULO II

De los Expedientes estudiantiles en las unidades académicas

ARTÍCULO 4. Es responsabilidad de cada unidad académica mantener actualizados los expedientes académicos de sus estudiantes. Estos expedientes son confidenciales y accesibles sólo a los profesores consejeros, y al personal técnico administrativo, con la debida autorización del director de la unidad académica. El estudiante podrá obtener copia de su expediente.

ARTÍCULO 5. Cada expediente debe incluir la información general básica, el historial académico, los planes de estudio aplicables y el historial universitario (beca, matrícula de honor, premios, y otros).

CAPÍTULO III

De la orientación académica

ARTÍCULO 6. Cada estudiante de la Universidad de Costa Rica recibirá orientación para revisar, analizar y mejorar su desempeño académico, en correspondencia con su avance en el plan de estudios de la carrera en la que está empadronado.

ARTÍCULO 6 bis. Para recibir orientación, cada estudiante contará con un profesor consejero encargado de su orientación, que deberá asignar el director de la unidad académica correspondiente. La persona asignada se mantendrá durante todo el período de estudios. En casos justificados, el cambio de profesor consejero puede ser realizado por la Dirección o a propuesta del estudiante o del profesor consejero, mediante solicitud escrita razonada.

ARTÍCULO 7. Los profesores de la Universidad de Costa Rica cuya jornada de trabajo sea igual o mayor que un cuarto de tiempo, tienen la obligación de participar en las actividades de orientación académica del estudiante, tal como lo establece este Reglamento. Esto en forma proporcional a su jornada, de conformidad con el Artículo 53 del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente, y sin que por ello desatiendan sus actividades académicas.

ARTÍCULO 8. Funciones y deberes del profesor consejero:

- a) Discutir con el estudiante el plan de estudios de la carrera al iniciar el curso lectivo.
- b) Orientar académicamente al estudiante y referirlo a las entidades que puedan brindarle ayuda técnica o profesional, cuando lo juzgue necesario.
- c) Supervisar y autorizar la matrícula del estudiante, y la carga académica en que puede matricularse, en función de los requisitos que establece el plan de estudios aplicable y las necesidades académicas específicas del estudiante.
- d) Contribuir en la definición y seguimiento de las acciones tendientes a mejorar la condición académica de los estudiantes, en condición de alerta y en condición crítica, con apoyo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, por medio de las dependencias correspondientes.

² Se elimina de este artículo y se incorpora en el artículo 39



- e) Participar en las actividades del periodo de orientación académica y matrícula, según indicaciones de la dirección de su unidad académica o de las vicerrectorías correspondientes.
- f) Aplicar los lineamientos e instrucciones que la Vicerrectoría de Vida Estudiantil promueve por medio de sus dependencias.
- g) Reunirse con el estudiante cuando uno de los dos lo considere necesario.
- h) Evaluar los resultados de los planes de acción individual que se aplican a estudiantes en condición académica de rezago.
- i) Dar especial atención al avance académico de los estudiantes en condición académica crítica.
- j) Las demás funciones y deberes que indica este Reglamento.

ARTÍCULO 9. La carga académica para cada ciclo lectivo será definida, entre el profesor consejero y el estudiante. El profesor consejero procederá a aprobar la carga académica. En caso de desacuerdo, o cuando el estudiante considere que se le imponen restricciones arbitrarias a su matrícula, podrá recurrir ante el director de la unidad académica a la que pertenece, quien deberá resolver su situación antes de que concluya el periodo ordinario de matrícula del ciclo correspondiente.

CAPÍTULO IV **Del plan de estudios**

ARTÍCULO 10. Al iniciar su carrera, el estudiante recibe de parte del profesor consejero una copia del plan de estudios vigente, que incluye el perfil profesional de la carrera, el cual se mantiene en su expediente y sirve de base para todas las decisiones que se tomen, de conformidad con este Reglamento.

ARTÍCULO 11. Todo estudiante inscrito en la carrera está sujeto a las modificaciones parciales que se realicen a su plan de estudios, siempre que no se trate de cursos, bloques o ciclos que ya aprobó o que esté cursando, debidamente matriculado. Cuando se trate de un cambio integral del plan de estudios, el estudiante tiene derecho a que se le ajuste ese

u optar por el nuevo plan de estudios, excepto si el estudiante se encuentra en condición de matrícula restringida.

ARTÍCULO 12. El estudiante que se separe de su carrera hasta por un máximo de dos años consecutivos, con autorización escrita de la dirección de su unidad académica, mantiene, por una sola vez, los mismos derechos y obligaciones sobre su plan de estudios, como si se hubiera mantenido activo.

ARTÍCULO 13. Un estudiante que se ha separado de su carrera sin autorización de la dirección de la unidad académica, queda sujeto al plan de estudios vigente al momento de su reingreso. La Unidad Académica analizará el caso particular para efectos de equiparación o reconocimiento de cursos, bloques o ciclos aprobados antes de su retiro.

CAPÍTULO V **De la administración de los cursos**

ARTÍCULO 14. Todo curso que se imparte en la Universidad de Costa Rica debe tener un programa. Este debe incluir la descripción del curso, los objetivos, los contenidos, la metodología, las actividades para cumplir con los objetivos, el cronograma, la bibliografía pertinente, el número de créditos, las horas lectivas, los requisitos y correquisitos, la obligatoriedad de la asistencia a lecciones, según corresponda y de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 bis y las normas de evaluación, las cuales deben estar debidamente desglosadas y con las ponderaciones de cada aspecto por evaluar.

El rubro de nota de concepto no se podrá incluir en las ponderaciones de las normas de evaluación.

ARTÍCULO 14 bis. La asistencia a los cursos de la Universidad de Costa Rica no es obligatoria, tanto para los entornos presenciales como virtuales.

Excepcionalmente, los cursos podrán tener asistencia obligatoria en algunas de sus actividades académicas de forma específica o en la totalidad de las actividades del curso.



Las lecciones y actividades académicas de asistencia obligatoria deben desarrollar conocimientos, competencias teórico-prácticas o habilidades técnicas requeridas para el ejercicio profesional, en un espacio y tiempo determinados, no repetibles o difícilmente repetibles, en razón de la metodología aplicada. Podrán considerarse, para tal efecto, actividades realizadas en laboratorios, clínicas, talleres, trabajos de campo, giras, prácticas profesionales, simulación de juicios y otros análogos.

Para que un curso tenga lecciones y actividades de asistencia obligatoria, la unidad académica, previa aprobación de su asamblea, deberá proponer, ante la Vicerrectoría de Docencia, que el curso requiere la participación presencial activa del estudiante o de la estudiante, con al menos cuatro meses calendario de antelación, antes de iniciar el ciclo lectivo.

La propuesta deberá indicar la programación de lecciones o actividades de asistencia obligatoria, el tipo y número máximo de ausencias permitidas y su motivación, y si la asistencia obligatoria se aplicará total o parcialmente al curso.

La Vicerrectoría de Docencia analizará el fundamento de la propuesta y emitirá la resolución que corresponda en un plazo máximo de tres meses calendario después de recibida la solicitud.

Solamente se deberán remitir nuevas propuestas cuando se presenten modificaciones en los cursos que impliquen un cambio en su condición de asistencia a clases.

Cuando la asistencia obligatoria se aplica solo a actividades específicas, estas deberán indicarse de forma explícita en el programa, señalando que estas no son repetibles y las consecuencias de no asistir a estas.

En aquellos cursos cuya totalidad de actividades y lecciones sea de asistencia obligatoria, la unidad académica indicará en el programa del curso el número máximo de ausencias permitidas, sean estas justificadas o injustificadas, con las cuales se pierde el curso. Serán motivo de ausencias justificadas la muerte de un pariente hasta de segundo grado, la enfermedad del o de la estudiante u otra situación de fuerza mayor o caso fortuito. También serán motivo de justificación la

participación en actividades de interés institucional declaradas por el órgano competente o las de representación estudiantil. Para la justificación de ausencias, el o la estudiante deberá presentar a más tardar cinco días hábiles, a partir del momento en que se reintegre normalmente a sus estudios, la solicitud ante el profesor o la profesora que imparte el curso. Cuando la justificación se apruebe y se haya aplicado alguna evaluación durante la ausencia, se valora la reposición de la prueba y se procederá según lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento.

Cuando la totalidad de actividades sean de asistencia obligatoria, una vez superado el máximo de ausencias, el o la estudiante no podrá realizar ninguna actividad o evaluación y el curso se reportará perdido con la sigla RPA (reprobado por ausencias), de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de este reglamento.

La estudiante o el estudiante podrá continuar asistiendo a aquellos cursos que posean actividades académicas específicas de asistencia obligatoria, según lo indicado en el programa del curso, salvo que su asistencia represente un peligro para su seguridad, para las demás personas que participan en este, o para los equipos instalados en talleres, clínicas y laboratorios.

Cuando todas las actividades sean de asistencia obligatoria, dada la naturaleza de la metodología de participación activa necesaria y continua, el estudiante o la estudiante que alcance el máximo de ausencias permitidas, no podrá continuar asistiendo al curso.

ARTÍCULO 15. El profesor debe entregar, comentar y analizar el programa del curso, incluidas las normas de evaluación, con sus estudiantes, en las primeras dos semanas del ciclo lectivo correspondiente. En este mismo periodo entregará este programa a la dirección de su unidad académica.

Cuando las normas de evaluación de un curso incluyan pruebas cortas ("quizes", llamadas orales) que por su naturaleza, no puedan ser anunciadas al estudiante, en cumplimiento del plazo establecido en el Artículo 18 de este Reglamento, el profesor estará obligado a



especificar esta situación al entregar el programa.

ARTÍCULO 16. Los programas de los cursos específicos de la carrera son aprobados con suficiente antelación, en primera instancia, por el grupo de profesores afines al curso, por la sección o por el departamento, según sea el caso. La ratificación del programa corresponde a la dirección de la unidad académica, en cumplimiento de los lineamientos implícitos en los planes de estudio aprobados por la asamblea de la unidad académica correspondiente.

Los programas deben actualizarse periódicamente. Estas modificaciones no deben afectar el plan de estudios como totalidad. Cuando los planes de estudios se revisen integralmente, se seguirán los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría de Docencia. Cada unidad académica lleva un archivo de los planes de estudio y de los programas de los cursos bajo su administración. Este archivo debe incluir los planes y programas tanto los vigentes como los anteriores. La Vicerrectoría de Docencia velará por el cumplimiento de esta norma.

CAPÍTULO VI **De las normas de evaluación**

ARTÍCULO 17. Las normas de evaluación incluidos en el programa del curso, siempre que no se opongan a este Reglamento, una vez conocidas por los estudiantes, pueden ser variadas por el profesor con el consentimiento de la mayoría absoluta (más del 50% de los votos) de los estudiantes matriculados en el curso y grupo respectivo. Para proceder a este cambio el profesor debe proponerlo a los estudiantes al menos con una semana de antelación a la realización de la evaluación y comunicarlo al director de la unidad académica a más tardar una semana después.

ARTÍCULO 18. El estudiante debe conocer al menos con cinco días hábiles de antelación a la realización de todo tipo de evaluación, lo siguiente:

a) La fecha en que se realizará la evaluación.

- b) Los temas sujetos a evaluación. No se podrán evaluar los contenidos que los estudiantes no hayan tenido oportunidad de analizar con el profesor en el desarrollo del curso.
- c) El lugar donde se realizará la prueba, que deberá estar ubicado en el ámbito universitario o en espacios donde se desarrollen las actividades académicas propias del curso.
- d) El tiempo real o duración de la prueba, mismo que será fijado previamente por el profesor de cada curso, considerando las condiciones y necesidades de los estudiantes, las particularidades de la materia y el tipo de evaluación por realizar.

ARTÍCULO 19. Cuando el estudiante tenga conocimiento, con anterioridad a la realización de una evaluación, del incumplimiento de alguna de las condiciones anteriores, podrá plantear un reclamo de forma inmediata ante el profesor y, si éste no lo atiende, ante el director de la unidad académica responsable del curso, por escrito, en los dos días hábiles siguientes. Si el reclamo no es atendido antes de la realización de la prueba, el estudiante no estará obligado a realizarla, hasta tanto no reciba una respuesta de la dirección de la unidad académica.

Si el incumplimiento de las condiciones anteriores se verifica en el momento de la realización de la evaluación, el estudiante tendrá tres días hábiles, después de efectuada ésta, para plantear, por escrito, el reclamo ante el profesor, quien deberá resolver en los tres días hábiles siguientes. El estudiante podrá apelar el asunto ante el director de la unidad académica en los tres días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta del profesor o cuando no haya recibido su respuesta en el tiempo establecido.

El director de la unidad académica deberá resolver el asunto, previo dictamen de la Comisión de evaluación y orientación de la unidad académica, en los cinco días hábiles siguientes y, de constatarse el incumplimiento por parte del profesor, el director de la unidad académica podrá anular total o parcialmente la prueba, ordenar la reposición de la evaluación o



indicar cualquier otra medida alterna, después de haber escuchado a los interesados.

En caso de reposición de la prueba, el profesor deberá mantener la materia sujeta a evaluación, en condiciones similares a las de la prueba anulada.

ARTÍCULO 20. Las pruebas parciales o finales orales, que no dejen constancia material, deben efectuarse en presencia de un tribunal de profesores de la disciplina por evaluar. El tribunal podrá fungir como evaluador o como observador. Con una semana de anticipación, el estudiante deberá conocer cuándo se realizará la prueba, el tipo de tribunal y su conformación.

Únicamente se puede prescindir de la conformación de un tribunal, evaluador u observador, con el consentimiento, por escrito, de todos los estudiantes matriculados en el grupo, decisión que debe ser comunicada por escrito al director de la unidad académica.

Los miembros del tribunal evaluador deberán indicarle al estudiante los objetivos y criterios por evaluar, al inicio de la realización de la prueba.

El estudiante o el profesor tendrán la opción de realizar una grabación de la evaluación para utilizarla como prueba, en caso de reclamo.

Una vez finalizada la evaluación oral, el tribunal deberá entregar al estudiante una constancia donde se indica el lugar, hora y fecha de la realización de la prueba y la calificación obtenida, debidamente fundamentada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 22, inciso b) de este Reglamento.

ARTÍCULO 21. El profesor de un curso o los profesores de una cátedra colegiada establecerán las pautas para eximir a los estudiantes de la presentación de la prueba final. Las normas para eximir se especifican en el programa del curso.

ARTÍCULO 22. Debe observarse el siguiente procedimiento, en relación con la calificación, entrega e impugnación de los resultados de cualquier prueba de evaluación, salvo disposición expresa en contrario:

a. El profesor debe entregar a los alumnos las evaluaciones calificadas y todo documento o material sujeto a evaluación, a más tardar diez

días hábiles después de haberse efectuado las evaluaciones y haber recibido los documentos; de lo contrario, el estudiante podrá presentar reclamo ante el director de la unidad académica. Salvo casos debidamente justificados de forma expresa y escrita ante el director de la unidad académica, éste deberá solicitar la entrega inmediata y aplicar la normativa correspondiente. Para efectos probatorios, el estudiante debe conservar intactas dichas evaluaciones (pruebas, exámenes escritos, trabajos de investigación, tareas, grabaciones y otros). Si en casos debidamente justificados las evaluaciones no pueden ser entregadas, la unidad académica respectiva deberá hacerse responsable de la custodia y conservación de las pruebas y de garantizarle al estudiante el acceso a ellas durante el período de reclamo correspondiente y hasta por un ciclo lectivo después de finalizado el curso. Además, todo estudiante deberá recibir, por parte del profesor, una constancia escrita de la nota obtenida en el examen.

b. La entrega de todo documento o material evaluado debe hacerse de forma personal por parte del profesor al estudiante o, cuando no pueda hacerlo, delegarlo a un funcionario de la unidad académica. En caso de que el profesor coloque una lista con los resultados de las evaluaciones, en un lugar visible al público, ésta deberá llevar únicamente el número de carné del estudiante. La calificación de la evaluación debe realizarla el docente de manera fundamentada y debe contener, de acuerdo con el tipo de prueba, un señalamiento académico de los criterios utilizados y de los aspectos por corregir. Al entregar los resultados de las pruebas parciales, los contenidos de éstas deberán ser explicados por el profesor.

c. Si el estudiante o la estudiante considera que la prueba ha sido mal evaluada, tiene derecho a:

1. Solicitar al profesor o a la profesora, de forma oral, aclaraciones y adiciones sobre la evaluación, en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la devolución de esta. El profesor o la profesora atenderá con cuidado y prontitud la petición, para lo cual tendrá un plazo no mayor a cinco días hábiles.
2. Presentar el recurso de revocatoria (reclamo) por escrito, en un plazo no



mayor de cinco días hábiles posteriores a la devolución de la prueba. En caso de haber realizado una gestión de aclaración o adición, podrá presentar este recurso en un plazo de cinco días hábiles posteriores a haber obtenido la respuesta respectiva o al prescribir el plazo de respuesta correspondiente.

El recurso de revocatoria debe dirigirse al profesor o a la profesora y entregarse en la secretaría de la Unidad Académica a la que pertenece el curso, la cual debe consignar la fecha de recibido. La persona que dirige la Unidad Académica debe coordinar para que el recurso sea debidamente atendido y resuelto en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día de la presentación del recurso.

d. Si el recurso de revocatoria es rechazado o no es atendido en el plazo previsto, el estudiante o la estudiante podrá interponer un recurso de apelación, en forma escrita y razonada, ante la persona que dirige la Unidad Académica, con copia al Centro de Asesoría Estudiantil del Área respectiva. La apelación deberá presentarse en los cinco días hábiles posteriores a la notificación de lo resuelto por el profesor o la profesora, o al vencimiento del plazo que se tenía para contestar.

e. La persona que dirige la Unidad Académica remitirá el caso a la Comisión de Evaluación y Orientación, en un plazo no mayor de tres días hábiles, la cual deberá elaborar un informe al respecto y remitirlo a la dirección, en los quince días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud. La Comisión podrá, si lo considera necesario, dar audiencia al estudiante o a la estudiante, y al profesor o a la profesora involucrados. Además, podrá requerir el criterio de docentes ajenos al proceso y especialistas en la materia, quienes deberán manifestarse en un plazo máximo de cinco días hábiles, comprendido dentro del plazo quincenal establecido.

El director o la directora de la Unidad Académica deberá emitir su resolución, en forma escrita y justificada, a más tardar cinco días hábiles después de recibido el informe de la Comisión de Evaluación y Orientación. El director o la directora solo podrá apartarse del criterio de la Comisión cuando fundamente su decisión.

f. Cuando el recurso de revocatoria no es atendido en el plazo establecido, la persona que dirige la Unidad Académica deberá iniciar un proceso disciplinario en contra del profesor o de la profesora que no atendió oportunamente el recurso, conforme al Reglamento de Régimen Disciplinario para el Personal Académico.

Cuando el recurso de apelación no es atendido en el plazo establecido, el Decano o la Decana para las facultades divididas en Escuelas o el Vicerrector o la Vicerrectora de Docencia, para las facultades no divididas en Escuelas y para las Sedes Regionales, deberá iniciar un proceso disciplinario en contra de la autoridad que no atendió el recurso, conforme al Reglamento de Régimen Disciplinario para el Personal Académico.

g. A solicitud del estudiante o de la estudiante y vencido el plazo para resolver la apelación sin que se haya emitido la resolución correspondiente, el Decano o la Decana para las Facultades divididas en Escuelas o el Vicerrector o la Vicerrectora de Docencia, para las facultades no divididas en Escuelas y para las Sedes Regionales, procederá a asignar una calificación, aplicando criterios académicos.

h. Los plazos establecidos en este artículo no correrán durante todo el mes de enero ni en los períodos oficiales de receso declarados por el Rector o la Rectora.

i. Cuando un estudiante o una estudiante tenga una apelación presentada, cuya resolución favorable pudiera incidir en la aprobación del curso, no se le realizará la prueba de ampliación, si esta procede, hasta tanto no se resuelva en definitiva la apelación presentada.

j. El estudiante o la estudiante que tenga una apelación pendiente en el período de matrícula tendrá derecho a matricularse provisionalmente en los cursos que tengan como requisito la aprobación del curso apelado, hasta tanto no se resuelva la apelación, según el procedimiento establecido en este artículo. Después de transcurrido un mes calendario de haber iniciado las lecciones del primer o el segundo ciclo lectivo, sin haberse resuelto la apelación, no se podrá anular la matrícula del curso al estudiante, ni este podrá solicitar dicha anulación. En el caso del tercer ciclo, el plazo será de dos semanas.



k. La pérdida comprobada por parte del profesor o profesora de cualquier evaluación o documento sujeto a evaluación, da derecho al estudiante o a la estudiante a una nota equivalente al promedio de todas las evaluaciones del curso, o, a criterio del estudiante o de la estudiante, a repetir la prueba.

l. Le corresponde al Centro de Asesoría Estudiantil orientar y asesorar al estudiantado para el correcto ejercicio de los derechos contemplados en este artículo.

ARTÍCULO 23. Las unidades académicas deben coordinar la programación de los exámenes parciales y finales, para que no se apliquen a la misma hora y fecha dos exámenes del mismo nivel del plan de estudios. El estudiante no está obligado a presentar más de dos exámenes parciales o finales en un mismo día. En caso de presentarse conflicto, este deberá ser resuelto por los directores de las unidades académicas involucradas.

ARTÍCULO 24. Cuando el estudiante se vea imposibilitado, por razones justificadas, para efectuar una evaluación en la fecha fijada, puede presentar una solicitud de reposición a más tardar en cinco días hábiles a partir del momento en que se reintegre normalmente a sus estudios. Esta solicitud debe presentarla ante el profesor que imparte el curso, adjuntando la documentación y las razones por las cuales no pudo efectuar la prueba, con el fin de que el profesor determine, en los tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud, si procede una reposición. Si ésta procede, el profesor deberá fijar la fecha de reposición, la cual no podrá establecerse en un plazo menor de cinco días hábiles contados a partir del momento en que el estudiante se reintegre normalmente a sus estudios. Son justificaciones: la muerte de un pariente hasta de segundo grado, la enfermedad del estudiante u otra situación de fuerza mayor o caso fortuito. En caso de rechazo, esta decisión podrá ser apelada ante la dirección de la unidad académica en los cinco días hábiles posteriores a la notificación del rechazo, según lo establecido en este Reglamento.

CAPÍTULO VII

De las calificaciones e informes finales

ARTÍCULO 25. La calificación final del curso se notifica a la Oficina de Registro e Información, en la escala de cero a diez, en enteros y fracciones de media unidad. La escala numérica tiene el siguiente significado:

9,5 y 10,0	Excelente
8,5 y 9,0	Muy bueno
7,5 y 8,0	Bueno
7,0	Suficiente
6,0 y 6,5	Insuficiente, con derecho a prueba de ampliación.
Menores de 6,0	Insuficiente

La calificación final debe redondearse a la unidad o media unidad más próxima. En casos intermedios; es decir, cuando los decimales sean exactamente coma veinticinco (,25) o coma setenta y cinco (,75), deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima. La calificación final de siete (7,0) es la mínima para aprobar un curso.

ARTÍCULO 26. Además de la escala numérica que se estipula en el artículo anterior, el profesor o la profesora podrá utilizar las siguientes siglas:

AP: Aprobado.

NAP: No aprobado. Solamente se utilizan para cursos que no tienen créditos y para los trabajos finales de graduación, en sus cuatro modalidades. No tienen equivalencia numérica en la escala de calificaciones y no se toman en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.

IN: Incompleto. Solamente se utiliza para indicar el estado incompleto del trabajo final de graduación. IN será sustituido por los símbolos AP o NAP según corresponda. El símbolo IN no tiene valor numérico en la escala de calificación ni se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.

IC: Inconcluso. Será utilizado cuando el profesor, la profesora o la unidad académica autorice una prórroga al estudiante o a la estudiante, para que cumpla



extemporáneamente (después de finalizar el curso lectivo), con algún requisito del curso que esté sujeto a evaluación y que haya quedado pendiente. Como este símbolo no tiene equivalencia numérica, no se toma en cuenta para el promedio ponderado. Tampoco debe permanecer en el expediente académico para el curso correspondiente por más de un año. Transcurrido este plazo, si no hay modificación de la nota, la Oficina de Registro e Información sustituirá el IC, por la nota obtenida por el estudiante o la estudiante hasta ese momento, la cual debió ser reportada en el apartado “observaciones” del acta.

RPA: Reprobado por ausencias. Se utiliza para reportar como perdido por ausencias un curso que tiene asistencia obligatoria y que posee créditos. Para el cálculo del promedio ponderado tiene un valor numérico en la escala de calificaciones de cinco (5,0).

ARTÍCULO 27. La Oficina de Registro e Información consigna las abreviaturas de RM, IT, ITP y EQ, de conformidad con las siguientes indicaciones:

RM: Retiro de matrícula: Es la gestión que permite al estudiantado separarse total o parcialmente de las asignaturas matriculadas. Para hacer el retiro, la población estudiantil dispondrá de los primeros seis días de la primera semana de clases en el I y II ciclos lectivos; en el III ciclo lectivo podrá hacerlo en los primeros dos días de clases, según indique el Calendario Estudiantil Universitario. El retiro de matrícula no exime de las obligaciones financieras correspondientes.

IT: Interrupción: Se utiliza para indicar la interrupción autorizada de todos los cursos, por un periodo no mayor de un año calendario, prorrogable, en casos justificados, hasta por un año más. Se concede la IT cuando medien causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

La autorización corresponde a la persona que ocupa la dirección o el decanato de una facultad no dividida en escuelas, en la cual esté empadronada o empadronado la estudiante o el estudiante.

La estudiante o el estudiante mantiene la matrícula de los cursos interrumpidos y conserva las calificaciones parciales obtenidas hasta el momento en que se inició la situación de fuerza mayor que provocó la interrupción.

En casos en que la estudiante o el estudiante se vea en la obligación de realizar una IT motivada por cambios económicos severos debidamente comprobados, podrá gestionar, ante el Centro de Asesoría Estudiantil correspondiente o ante la Unidad de Vida Estudiantil de la Sede Regional, la exención del pago de sus obligaciones financieras, la que será resuelta por la Oficina de Becas y de Atención Socioeconómica.

ITP: Interrupción parcial: Se utiliza para indicar la interrupción parcial autorizada de cursos por un periodo no mayor de un año calendario, prorrogable, hasta por un año más. Se concede la ITP cuando medien las siguientes situaciones calificadas que imposibiliten al estudiante la permanencia en los cursos a interrumpir:

a) condiciones de salud debidamente comprobadas y recomendadas por una persona profesional del área de la salud, con las recomendaciones respectivas.

b) situaciones calificadas del grupo familiar, que ameriten que la estudiante o el estudiante asuma o incremente la actividad laboral para aportar en la manutención de su grupo familiar.

Estas situaciones deben estar debidamente comprobadas por medio de un estudio socioeconómico realizado por el Centro de Asesoría Estudiantil (CASE), y en el caso de las Sedes Regionales, las unidades de Vida Estudiantil.

La autorización para la ITP corresponde a la persona que ocupa la dirección o el decanato de una facultad no dividida en escuelas de la unidad académica en la cual esté empadronada/o la estudiante o el estudiante.

La estudiante o el estudiante mantiene la matrícula de los cursos interrumpidos y las calificaciones parciales obtenidas hasta el momento en que se inició la situación calificada que provocó la ITP.

EQ: Se utiliza para indicar las materias equiparadas y acreditadas por la universidad de



Costa Rica, aprobadas en otras instituciones de Educación Superior.

Ninguna de las abreviaturas que aparecen en este artículo tienen equivalencia numérica y no se toman en cuenta para el promedio ponderado ni para el promedio ponderado modificado.

ARTÍCULO 28. El estudiante que obtenga una calificación final de 6,0 o 6,5, tiene derecho a realizar una prueba de ampliación (examen, trabajo, práctica o prueba especial).

El estudiante que obtenga en la prueba de ampliación una nota de 7,0 o superior, tendrá una nota final de 7,0. En caso contrario, mantendrá 6,0 ó 6,5, según corresponda.

Después de entregada la calificación final provisional, se establece un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de diez días hábiles para realizar la prueba de ampliación. Transcurrido este último plazo, si el profesor no ha realizado la prueba de ampliación, el director de la unidad académica resolverá al respecto y en un plazo no mayor de diez días hábiles fijará fecha y hora para la realización de esta prueba. El profesor deberá entregar las calificaciones a más tardar cinco días hábiles después de realizada la prueba de ampliación.

La prueba de ampliación en todo lo que no se estipula en este artículo, se regirá por lo dispuesto en los Artículos 18, 19, 20 y 22 de este Reglamento. A ésta se le aplicarán las mismas reglas de redondeo de las notas finales de los cursos establecidas en el Artículo 25 de este Reglamento.

ARTÍCULO 29. Es obligación del profesor del curso entregar a la unidad académica, y ésta a la Oficina de Registro e Información, las calificaciones finales en el período que indique el Calendario Universitario. Se debe cumplir con este plazo aunque haya casos pendientes motivados por lo establecido en el Artículo 26, apelaciones u otras circunstancias especiales. El director de la unidad académica es el responsable del cumplimiento cabal de esta disposición y de las sanciones reglamentarias correspondientes.

ARTÍCULO 30. Las modificaciones de las calificaciones finales en las actas de un curso,

por un error comprobado, podrán ser tramitadas, solamente con la firma del profesor y del director de la unidad académica, en cualquier momento posterior a la fecha de entrega del acta correspondiente.

Únicamente en casos en los que se compruebe la imposibilidad de tener acceso al profesor, el director está facultado a realizar las modificaciones en las calificaciones finales del acta de un curso, si existe fundamento para ello, una vez examinada la documentación pertinente.

ARTÍCULO 31. Concluido cada segundo ciclo lectivo, la Oficina de Registro e Información elaborará un reporte de los cursos y grupos no ponderables y lo remitirá al Centro de Evaluación Académica, el cual realizará un estudio histórico cualitativo. El informe de este estudio será entregado a las personas que dirigen las unidades académicas y las Vicerrectorías de Docencia y Vida Estudiantil.

Es responsabilidad de la persona que dirige la unidad académica, valorar cada estudio y definir un plan de acción, donde se establezcan mecanismos de apoyo y seguimiento, a fin de promover un aumento del rendimiento académico del estudiantado en estos cursos y grupos. Este plan deberá presentarse a la decanatura en el caso de facultades integradas en escuelas, a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y a la Vicerrectoría de Docencia, para que, en forma conjunta y desde sus respectivas competencias, faciliten su ejecución.

Además, se entregará copia del plan de acción a la Asociación de estudiantes de la unidad académica respectiva y al directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica.

CAPÍTULO VIII

Del rendimiento académico del estudiante

ARTÍCULO 32. La Universidad utiliza el promedio ponderado anual para determinar el rendimiento académico del estudiante.

La Oficina de Registro e Información es la responsable de efectuar el cálculo del promedio ponderado del estudiante, en las primeras semanas de cada año, y de notificarlo oportunamente al alumno y a las entidades



universitarias que lo requieran. Dicho cálculo tiene vigencia para todos los aspectos de la vida universitaria durante el año.

ARTÍCULO 33: La excelencia académica se reconocerá mediante diversos mecanismos que se encuentran en la normativa institucional vigente.

ARTÍCULO 34. Los estudiantes de pregrado y grado cuyo promedio ponderado sea igual o superior a 7,0, basado en su desempeño durante el último año lectivo en que haya estado matriculado, tiene un rendimiento académico suficiente.

ARTÍCULO 35. Condición académica de alerta: Esta es una condición de carácter preventivo sin restricciones en la matrícula, que debe ser informada al estudiante, a las unidades académicas, a los Centros de Asesoría Estudiantil y a la coordinación de Vida Estudiantil en las Sedes Regionales. Ingresará en esta condición aquel estudiante que presenta un promedio ponderado inferior a siete (7,0), basado en su desempeño académico durante el último año lectivo en que estuvo matriculado.

El profesor consejero o la profesora consejera, el Centro de Asesoría Estudiantil, y la Coordinación de Vida Estudiantil en las Sedes Regionales correspondientes son responsables de proporcionarle al estudiante o la estudiante una orientación que coadyuve a mejorar su rendimiento académico.

El estudiante en condición académica de alerta será notificado de su situación por medio del sistema de matrícula en línea, en los procesos previos a la matrícula ordinaria del primer ciclo.

Esta notificación debe incluir al menos los siguientes elementos:

- i. Cursos y notas que fueron considerados en la definición de su condición académica.
- ii. Implicaciones inmediatas y futuras de su condición académica (matrícula reducida o matrícula restringida).
- iii. Posibilidad de acogerse a un plan de acción individual, si adicionalmente se encuentra en condición de rezago, de acuerdo con el procedimiento y con los plazos establecidos en este reglamento.

- iv. Referencia a la normativa institucional aplicable.
- v. Posibilidad de presentar gestiones de aclaración y adición y los recursos de revocatoria y apelación, ante los órganos correspondientes.

La información correspondiente será enviada por la Oficina de Registro, de manera oportuna, a la unidad académica, con copia al Centro de Asesoría Estudiantil o a la Coordinación de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales, según corresponda, con el fin de que se inicien los procesos de orientación y ayuda que se requieran.

ARTÍCULO 36. Condición de rezago en cursos:

Es la condición en la que el estudiante ha perdido uno o más cursos del plan de estudios por dos veces o más, sea en forma consecutiva o no, y aunque su promedio ponderado sea de siete (7,0) o superior. Los estudiantes en esta condición podrán, voluntariamente, acogerse a un plan de acción individual.

ARTÍCULO 36 bis: Plan de acción individual: Es el conjunto de actividades académicas y de procesos de aprendizaje, relacionados con un curso específico, en que participan el profesor del curso, el estudiante, el profesor consejero y el profesional correspondiente de la Oficina de Orientación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil o de la Coordinación de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales, cada uno según su competencia. Este plan tiene como finalidad preventiva que el estudiante mejore su condición académica, y evite las condiciones de matrícula reducida y matrícula restringida.

ARTÍCULO 36 ter: Procedimiento para acogerse a un plan de acción individual.

Se seguirá el siguiente procedimiento para acogerse al plan de acción individual:

- a) La solicitud se presentará por escrito al director de la unidad académica a la que pertenece, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a partir del momento de realizar la matrícula en el curso correspondiente, ya sea en período ordinario, de ampliación o de inclusión. De esta petición remitirá copia al profesor consejero o a la profesora consejera, al Centro de Asesoría Estudiantil y



a la Coordinación de Vida Estudiantil en las Sedes Regionales correspondientes. La solicitud del plan de acción individual será acogida por la unidad académica una vez que el estudiante se encuentre registrado en el curso respectivo.

- b) El profesor consejero o la profesora consejera –quien coordinará–, el estudiante o la estudiante, el profesor o la profesora del curso y el o la profesional correspondiente del Centro de Asesoría Estudiantil, se reunirán para identificar, en forma conjunta, las debilidades académicas y otras circunstancias que afectan al estudiante, con el fin de definir el plan de acción individual. La fecha de la reunión será establecida por el director de la unidad académica a la que pertenece el estudiante, dentro de los diez días hábiles a partir de la fecha en que el estudiante se encuentre registrado en el curso respectivo. En caso de que el curso pertenezca a otra unidad académica, se notificará al director de dicha unidad.
- c) En un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la primera reunión, el profesor del curso preparará un documento, donde se describa el plan de acción individual, y lo discutirá y ajustará con el estudiante. En este plan debe constar el consentimiento escrito de las partes. El plan acordado por el estudiante y por el profesor o la profesora será remitido al director o a la directora de la unidad académica del estudiante, al profesor consejero o a la profesora consejera –quien deberá darle seguimiento– y al profesional correspondiente del Centro de Asesoría Estudiantil. Una copia del plan deberá archivar en el expediente del estudiante en su unidad académica.
- d) Cada estudiante tendrá derecho a acogerse a un plan de acción individual para un mismo curso, hasta dos veces.

ARTÍCULO 37. La flexibilización del currículum que requiera un estudiante con necesidades educativas especiales es responsabilidad de la Universidad, la cual debe contar con un equipo de apoyo que esté compuesto por: un docente de la carrera, el coordinador de la carrera o director de la unidad académica, un especialista

perteneciente al área específica de la discapacidad, un funcionario de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y el estudiante. De acuerdo con lo establecido en los incisos t) y siguientes del artículo 3 de este Reglamento, deberá observarse el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante con necesidades especiales deberá solicitar por escrito ante el Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con Discapacidad, en adelante CASED, la adecuación de acceso o de currículum en los períodos que se establezcan en el calendario universitario. Esos períodos serán fijados independientemente de los indicados para los estudiantes universitarios regulares como para los estudiantes de nuevo ingreso.
- b) Una vez presentada la solicitud, el CASED valorará la solicitud y le dará el trámite respectivo. Informará a la unidad académica involucrada para que integre el equipo de apoyo, estipulado en el presente artículo, el cual, dentro de los plazos establecidos, elaborará un plan que contenga las adecuaciones pertinentes. El director de la unidad académica y un profesional del Centro de Asesoría Estudiantil o uno de la Unidad de Vida Estudiantil de la Sede Regional, informarán a los profesores de los cursos que se impartan cada ciclo lectivo y en los cuales se encuentren matriculados estudiantes con necesidades educativas especiales de esta situación y coordinarán con ellos las aplicaciones concretas de las adecuaciones establecidas.
- c) Cuando el estudiante no esté de acuerdo con lo resuelto por el CASED, podrá apelar ante la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, transcurridos cinco días hábiles de presentada la solicitud.
- d) En el caso de que el profesor de un curso se niegue a asumir y a desarrollar las adecuaciones establecidas en el plan de estudios, el estudiante podrá apelar ante la dirección de la unidad académica, en un plazo de cinco días hábiles. El director de la unidad académica se reunirá con las partes involucradas, quienes presentarán sus argumentaciones, y resolverá en definitiva



sobre la aplicación del plan dentro de los cinco días hábiles siguientes.

- e) El seguimiento y la evaluación de las adecuaciones serán competencia del director de la unidad académica, los profesores de los cursos, el estudiante, el CASED y un profesional del Centro de Asesoría Estudiantil o uno de la Unidad de Vida Estudiantil de la Sede Regional. Para todos sus efectos, la Vicerrectoría de Docencia oficializará las adecuaciones establecidas.
- f) Si el estudiante se encuentra en alguna de las situaciones contempladas en el artículo 3, incisos **u)**, el Director no podrá negarle las adecuaciones requeridas.

ARTÍCULO 38. El promedio ponderado modificado se les calculará a todos aquellos estudiantes que obtengan un promedio ponderado inferior a siete (7,0), y se tomará en cuenta para mantener una beca de asistencia o de estímulo y para poder aplicar la matrícula restringida al estudiante.

ARTÍCULO 39. Condición académica crítica: Es la condición académica en la que el estudiante enfrenta alguna de las siguientes condicionantes en su matrícula:

i. Matrícula reducida: Es aquella condición en la que primero se autoriza la matrícula de los cursos perdidos del plan de estudios y, posteriormente, por solicitud del estudiante, hasta dos cursos adicionales nuevos.

ii. Matrícula restringida: Es aquella condición en la que únicamente se autoriza la matrícula de los cursos perdidos del plan de estudios correspondiente.

En esta condición académica crítica, la unidad académica, el profesor consejero y profesionales del Centro de Asesoría Estudiantil, valoran, conjuntamente con el estudiante, todos los elementos que llevaron a esta situación, con el fin de aportar mayor orientación y encontrar alternativas que permitan mejorar el rendimiento académico.

ARTÍCULO 40. Se aplica matrícula reducida a los estudiantes que permanecen con promedio ponderado anual inferior a 7,0 durante dos años lectivos consecutivos y en condición de alerta.

Se sale de esta condición cuando el estudiante obtiene un promedio ponderado anual de 7,0 o superior, o cuando haya aprobado los cursos reprobados de su plan de estudios.

ARTÍCULO 41. Se aplica matrícula restringida a los estudiantes que permanecen con promedio ponderado modificado anual inferior a 7,0 por dos años lectivos consecutivos en condición de matrícula reducida. Finaliza la condición de matrícula restringida cuando el estudiante apruebe todos los cursos perdidos del plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 42. La condición de matrícula reducida o matrícula restringida, según corresponda, será notificada al estudiante por medio del sistema de matrícula en línea, en los procesos previos a la matrícula ordinaria del primer ciclo. Esta notificación debe incluir al menos los siguientes elementos:

- i. Cursos y notas que fueron considerados en la definición de su condición académica.
- ii. Implicaciones inmediatas y futuras de su condición académica
- iii. Posibilidad de acogerse a un plan de acción individual, si adicionalmente se encuentra en condición de rezago, de acuerdo con el procedimiento y con los plazos establecidos en este reglamento.
- iv. Referencia a la normativa institucional aplicable.
- v. Posibilidad de presentar gestiones de aclaración y adición y los recursos de revocatoria y apelación, ante los órganos correspondientes.

Previo al período de matrícula del primer ciclo, la Oficina de Registro entregará a las unidades académicas el informe de los estudiantes que se encuentran en la condición de matrícula reducida o de matrícula restringida, con el fin de que se apliquen, según corresponda, a partir de dicho ciclo. Copia de este informe será enviado al Centro de Asesoría Estudiantil o a la Coordinación de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales.

ARTÍCULO 43. Derogado.³

³ Se consideró apropiado aprovechar la reforma en sesión 5285-02 para eliminar el artículo 43 del reglamento vigente que lesiona los



CAPÍTULO IX

De la Orientación académica en el proceso de matrícula

ARTÍCULO 44. La orientación integral de los estudiantes en sus aspectos generales es un proceso continuo, dirigido por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 45. El período de orientación académica, que incluye la matrícula, se efectúa con carácter obligatorio en toda la Institución, y debe concluirse en la fecha que señale el calendario universitario.

ARTÍCULO 46. Sólo se puede autorizar matrícula en cursos del plan de estudios correspondiente y en cursos no restringidos para los cuales se cuente con los requisitos. No obstante, la dirección de la unidad académica puede, en casos muy especiales, previa consulta con el profesor del curso, dispensar del cumplimiento de los requisitos académicos correspondientes.

CAPÍTULO X

De la Comisión de Evaluación y Orientación en las unidades académicas

ARTÍCULO 47. En cada unidad académica debe existir una Comisión de Evaluación y Orientación, integrada por cuatro profesores, de los cuales al menos dos, deben tener al menos la categoría de asociado en Régimen Académico, nombrados por dos años por la dirección de la unidad académica, y un estudiante, nombrado por un año, por la Asociación de Estudiantes correspondiente, todos reelegibles. El profesor involucrado en un recurso no podrá participar como miembro en la Comisión.

La Comisión tiene los siguientes objetivos:

- Servir como órgano asesor de la Dirección en los aspectos que correspondan a la aplicación de este Reglamento.
- Facilitar y vigilar la correcta aplicación de este Reglamento.

derechos adquiridos de los estudiantes empadronados en carrera, así como imposibilita, reglamentariamente, el avance en dos carreras universitarias a la vez; práctica que se aplica actualmente.

ARTÍCULO 48. La Comisión de Evaluación y Orientación tiene las siguientes obligaciones y funciones:

- Brindar orientación académica.
- Buscar solución a los problemas presentados en torno a exámenes y a otros recursos de evaluación.
- Velar por la reposición solicitada de exámenes y trabajos.
- Fiscalizar los casos de estudiantes en condición de matrícula restringida.
- Conocer y dictaminar, con la Unidad de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil correspondiente, sobre las solicitudes de interrupciones de estudio que la dirección someta a su consideración en el transcurso del ciclo lectivo.
- Resolver sobre cualquier otro asunto referente a evaluación y orientación académica dentro del marco general.
- Informar, en caso necesario, ante la autoridad correspondiente de los casos de incumplimiento en la aplicación de este Reglamento por parte de los profesores.
- Integrar tribunales de especialistas para solicitar su pronunciamiento sobre un determinado problema y apelaciones, en el término que la misma comisión les indique.

ARTÍCULO 49. La Comisión de Evaluación y Orientación designará a uno de los cuatro profesores como su coordinador, el cual debe ser al menos asociado, por un período de un año. Este coordinador tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a reuniones por lo menos una vez al mes o en forma extraordinaria, cuando la situación lo amerite.
- Presidir las sesiones.
- Fijar el orden en que se deben conocer los asuntos en las sesiones.
- Someter al conocimiento de la Comisión las peticiones de estudiantes y profesores, relacionadas con la aplicación de este Reglamento.
- Cooperar con la dirección en la actualización de los expedientes de los estudiantes de la unidad académica correspondiente.



- f. Responsabilizarse de las actas de la Comisión.
- g. Convocar a los interesados a las audiencias ante la Comisión.
- h. Coordinar sus funciones, por medio de la dirección de la unidad académica con las Vicerrectorías de Vida Estudiantil y de Docencia, en lo que corresponda.

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio

Nota del Editor: Las modificaciones a los reglamentos y normas aprobadas por el Consejo Universitario, se publican semanalmente en la Gaceta Universitaria, órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica.

CAPÍTULO XI

De la Oficina de Registro e Información

ARTÍCULO 50. La Oficina de Registro e Información es el órgano encargado de mantener actualizado el expediente oficial de notas de los estudiantes y es el único 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 jurídicos académicos del estudiante, de conformidad con el ordenamiento universitario. Para cumplir con este objetivo, todos los procesos de inscripción de la Institución estarán bajo la tutela de esta Oficina.

Transitorio I: Queda sin efecto en sesión 4980-01.3, 31/05/2005.

Transitorio 1: La modificación de los artículos 25, 26 y 3 inciso q) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, entrarán en vigencia a partir del primer ciclo del 2005. (Las que se aprobaron en sesión 4894-07, 22/06/2004).

Transitorio 2: Todas las apelaciones presentadas previamente a la entrada en vigencia de la reforma al artículo 22, inciso e), y en las que se incumplieron los plazos establecidos en la normativa vigente, serán resueltas, a solicitud del estudiante o de la estudiante, por la Vicerrectoría de Docencia, de acuerdo con criterios académicos. Para ello, las solicitudes de los estudiantes y de las estudiantes deberán ser presentadas en un plazo de un año, a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento. La Vicerrectoría de Docencia tendrá un plazo de dos meses para resolver cada solicitud, a partir de la fecha de presentación.

Rige a partir de su publicación en La Gaceta Universitaria.⁴

⁴ Publicado en el Alcance a la Gaceta Universitaria 3-2001 del 25 de mayo de 2001.

ANEXOS

Modificaciones incluidas en esta edición

Artículo	Sesión	Gaceta UCR
03a)	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
03b)	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
03d)	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
03h) i y ii	4980-01, 31/05/2005	13-2005, 08/08/2005
03i) i y ii	4980-01, 31/05/2005	13-2005, 08/08/2005
03q)	4894-07, 22/06/2004	20-2004, 11/08/2004
03q), pto. v.	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
03r) derogado	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
03s) derogado	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
03v)	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
03y) eliminado	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
06	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
06 bis) adición	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
08d)	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
08h)	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
08i) adición	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
08j) adición	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
09	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
11	5353-05, 20/05/2009	15-2009, 23/06/2009
14	5651-05, 14/08/2012	25-2012, 05/10/2012
14 bis) adición	5651-05, 14/08/2012	25-2012, 05/10/2012
14 bis)	6181-04, 03/05/2018	19-2018, 04/06/2018
22a)	4776-07, 19/02/2003	3-2003, 19/03/2003
22f)	4830-05, 23/09/2003	30-2003, 30/10/2003
22c,d,e,f,g,h,i , j, k, l)	5210-04, 27/11/2007	42-2007, 08/01/2008
25	4894-07, 22/06/2004	20-2004, 11/08/2004
26	4894-07, 22/06/2004	20-2004, 11/08/2004
26	6181-04, 03/05/2018	19-2018, 04/06/2018
27, IT	4776-07, 19/02/2003	3-2003, 19/03/2003
27	6194-06, 14/06/2018	23-2018, 03/07/2018
27, IT	6200-04, 03/07/2018	23-2018, 03/07/2018
31	5039-07, 29/11/2005	34-2005, 17/01/2006
35a,b)	4776-07, 19/02/2003	3-2003, 19/03/2003
35	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
36a,c,d,e,f)	4776-07, 19/02/2003	3-2003, 19/03/2003
36	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
36 bis) adición	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
36 ter)	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008



adición		
37b,e)	4776-07, 19/02/2003	3-2003, 19/03/2003
38	5353-05, 20/05/2009	15-2009, 23/06/2009
39	4776-07, 19/02/2003	3-2003, 19/03/2003
39	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
40	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
40	5572-06, 08/09/2011	32-2011, 04/11/2011
41	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
42	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
43 derogado	5285-02, 10/09/2008	33-2008, 09/10/2008
48	5353-05, 20/05/2009	15-2009, 23/06/2009
Transitorio	4894-07, 22/06/2004	20-2004
Transitorio I (queda sin efecto)	4980-01.3, 31/05/2005	13-2005, 08/08/2005
Transitorio 2 (adición)	5210-04, 27/11/2007	42-2007, 08/01/2008
