

Régimen Académico

Colegio Universitario de Limón



CUNLIMON
Colegio Universitario de Limón

TÍTULO I: GENERALIDADES	9
CAPÍTULO I: OBJETIVO Y DEFINICIONES.....	9
ARTÍCULO 1.- OBJETIVO.....	9
ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES.....	9
ARTÍCULO 3.- DE LAS COMISIONES.....	10
ARTÍCULO 4.- DE LA EJECUCIÓN.....	10
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	11
CAPÍTULO I: DEL CALENDARIO ACADÉMICO	11
ARTÍCULO 5.- DEFINICIÓN.....	11
ARTÍCULO 6.- CICLO LECTIVO.....	11
ARTÍCULO 7.- AÑO ACADÉMICO.....	11
ARTÍCULO 8.- ELABORACIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO.....	11
ARTÍCULO 9.- RESPONSABILIDAD Y DIVULGACIÓN.....	11
CAPÍTULO II: DE LOS CRÉDITOS	11
ARTÍCULO 10.- DE LAS CARRERAS.....	11
ARTÍCULO 11.- DE LOS CRÉDITOS.....	11
CAPÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN DE CARRERAS Y CURSOS.....	12
ARTÍCULO 12.- EL PLAN DE ESTUDIOS.....	12
ARTÍCULO 13.- APERTURA Y RESTRUCTURACIÓN DE CARRERAS.....	12
ARTÍCULO 14.- MODIFICACIONES CURRICULARES.....	12
ARTÍCULO 15.-	13
ARTÍCULO 16.- EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PLAN DE ESTUDIOS.....	13
ARTÍCULO 17.- VIGENCIA DE LAS CARRERAS.....	13
CAPÍTULO IV: EQUIPARACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS Y HOMOLOGACIÓN DE CURSOS	14
ARTÍCULO 18.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	14
ARTÍCULO 19.- TIPOS DE RECONOCIMIENTO DE CURSOS.....	14
ARTÍCULO 20.- EQUIPARACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS.....	14
ARTÍCULO 21.- HOMOLOGACIÓN DE CURSOS.....	14
ARTÍCULO 22.- TIPOS DE HOMOLOGACIÓN DE CURSOS.....	14
ARTÍCULO 23.- SOBRE ESTUDIOS CURSADOS EN EL EXTRANJERO.....	15
ARTÍCULO 24.- PROCEDIMIENTO.....	16
ARTÍCULO 25.- DE LA RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES.....	17
CAPÍTULO V: RÉGIMEN DE ADMISIÓN	17
ARTÍCULO 26.- DE LA ADMISIÓN.....	17
ARTÍCULO 27.-	17
ARTÍCULO 28.-	17
ARTÍCULO 29.-	17
ARTÍCULO 30.- CUPO DE ADMISIÓN.....	17
ARTÍCULO 31.- REQUISITO DE ADMISIÓN.....	17

ARTÍCULO 32.-	DE LA FALSEDAD DE DOCUMENTOS.....	18
ARTÍCULO 33.-	RESPONSABLE DE LA INSCRIPCIÓN.	18
ARTÍCULO 34.-	INDUCCIÓN A LA CARRERA.	18
TÍTULO III: DE LA GRADUACIÓN		19
CAPÍTULO I: TITULACIÓN Y EVALUACIÓN FINAL DE GRADUACIÓN		19
ARTÍCULO 35.-	DEFINICIONES.	19
ARTÍCULO 36.-	TITULACIÓN.	19
ARTÍCULO 37.-	OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA.	19
ARTÍCULO 38.-	REQUISITOS DE GRADUACIÓN.....	20
ARTÍCULO 39.-	ACTOS DE GRADUACIÓN.	20
ARTÍCULO 40.-	EVALUACIÓN FINAL DE GRADUACIÓN.	20
CAPÍTULO II: PRUEBA COMPRENSIVA.....		21
ARTÍCULO 41.-	OBJETIVO.	21
ARTÍCULO 42.-	ELABORACIÓN DE LA PRUEBA COMPRENSIVA.	21
ARTÍCULO 43.-	ESTRUCTURA DE LA PRUEBA COMPRENSIVA.	21
ARTÍCULO 44.-	PROCEDIMIENTO DE MATRICULA.....	21
ARTÍCULO 45.-	NOMBRAMIENTO DE LOS DELEGADOS.	22
ARTÍCULO 46.-	NOTA MINIMA DE APROBACIÓN.	22
ARTÍCULO 47.-	CONSIGNACIÓN DE RESULTADOS.....	22
ARTÍCULO 48.-	RESULTADOS DE LA PRUEBA COMPRENSIVA.....	22
ARTÍCULO 49.-	DEVOLUCIÓN DE LAS EVALUACIONES.	22
CAPÍTULO III: PRÁCTICA SUPERVISADA		22
ARTÍCULO 50.-	DEFINICIÓN.....	22
ARTÍCULO 51.-	OBJETIVOS.	23
ARTÍCULO 52.-	PERIODO DE LA EVALUACIÓN.	23
ARTÍCULO 53.-	PLAN DE TRABAJO.	23
ARTÍCULO 54.-	NOMBRAMIENTO DE LOS DELEGADOS.	23
ARTÍCULO 55.-	NOTA DE APROBACIÓN.	23
ARTÍCULO 56.-	CONSIGNACIÓN DE RESULTADOS.....	23
ARTÍCULO 57.-	LIMITACIONES.....	23
ARTÍCULO 58.-	CONDICIONES GENERALES.	24
ARTÍCULO 59.-	DEL ESTUDIANTE.	24
ARTÍCULO 60.-	DE LA COORDINACIÓN DE CARRERA.	25
ARTÍCULO 61.-	CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA SUPERVISADA.	25
TÍTULO IV: DEL SISTEMA DE EXONERACIÓN		26
CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.....		26
ARTÍCULO 62.-	DEFINICIÓN.....	26
ARTÍCULO 63.-	OBJETIVOS.	26
ARTÍCULO 64.-	OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO.....	27
TÍTULO V: DEL INGRESO ESTUDIANTIL.....		27
CAPÍTULO I: ORIENTACIÓN ACADÉMICA.....		27
ARTÍCULO 65.-	.....	27
ARTÍCULO 66.-	.....	27

ARTÍCULO 67.-	.....	27
ARTÍCULO 68.-	ÁMBITO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN.....	28
CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA		28
ARTÍCULO 69.-	LA MATRICULA.....	28
ARTÍCULO 70.-	PERIODOS DE MATRICULA.....	28
ARTÍCULO 71.-	DE LAS FORMAS DE INGRESO.	29
ARTÍCULO 72.-	PROCEDIMIENTO DE LA MATRICULA.	29
ARTÍCULO 73.-	LEVANTAMIENTO DE REQUISITOS Y COREQUISITOS.....	30
ARTÍCULO 74.-	REQUISITOS PARA CURSAR DOS O MAS CARRERAS.....	30
ARTÍCULO 75.-	MATRICULA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.	30
ARTÍCULO 76.-	CONTROL DE LA MATRICULA.	30
ARTÍCULO 77.-	VIGENCIA DE LA MATRICULA.	31
ARTÍCULO 78.-	CAMBIOS EN LA MATRICULA O CARRERA.....	31
CAPÍTULO III: DEL RETIRO DE CURSOS		31
ARTÍCULO 79.-	RETIRO JUSTIFICADO.....	31
ARTÍCULO 80.-	JUSTIFICACIÓN DEL RETIRO.	31
ARTÍCULO 81.-	PROCESO DE TRÁMITE DEL RETIRO JUSTIFICADO.....	32
ARTÍCULO 82.-	RETIRO INJUSTIFICADO.	32
ARTÍCULO 83.-	DESERCIÓN ESTUDIANTIL.	32
ARTÍCULO 84.-	DEBER DE INFORMACIÓN.....	32
TÍTULO VI: CARGA ACADÉMICA.....		33
CAPÍTULO I: DE LOS CURSOS		33
ARTÍCULO 85.-	.....	33
ARTÍCULO 86.-	.....	33
ARTÍCULO 87.-	.....	33
ARTÍCULO 88.-	.....	33
ARTÍCULO 89.-	HORARIO INSTITUCIONAL.	33
ARTÍCULO 90.-	DURACIÓN DE HORA LECTIVA.....	33
ARTÍCULO 91.-	LA OFERTA ACADÉMICA.	34
ARTÍCULO 92.-	EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS CURSOS.	34
CAPÍTULO II: DE LOS PLANES REMEDIALES		34
ARTÍCULO 93.-	DE LOS PLANES REMEDIALES.	34
ARTÍCULO 94.-	REQUISITOS Y CONDICIONES PARA SU APLICACIÓN:.....	35
ARTÍCULO 95.-	DEL DOCENTE A CARGO DE LOS PLANES REMEDIALES.....	35
CAPÍTULO III: DEL PLAN Y CRONOGRAMA DE CURSO		35
ARTÍCULO 96.-	EL PLAN DEL CURSO.....	35
ARTÍCULO 97.-	PROPUESTA DEL PLAN.....	35
ARTÍCULO 98.-	ESTRUCTURA DEL PLAN DEL CURSO.....	35
ARTÍCULO 99.-	CRONOGRAMA DEL CURSO.	36
ARTÍCULO 100.-	ENTREGA DEL PLAN Y CRONOGRAMA DE CURSO.	36
ARTÍCULO 101.-	.....	36
CAPÍTULO IV: DEL APOYO DIDÁCTICO		37
ARTÍCULO 102.-	RECURSOS IMPRESOS.....	37

ARTÍCULO 103.- APOYO LOGÍSTICO Y AUDIOVISUAL.	37
TÍTULO VII: DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES.....	37
CAPÍTULO I: DE LA ASISTENCIA.....	37
ARTÍCULO 104.- DEFINICIÓN.....	37
ARTÍCULO 105.- DEL CONTROL DE ASISTENCIA.....	37
ARTÍCULO 106.- DE LAS AUSENCIAS.	37
ARTÍCULO 107.- DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA.	38
ARTÍCULO 108.- ACUMULACIÓN DE AUSENCIAS.	38
ARTÍCULO 109.- AUSENCIAS A LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN.....	38
ARTÍCULO 110.- DE LAS LLEGADAS TARDÍAS JUSTIFICADAS.	39
TÍTULO VIII: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.....	39
ARTÍCULO 111.- DEFINICIÓN Y OBJETIVO.	39
ARTÍCULO 112.- TIPOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.	39
CAPÍTULO I: DE LA CALIFICACIÓN Y COMPONENTES DE EVALUACIÓN	39
ARTÍCULO 113.- DEL RESPONSABLE DE LAS CALIFICACIONES.	39
ARTÍCULO 114.- DE LOS COMPONENTES PARA LA CALIFICACIÓN.	39
ARTÍCULO 115.- DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES.....	40
ARTÍCULO 116.- DE LA NOTA APROBACIÓN DE LOS CURSOS.....	40
ARTÍCULO 117.- REPROBACIÓN DEL CURSO.	40
ARTÍCULO 118.- DE LA REPETICIÓN DE CURSOS.....	41
ARTÍCULO 119.- CONDICIÓN DE EXIMIDO.	41
CAPÍTULO II: DE LA NOMENCLATURA DE CURSOS Y CALIFICACIONES	41
ARTÍCULO 120.- DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO.	41
ARTÍCULO 121.- CODIGO DE CURSO.....	42
CAPÍTULO III: DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN	42
ARTÍCULO 122.- FORMAS DE EVALUACIÓN.	42
ARTÍCULO 123.- DE LA DEFINICIÓN DE LAS PRUEBAS.....	42
ARTÍCULO 124.- TIPO DE PRUEBAS.....	42
ARTÍCULO 125.- DE LAS CONDICIONES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.....	44
ARTÍCULO 126.- DE LA ASISTENCIA A LAS EVALUACIONES.	44
ARTÍCULO 127.- DE LAS PRUEBAS DE REPOSICIÓN.....	45
ARTÍCULO 128.- DE LA DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS.	45
ARTÍCULO 129.- DEVOLUCIÓN DE LAS EVALUACIONES.	46
ARTÍCULO 130.- RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIONES.	46
ARTÍCULO 131.- DE LA SANCIÓN POR ACCIONES FRAUDULENTAS.	46
ARTÍCULO 132.- PERDIDA DE DOCUMENTO DE EVALUACIÓN.....	46
CAPÍTULO IV: DE LAS PRUEBAS DE AMPLIACIÓN	47
ARTÍCULO 133.- DEFINICIÓN.....	47
ARTÍCULO 134.- DERECHO A LA PRUEBA DE AMPLIACIÓN.	47
ARTÍCULO 135.- NOTA DE APROBACIÓN DE LA PRUEBA.	47
ARTÍCULO 136.- DE LA ELABORACIÓN ALTERNA DE LAS PRUEBAS.	47
ARTÍCULO 137.- CONDICIONES DE APLICACIÓN.	47
ARTÍCULO 138.- RESULTADOS DE PRUEBAS DE AMPLIACIÓN.	48

CAPÍTULO V: PRUEBAS POR SUFICIENCIA	48
ARTÍCULO 139.- DE LAS PRUEBAS DE SUFICIENCIA.	48
ARTÍCULO 140.- ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS DE SUFICIENCIA.	48
ARTÍCULO 141.- REQUISITOS PARA SU APLICACIÓN.	48
ARTÍCULO 142.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SUFICIENCIAS.	49
ARTÍCULO 143.- ARANCEL DE LA SUFICIENCIA.	49
ARTÍCULO 144.- DE LA CALIFICACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS.	49
ARTÍCULO 145.- DEL RESULTADO DE LA PRUEBA DE SUFICIENCIA.	50
ARTÍCULO 146.- NORMAS PARA SOLICITUD DE LA SUFICIENCIA.	50
CAPÍTULO VI: DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	51
ARTÍCULO 147.- ACTA DE RENDIMIENTO.	51
ARTÍCULO 148.- RESPONSABLE DE LAS ACTAS.	51
ARTÍCULO 149.- DEBER DEL DOCENTE.	51
ARTÍCULO 150.- MODIFICACIÓN DE LAS ACTAS.	51
ARTÍCULO 151.-	52
ARTÍCULO 152.-	52
ARTÍCULO 153.-	52
ARTÍCULO 154.- PLAN DE ACCIÓN INDIVIDUAL.	53
CAPÍTULO VII: DE LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	53
ARTÍCULO 155.- DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN MATERIA DE EVALUACIÓN.	53
ARTÍCULO 156.- DE LOS DEBERES DEL DOCENTE EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN.	53
ARTÍCULO 157.- DE LOS DEBERES DEL COORDINADOR DE CARRERA EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN.	54
CAPÍTULO VIII: OBJECCIÓN Y RECURSOS DE APELACIÓN	54
ARTÍCULO 158.- DE LAS DISCONFORMIDADES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.	54
ARTÍCULO 159.- DE LA RECTIFICACIÓN DE ERRORES.	54
ARTÍCULO 160.- DE LOS RECURSOS.	55
ARTÍCULO 161.- EL ESCRITO DE APELACIÓN.	55
ARTÍCULO 162.- EL DEBIDO PROCESO.	55
ARTÍCULO 163.- RECURSO DE APELACIÓN – EVALUACIÓN FINAL DE GRADUACIÓN.	55
ARTÍCULO 164.-	56
ARTÍCULO 165.-	56
TÍTULO IX: FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS	56
CAPÍTULO I: COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y ORIENTACIÓN	56
ARTÍCULO 166.- OBJETIVO.	56
ARTÍCULO 167.- FUNCIONES.	56
ARTÍCULO 168.- COORDINADOR DE LA COMISIÓN.	57
CAPÍTULO II: CONSEJO ACADÉMICO	57
ARTÍCULO 169.-	57
CAPÍTULO III: COORDINACIÓN DE CARRERA	58
ARTÍCULO 170.-	58
CAPÍTULO IV: DE LOS DOCENTES	59

ARTÍCULO 171.-	.....	59
ARTÍCULO 172.-	IDONEIDAD DEL PERSONAL Y CAPACITACIÓN DOCENTE.	59
ARTÍCULO 173.-	FUNCIONES.	59
ARTÍCULO 174.-	RESPONSABILIDAD.	60
ARTÍCULO 175.-	EVALUACIÓN DOCENTE.	60
ARTÍCULO 176.-	COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DOCENTE.	61
ARTÍCULO 177.-	FACTORES DE LA EVALUACIÓN DOCENTE.	61
CAPÍTULO V: UNIDAD DE REGISTRO		61
ARTÍCULO 178.-	.....	61
ARTÍCULO 179.-	SERVICIOS.	61
ARTÍCULO 180.-	EXPEDIENTE ESTUDIANTIL.	62
ARTÍCULO 181.-	CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES.	62
CAPÍTULO VI: UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL		62
ARTÍCULO 182.-	DEFINICIÓN.	62
ARTÍCULO 183.-	APLICACIÓN DE LA LEY N°7600.	62
ARTÍCULO 184.-	RESPECTO A LAS CAPACIDADES Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.	63
ARTÍCULO 185.-	DE LAS OPORTUNIDADES DE EMPLEO.	63
TÍTULO X: DISPOSICIONES GENERALES		63
ARTÍCULO 186.-	DIVULGACIÓN DE LA NORMATIVA.	63
ARTÍCULO 187.-	SUPLETORIEDAD REGLAMENTARIA.	64
ARTÍCULO 188.-	.....	64
ARTÍCULO 189.-	DE LA DEROGATORIA.	64
ARTÍCULO 190.-	DE LA VIGENCIA.	64

RÉGIMEN ACADÉMICO
COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN

EL CONSEJO DIRECTIVO Y LA DECANATURA
DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN

Con fundamento en los artículos 1 y 2 de la Ley 6541 del 19 de noviembre de 1980 que regula las Instituciones de Educación Superior Parauniversitaria, y en concordancia con el acuerdo número 07-48-10 del Consejo Superior de Educación del lunes 08 de noviembre del 2010;

CONSIDERANDO:

- I. Que la educación superior parauniversitaria forma parte de la enseñanza de la Provincia de Limón y de nuestro país.
- II. Que mediante el artículo 1 de la Ley 6541, Ley de Creación y Funcionamiento de las Instituciones de Enseñanza Superior Parauniversitaria, ordena se regule todo lo referente a la creación y funcionamiento de las instituciones de educación superior parauniversitarias.
- III. Que el artículo número 103 inciso 1 de la Ley General de la Administración Pública, autoriza al superior jerárquico a organizar la administración y la prestación de servicios mediante la promulgación de Reglamentos.
- IV. Que asimismo los reglamentos internos, y académicos de las instituciones de educación superior parauniversitaria deben de contar con la aprobación formal del Consejo Superior de Educación, como requisito de validez y eficacia para su aplicación; para lo cual deberán presentarse ante la Secretaría General, para el análisis técnico y legal. (ARTÍCULO 76, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).
- V. Que en cumplimiento de lo anterior y consientes de la necesidad, el Consejo Directivo y la Decanatura del Colegio Universitario de Limón, han acordado aprobar el presente Régimen Académico, a fin de normar, regular, procedimentar y sancionar las conductas que involucren la academia y de esta forma satisfacer los requerimientos de actualización mencionados. Por tanto,

DECRETAN

RÉGIMEN ACADÉMICO
COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

OBJETIVO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- OBJETIVO. Este Reglamento tiene como propósito regular las actividades académicas del Colegio Universitario de Limón (en adelante CUNLIMON) y, dentro de sus potestades, las derivadas de éstas. Establece normas, derechos y deberes de índole académica, para los estudiantes, el personal docente, docente administrativo y administrativo.

Artículo 2.- DEFINICIONES.

- a. **Consejo Superior de Educación:** Es un órgano de naturaleza jurídica constitucional, tiene a su cargo la dirección general de la enseñanza oficial, de acuerdo con el artículo 81 de la Constitución Política de la República.
- b. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo será el órgano superior de la Institución y lo integrará: Un delegado del Consejo Superior de Educación, El Decano del CUNLIMON, Un representante estudiantil del Colegio, Un delegado designado por cada una de las Universidades Públicas de Educación Superior.
- c. **Decanatura:** Nivel de mayor jerarquía, encargado de la dirección y administración del CUNLIMON.
- d. **Consejo Académico:** Órgano de carácter técnico que asesora a la Dirección Académica, en materia de docencia y académica.
- e. **Dirección Académica:** Tiene a su cargo la dirección, organización y orientación de las carreras cortas completas a nivel de diplomado parauniversitario a nivel de pregrado; así como los procesos de diseño y rediseño curricular. Cada carrera estará a cargo de un coordinador, el cual será asignado por áreas afines. (ARTICULO 22, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).
- f. **Dirección de Planificación y Desarrollo:** Realizará los estudios que sean necesarios para justificar la apertura, desarrollo, congelamiento y cierre de carreras; así como la elaboración de aquellos proyectos tendientes al desarrollo integral de la institución.
- g. **Dirección Administrativa-Financiera:** Dirección operativa encargada de realizar los procesos propios de los servicios de registro, administración de recursos humanos, financiero, presupuesto, bienestar estudiantil, proveeduría, servicios operativos, publicaciones, biblioteca y otros que se lo requieran para la gestión administrativa.

- h. **Otras Direcciones:** Que se regirán por normativa interna.
- i. **Coordinadores de Carrera:** Instancia encargada de articular e integrar los procesos académicos que se producen durante el periodo de formación de los estudiantes, además de atender necesidades académico-administrativas relacionadas con las carreras respectivas. Cada carrera estará a cargo de un coordinador, el cual se asigna por áreas afines.
- j. **Consejo de Carrera:** Es un órgano de carácter técnico que asesora a la Coordinación de Carrera. Está integrado por el Coordinador de Carrera, quién preside, y por el cuerpo docente de la misma.
- k. **Docente:** Funcionarios del CUNLIMON, que se dedica de forma profesional a facilitar la enseñanza de un área específica a los estudiantes.
- l. **Unidad de Registro:** Es el responsable de coordinar y garantizar el desarrollo de los procesos de admisión, reconocimiento y equiparación de cursos y títulos, además de la generación y gestión de los expedientes de los estudiantes.
- m. **Representante Estudiantil:** Ejerce su representación ante el Consejo Directivo.

Artículo 3.- DE LAS COMISIONES. Autorícese la creación de las Comisiones que fueren necesarias para el desarrollo de los procesos académicos-administrativos. Es obligación de los funcionarios, participar activamente en la Comisión para la cual se le nombre, de acuerdo con su disponibilidad horario y carga de trabajo. La composición e integración de las diferentes comisiones estará a cargo de la Dirección Académica.

- a. **Comisión de Evaluación y Orientación:** Servirá como órgano asesor de la Coordinación de Carrera, Dirección Académica y Decanatura, en asuntos concernientes al sistema de evaluación de los aprendizajes, objeción y recursos de apelación, así como en la interpretación de los lineamientos establecidos en el presente reglamento. El cual podrá ser nombrado en un plazo de hasta un año.
- b. **Órgano Disciplinario:** Servirá como órgano asesor de la Coordinación de Carrera, y Decanatura, el cual se conformará para la investigación y gestión de los procedimientos disciplinarios estudiantiles.

Artículo 4.- DE LA EJECUCIÓN. Las Coordinaciones de Carrera tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las normas aquí establecidas. La Dirección Académica en su calidad de superior jerárquico, es el responsable de velar por la aplicación de este Reglamento. La interpretación de los lineamientos contenidos en esta ordenanza, así como sus reformas, son competencia de la Decanatura.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I

DEL CALENDARIO ACADÉMICO

Artículo 5.- DEFINICIÓN. El calendario académico es el instrumento básico que orienta la planificación general de las actividades académicas de una Institución educativa.

Artículo 6.- CICLO LECTIVO. CUNLIMON basa sus procesos educativos en tres (3) ciclos lectivos por año, denominados como cuatrimestres. El cuatrimestre es una unidad cronológica que equivale a quince (15) semanas, dentro de las cuales se realizan las evaluaciones ordinarias correspondientes.

Artículo 7.- AÑO ACADÉMICO. El año académico inicia en enero y finaliza en diciembre, comprende tres (3) periodos cuatrimestrales. Entre el primer y segundo cuatrimestre, el segundo y tercero cuatrimestre, se establece un periodo de descanso estudiantil equivalente a una semana.

Artículo 8.- ELABORACIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO. La Dirección Académica elabora - con base a las propuestas presentadas por el personal académico y administrativo del CUNLIMON – cada año el calendario académico. El cual debe ser aprobado por la Decanatura. Cualquier modificación en las fechas debe ser aprobado por la Decanatura.

Artículo 9.- RESPONSABILIDAD Y DIVULGACIÓN. La Dirección Académica será la responsable de la divulgación del contenido del calendario académico a la Comunidad Educativa del CUNLIMON, previo a la iniciación del año académico. Las actividades son de acatamiento y participación de toda la comunidad educativa.

CAPÍTULO II

DE LOS CRÉDITOS

Artículo 10.- DE LAS CARRERAS. CUNLIMON ofrecerá carreras a nivel de Diplomado Parauniversitario, las cuales tendrán una duración de dos o tres años, organizados en ciclos cuatrimestrales de quince semanas, concluyendo con la entrega del título de diplomado parauniversitario a nivel de pregrado en la carrera respectiva. Las carreras deberán cumplir con un mínimo de 60 hasta un máximo de 96 créditos, la carga académica no podrá exceder de 19 créditos por cuatrimestre y la cantidad de cursos de un plan de estudios no será inferior a los 18 cursos. ARTICULO 34, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014

Artículo 11.- DE LOS CRÉDITOS. Se define como crédito la unidad valorativa del trabajo del estudiante, que equivale a tres horas reloj semanal de trabajo del mismo, durante 15 semanas, aplicadas a una

actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor. Esta definición se aplica para todo tipo de cursos: laboratorios, talleres, prácticas de campo y cursos teóricos-prácticos. (ARTICULO 35, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).

Un crédito académico incluye las horas académicas de acompañamiento docente y las horas que deben emplearse en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje propuestas.

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN DE CARRERAS Y CURSOS

Artículo 12.- EL PLAN DE ESTUDIOS. Es un documento académico de carácter oficial que establece la organización curricular de cada Carrera. El Consejo de Carrera podrá solicitar actualizaciones o modificaciones parciales o totales, que se someterá a conocimiento de la Unidad de Diseño Curricular, y posteriormente al Consejo Académico para las recomendaciones.

La propuesta de actualización o modificación debe presentarse ante el Consejo Superior de Educación, se debe adjuntar un documento completo de la carrera, con las explicaciones y justificaciones del caso, adicionando un cuadro comparativo del plan de estudios de la carrera vigente y la nueva propuesta. Asimismo, se deberá someter la carrera a un proceso de evaluación, aportando una breve descripción de los principales indicadores que se obtuvieron como resultado. (ARTICULO 40, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).

Artículo 13.- APERTURA Y RESTRUCTURACIÓN DE CARRERAS. Para la apertura de nuevas carreras, reestructuración de las vigentes, la Dirección de Planeamiento y Desarrollo presentará ante el Consejo Académico el estudio de factibilidad para la apertura o continuidad de una carrera; el Consejo Académico en conjunto con la Unidad de Diseño Curricular, emitirán las recomendaciones y la propuesta de la carrera a la Decanatura, y este lo elevará ante el Consejo Directivo del CUNLIMON.

Admitida la propuesta por el Consejo Directivo del CUNLIMON, se procederá con el trámite ante el Consejo Superior de Educación, para lo cual debe presentarse los requisitos señalados en los artículos 37 y 40 del Decreto Ejecutivo N° 38639-MEP.

Artículo 14.- MODIFICACIONES CURRICULARES. Posterior a su aprobación, en las carreras de diplomado parauniversitario se podrán efectuar actualizaciones, cambios o modificaciones siempre que no varíen el perfil de salida de la carrera, o las variantes afecten hasta un 33% del total de los créditos. Cuando las actualizaciones, cambios o modificaciones superen alguna de las condiciones apuntadas, se aplicará el trámite ordinario para carrera nueva. La solicitud de actualización o modificación curricular debe presentarse ante el Consejo Superior de Educación para su conocimiento y aprobación. (ARTICULO 40, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).

El coordinador de la carrera es responsable de divulgar y mantener informado al estudiantado sobre las modificaciones curriculares que se realicen. Cuando se lleve a cabo una modificación curricular **integral**, el estudiante tiene derecho a continuar con el plan anterior u optar por el nuevo. Si opta por el nuevo plan, la Coordinación de la Carrera con el aval de la Dirección Académica realizará las equivalencias de los cursos que el estudiante aprobó. Si continúa con el plan en el que estaba inscrito inicialmente, tendrá un plazo máximo de dos años para concluir sus estudios, a partir de la fecha en que el plan de estudios se declaró terminal. Las modificaciones curriculares parciales se incorporarán en el historial académico de los estudiantes inscritos en la carrera. Asimismo, las modificaciones curriculares aprobadas se aplicarán obligatoriamente a los estudiantes de nuevo ingreso.

Artículo 15.- El estudiante que se ha separado de su carrera por un periodo prolongado, queda sujeto al plan de estudios vigente al momento de su reingreso. La Coordinación de Carrera analizará el caso particular para los efectos de equiparación o reconocimiento de cursos aprobados antes de su retiro.

Artículo 16.- EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PLAN DE ESTUDIOS. Los planes de estudios y sus respectivos programas serán evaluados periódicamente por la Unidad de Diseño Curricular. La Coordinación de Carrera con el apoyo de la Dirección Académica organizará procesos de autoevaluación y mejoramiento de los planes de estudio, considerando la opinión de docentes, estudiantes, graduados y empleadores, con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde con las exigencias del mercado y los avances en la disciplina.

Artículo 17.- VIGENCIA DE LAS CARRERAS. Las carreras de diplomado parauniversitario deberán ser actualizadas por lo menos cada 5 años. CUNLIMON se encuentran en la obligación de presentar para aprobación del Consejo Superior de Educación, tales actualizaciones y modificaciones. Caso contrario, el Consejo Superior de Educación hará la prevención correspondiente para que en un plazo no mayor de seis meses se proceda correctamente con la actualización o modificación de la misma. La desatención a lo apercibido será motivo de supresión de la carrera conforme lo previsto en el artículo 4º de la Ley 6541 del 19 de noviembre de 1980. La entrada en vigencia de las actualizaciones o modificaciones de los planes de estudios de una carrera de diplomado parauniversitario se aplicará a los estudiantes de nuevo ingreso del periodo lectivo siguiente; sin perjuicio de que los estudiantes ya matriculados, decidan voluntariamente someterse a los mismos. (ARTICULO 41, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).

Las carreras deben cumplir con el ciclo temporal establecido en el estudio de mercado que realice la Dirección de Planificación y Desarrollo. Sin embargo, podrán ser suspendidas temporalmente, si un estudio de mercado o un análisis de costo – beneficio, así lo determina. Estos estudios deberán contar con la recomendación del Consejo Académico quien hará las recomendaciones pertinentes a la Decanatura, para la autorización del Consejo Directivo del CUNLIMON, y posteriormente la aprobación del Consejo Superior de Educación.

CAPÍTULO IV

EQUIPARACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS Y HOMOLOGACIÓN DE CURSOS

Artículo 18.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. El CUNLIMON podrán reconocer hasta un máximo del 40% de los cursos de una carrera formal de la educación superior, a aquellos estudiantes que provengan de otras instituciones, siempre que guarden una similitud de al menos el 60% del nivel de objetivos y contenidos. Para tales efectos, definirá los procedimientos internos los cuales contarán con la aprobación del Consejo Superior de Educación, y según lo establecido en este reglamento. (ARTICULO 42, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).

Para la homologación y equiparación de planes de estudio el CUNLIMON podrá suscribir convenios de articulación con las instituciones de Educación Superior Universitaria públicas y privadas, que permitan continuar con el proceso formativo del diplomado parauniversitario en las ofertas académicas que imparten las universidades en grados académicos superiores. . (ARTICULO 53, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).

Artículo 19.- TIPOS DE RECONOCIMIENTO DE CURSOS. Para los efectos se considerará los siguientes:

- a. Por Equiparación de Planes de Estudios.
- b. Por Homologación de Cursos entre Carreras Propias del CUNLIMON (Convalidación Interna)
- c. Por Homologación de Cursos Aprobados en Otras Instancias Académicas (Convalidación Externa)

Artículo 20.- EQUIPARACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS. Concierna a los cursos aprobados en una misma carrera, y que a efectos de modificación o actualización del plan de estudios, se solicite el reconocimiento.

Artículo 21.- HOMOLOGACIÓN DE CURSOS. La homologación de estudios es el acto que dicta el CUNLIMON sobre estudios realizados por una persona en centros de educación de nivel superior parauniversitario o universitario, nacionales o extranjeros, o aquellos amparados por un convenio de articulación, y que a criterio de la Coordinación de Carrera, reúnen los requisitos de similitud en cuanto al contenido y créditos, por lo tanto, los considerará reconocibles con un valor en créditos igual al asignado al curso que se reconoce.

La Coordinación de Carrera podrá estar asesorada por Docentes con conocimiento específico en esos cursos. El reconocimiento deberá estar acorde con la normativa legal vigente.

Artículo 22.- TIPOS DE HOMOLOGACIÓN DE CURSOS.

- a. **Homologación de Cursos Entre Carreras Propias del CUNLIMON.** Para el reconocimiento de cursos entre carreras propias de la institución, el solicitante deberá presentar lo siguiente:
- Solicitud de reconocimiento de cursos, debidamente firmada por el interesado.
 - Constancia de cursos aprobados, emitida por la Unidad de Registro.
 - Copia del recibo de cancelación de aranceles, emitido por la Unidad de Tesorería del CUNLIMON.
- b. **Homologación de Cursos Aprobados en Otras Instancias Académicas Nacionales.** Se podrá homologar cursos aprobados en instituciones parauniversitarias debidamente autorizadas por el Consejo Superior de Educación o aprobados en universitarias públicas o privadas legalmente autorizadas, con cursos de las carreras que ofrece el CUNLIMON. El solicitante deberá presentar lo siguiente:
- Nota del estudiante solicitando la homologación de cursos, debidamente firmada por el interesado.
 - Certificación oficial en la que conste la aprobación del curso o cursos con sus respectivos créditos.
 - El programa o programas de estudio de los cursos que se desean equiparar, deben estar debidamente certificados (sellado y firmado) por la institución donde fueron aprobados.
 - Copia del recibo de cancelación de aranceles, emitido por la Unidad de Tesorería del CUNLIMON.
 - Cualquier otra directriz establecida por el CUNLIMON.

Artículo 23.- SOBRE ESTUDIOS CURSADOS EN EL EXTRANJERO. Se podrán atender solicitudes de reconocimiento de estudios cursados en centros universitarios del extranjero, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Todo documento escrito en otro idioma debe ser traducido al español bajo absoluta responsabilidad del interesado. La traducción solamente podrá ser aceptada si es oficial y está certificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica.
- b. Certificado, constancia o documento que acredite que la institución tiene facultades para hacerlo.

- c. Certificación de los cursos aprobados, calificaciones y escala de calificaciones (original y copia) debidamente autenticado y traducido al español.
- d. Plan de estudios (original y copia) sellado por la institución correspondiente.
- e. Programas de estudio (original y copia) sellado por la institución correspondiente.

Artículo 24.- PROCEDIMIENTO. Toda petición de reconocimiento de estudios será tramitada ante la Unidad de Registro, según las fechas establecidas en el cronograma institucional, y acompañada por los requisitos señalados en los artículos anteriores. Para la convalidación de cursos, el estudiante debe aportar la documentación que para ese efecto se establezca y deberá pagar los aranceles correspondientes que el CUNLIMON señale.

- a. La solicitud de reconocimiento deberá gestionarse en el primer cuatrimestre de su ingreso a la carrera, y de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma institucional.
- b. Para dar inicio al proceso, el estudiante debe presentar la documentación a la Unidad de Registro y cancelar el arancel correspondiente.
- c. Concluido el plazo establecido en el cronograma, la Unidad de Registro remitirá las solicitudes junto a la documentación aportada, a la Coordinación de Carrera respectiva, para la respectiva valoración y aprobación de los contenidos y crédito de los cursos a homologar, los cuales contarán con un plazo de quince días hábiles.
- d. Solo se pueden reconocer y homologar cursos ubicados en grados académicos iguales o cursos de un grado académico superior a uno inferior, pero en ningún caso se convalidarán cursos de un grado académico inferior a uno superior.
- e. Vencido este plazo los Coordinadores de Carrera remitirán la Unidad de Registro los resultados de aprobación, siendo este último el ente encargado de notificar al estudiante el resultado.
- f. La Unidad de Registro tendrá la responsabilidad de ingresar los resultados en los sistemas de control y seguimiento respectivos, cuyo tiempo no debe sobrepasar un cuatrimestre.
- g. En ningún caso se le reconocerá al estudiante un número superior al 40% de los cursos del plan de estudios que cursa.
- h. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos, dará por desestimada la solicitud presentada.
- i. Dichas equiparaciones y homologaciones, deben constar en el expediente del estudiante.

Artículo 25.- DE LA RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES. Corresponde a la Coordinación de Carrera responder a la solicitud de equiparación o reconocimiento de cursos, previo análisis exhaustivo, comprobación de la equivalencia y dictamen escrito. La resolución de la solicitud de reconocimiento de curso deberá ser comunicada al interesado en un plazo máximo de quince (15) días naturales posteriores a su recibo. El Coordinador deberá enviar copia de lo acordado a la Dirección Académica.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DE ADMISIÓN

Artículo 26.- DE LA ADMISIÓN. Con el fin de garantizar mayores oportunidades de acceso a la educación parauniversitaria, no forma parte del proceso de admisión del CUNLIMON, cualquier prueba de medición para la selección de estudiantes. La política de admisión se regirá por los cupos y requisitos de admisión establecidos.

Artículo 27.- Los estudiantes que cumplan los requisitos exigidos por la legislación de la educación superior parauniversitaria y del Colegio Universitario de Limón, tienen derecho a acceder y a solicitar la admisión en el sistema académico conforme a los procedimientos previstos en la normativa vigente.

Artículo 28.- Los mecanismos de gestión para admisión de los estudiantes se regirán conforme a los lineamientos establecidos en el Régimen Académico del CUNLIMON.

Artículo 29.- Los procedimientos de acceso y admisión, dentro de las normas establecidas por la Ley 7600, se adaptarán a las necesidades específicas de las personas con discapacidad, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la plena integración a la institución.

CUNLIMON hará accesibles sus espacios y edificios, y pondrá a disposición del estudiante con discapacidad medios materiales, humanos y técnicos para asegurar la igualdad de oportunidades y la plena integración en la comunidad educativa.

Artículo 30.- CUPO DE ADMISIÓN. Anualmente, el Consejo Académico establecerá, la cantidad de cupos programados para matrícula de nuevo ingreso a carrera, por carrera y sede. El número de cupos de una carrera debe garantizar para la totalidad de estudiantes admitidos, la oferta académica de todos los cursos del primer nivel de carrera.

Artículo 31.- REQUISITO DE ADMISIÓN. Para ser admitido en una carreras de diplomado parauniversitario del CUNLIMON, se requiere:

- a. Haber aprobado la Educación Diversificada, presentar original y copia del título de Bachiller en Educación Media o su equivalente (certificación emitida por el M.E.P.) ó por una institución

debidamente reconocida por éste, donde señala claramente el tomo, folio y asiento del otorgamiento del título. Si los estudios fueron realizados en el exterior, el título obtenido debe estar equiparado por la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad.

- b. Aportar dos fotos tamaño pasaporte del estudiante.
- c. Presentar original y aportar una copia fotostática de la identificación del estudiante.
- d. Aportar Copia de una Póliza de Cobertura de Riesgo vigente. La misma, deberá renovarse una vez completada su vigencia y mientras el estudiante continúe sus estudios en la Institución.
- e. Informar al Colegio Universitario de Limón, si requiere de algún tipo de Adecuación Académica, al momento de la matrícula, para la cual deberá de aportar el expediente clínico-histórico.
- f. Cumplir con los requisitos establecidos para cada carrera.
- g. Acatar las disposiciones reglamentarias, convenios o tratados correspondientes si proceden de otras universidades o instituciones de educación superior, nacional o extranjera así como estudiantes provenientes de la Educación Técnica amparados por un convenio de articulación suscrito por el M.E.P. (Decreto Ejecutivo N° 30431-MEP Art. 41, incisos a. y b.).
- h. Acatar las disposiciones reglamentarias contenidas en los Convenios Especiales.

Artículo 32.- DE LA FALSEDAD DE DOCUMENTOS. Si se descubre falsedad en la información o documentación suministrada por el estudiante admitido, la admisión ya otorgada queda anulada. En este orden no importa el tiempo de permanencia que tenga el estudiante en la institución, sin perjuicio que el CUNLIMON inicie una denuncia penal por falsedad ideológica.

Artículo 33.- RESPONSABLE DE LA INSCRIPCIÓN. El proceso de inscripción es responsabilidad de la Unidad de Registro, bajo la orientación de la Coordinación de Carrera, Dirección Académica y el apoyo del Departamento Administrativo-Financiero. La inscripción se considera oficial una vez que el estudiante ha cumplido con los requisitos establecidos. El estudiante debe inscribirse en la fecha establecida en el calendario académico.

Artículo 34.- INDUCCIÓN A LA CARRERA. Cada Coordinación de Carrera deberá brindar el proceso de inducción a los estudiantes de primer ingreso sobre: la Institución, la Carrera, los deberes y derechos y los servicios administrativos que ofrece el CUNLIMON.

TÍTULO III DE LA GRADUACIÓN

CAPÍTULO I TITULACIÓN Y EVALUACIÓN FINAL DE GRADUACIÓN

Artículo 35.- DEFINICIONES. Sobre una base de coordinación y normas comunes que faciliten el otorgamiento de títulos en la Enseñanza Superior Parauniversitaria, se define:

- a. **Diploma:** Documento probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudios de un diplomado parauniversitario autorizado. En él se consigna el nombre de la institución que la otorga, nombre del graduado, pregrado académico y el título.
- b. **Título:** Es uno de los elementos que contiene el diploma y designa el objeto del conocimiento o del quehacer humano en la que el individuo ha adquirido ciertas habilidades y destrezas. El título, en su alcance más simple, designa el área de acción en que ha sido formado y capacitado.
- c. **Pregrado:** Es el elemento del diploma que designa el valor académico de los conocimientos y habilidades del individuo, adquiridos por los estudios realizados en una institución de enseñanza superior parauniversitaria.
- d. **Diplomado Parauniversitario:** Es un pregrado académico que se otorga a las personas que cumplen los requisitos de un plan de estudios, con las características establecidas en el artículo 10 del presente reglamento.

Artículo 36.- TITULACIÓN. En los diplomas otorgados por el CUNLIMON, aparecerán en forma explícita el pregrado y título correspondiente. Los nombres de los títulos se consignarán tal como han sido aprobados por el Consejo Superior de Educación.

Artículo 37.- OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA. Al cumplir satisfactoriamente los requisitos de graduación, el estudiante obtendrá el título de diplomado parauniversitario correspondiente, dándose con ello formalmente finalizado el diplomado parauniversitario de que se trate. Conforme lo establece el artículo 9 en concordancia con el 11, ambos de la Ley 6541 del 19 de noviembre de 1980, el diplomado parauniversitario da el derecho al ejercicio de la actividad, para la cual se ha formado el estudiante; o bien, en los casos en que tuviera que colegiarse, el referido título tendrá la validez suficiente para lograr la incorporación al colegio profesional respectivo. (ARTICULO 31, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).

Artículo 38.- REQUISITOS DE GRADUACIÓN. Los estudiantes que hayan concluido con el plan de estudios y aprobada la opción de Evaluación Final de Graduación, además de haber cumplido con los requisitos administrativos establecidos por el CUNLIMON, podrán realizar el trámite de graduación.

Para dicho trámite el estudiante debe:

- a. Firmar el libro de actas “Requisito de Graduación”.
- b. Presentar la boleta de Solicitud de Título, debidamente firmada por el estudiante.
- c. Copia de la cédula de identidad o su equivalente en caso de ser extranjero. (VIGENTE)
- d. Fotocopia del título de Bachiller de Educación Diversificada o su equivalente debidamente reconocido, con su respectiva autenticación. En el caso de extranjeros, la respectiva certificación de la equiparación de los estudios realizados en el extranjero a la condición de graduado.
- e. Copia del recibo de cancelación, emitido por la Unidad de Tesorería del CUNLIMON, por concepto de pago de derechos de graduación.

Artículo 39.- ACTOS DE GRADUACIÓN. Es la ceremonia solemne celebrada con el propósito de recibir el juramento de los estudiantes graduados, y de entregarles el diploma correspondiente. Habrá al menos dos (2) actos de graduación por año, que deberán programarse en el calendario académico. La Unidad de Registro en coordinación con la Dirección Académica confeccionará los diplomas, las nóminas de los graduandos y fijará las fechas de los actos de graduación.

Es deber de todo estudiante graduando asistir al Acto de Graduación. Si por motivos muy calificados no pudiere hacerlo, debe concurrir a un acto de Juramentación en la Decanatura del CUNLIMON. Para ello, deberá consultar ante las instancias respectivas las fechas programas para ese fin.

Artículo 40.- EVALUACIÓN FINAL DE GRADUACIÓN. Una vez finalizado el Plan de estudios, el estudiante deberá someterse a una evaluación final de graduación. CUNLIMON ofrecerá a sus estudiantes dos modalidades de evaluación final, la prueba comprensiva y la práctica supervisada y serán opciones de libre escogencia por parte del estudiante, siempre y cuando la naturaleza, objetivos y perfil de la carrera, así los permitan.

En todos los casos la calificación mínima de aprobación será de 70 (setenta). Para inscribirse en cualquiera de las dos modalidades de graduación, el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Haber aprobado la totalidad de los cursos del plan de estudios de la carrera respectiva.

- b. Realizar los trámites administrativos y de matrícula, de acuerdo con los lineamientos de cada modalidad.

Las modalidades de Opción de Graduación, están contenidas en el Reglamento a la Ley que Regula las Instituciones de Enseñanza Superior Parauniversitaria (Ley 6541), las Resoluciones del Consejo Superior de Educación que otorgan validez nacional a los títulos respectivos, las disposiciones complementarias que emite la Dirección Académica y el Consejo Académico del CUNLIMON.

CAPÍTULO II

PRUEBA COMPRENSIVA

Artículo 41.- OBJETIVO. Establecer los lineamientos generales y las regulaciones que norman los procesos, administrativos y técnicos, conducentes a la elaboración, validación, aplicación y calificación de las pruebas comprensivas. Las pruebas comprensivas corresponden a la evaluación final del estudiante para obtener el título de diplomado parauniversitario correspondiente.

Artículo 42.- ELABORACIÓN DE LA PRUEBA COMPRENSIVA. Las pruebas comprensivas serán elaboradas por la Coordinación de Carrera, en colaboración con los docentes del área o profesionales especializados en los campos de la medición y evaluación educativa. La evaluación pretende medir los conocimientos adquiridos por el estudiante con base al plan de estudios de la carrera respectiva.

Artículo 43.- ESTRUCTURA DE LA PRUEBA COMPRENSIVA. Los programas de estudio aprobados por el Consejo Superior de Educación, delimitarán el ámbito para la elaboración y estructuración de la prueba, sus objetivos y contenidos constituyen la guía básica para la Coordinación de Carrera, Docentes y Estudiantes.

Artículo 44.- PROCEDIMIENTO DE MATRICULA. Para inscribirse en la modalidad de “Prueba Comprensiva”, el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Realizar los trámites de solicitud de “Prueba Comprensiva”, en las fechas establecidas en el Calendario Académico.
- b. Fotocopia de la cédula de identidad o su equivalente en caso de ser extranjero. (VIGENTE)
- c. Fotocopia del título de Bachiller de Educación Diversificada o su equivalente debidamente reconocido, con su respectiva autenticación. En el caso de extranjeros, la respectiva certificación de la equiparación de los estudios realizados en el extranjero a la condición de graduado.
- d. Copia del recibo de cancelación, emitido por la Unidad de Tesorería del CUNLIMON, por concepto de pago de derechos de graduación.

- e. Reunir las condiciones establecidas en el Plan de Estudio de la Carrera para su realización. El estudiante debe tener APROBADO todo el Plan de Estudio correspondiente a la Carrera.
- f. Elevar a la Coordinación de Carrera, la solicitud de realización de la “Prueba Comprensiva” - Formulario denominado “Carta de Compromiso - Opción de Graduación”.

Artículo 45.- NOMBRAMIENTO DE LOS DELEGADOS. En la opción de prueba comprensiva el Decano debe solicitar al Consejo Superior de Educación que designe un delegado del registro de elegibles que dispondrá la Secretaría del Consejo Superior de Educación. Dicho funcionario igualmente tendrá a su cargo, la revisión, aplicación y calificación de la prueba; así como registrar los resultados y estampar su firma en el libro de actas de “Requisitos de Graduación” manejado por el centro educativo, además deberá remitir a la Secretaría General del Consejo Superior de Educación un informe de aplicación de la prueba. (ARTICULO 44, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).

Artículo 46.- NOTA MINIMA DE APROBACIÓN. El estudiante que alcanzará una calificación final igual o superior a setenta (70) tendrá una condición de **APROBADO**. El estudiante que alcanzará una calificación final menor a setenta (70) tendrá una condición de **REPROBADO**; y podrá matricularse en el cuatrimestre posterior, teniendo la posibilidad de cambiar la modalidad de evaluación. Para la evaluación final no aplica el beneficio de prueba de ampliación.

Artículo 47.- CONSIGNACIÓN DE RESULTADOS. Concluido el proceso de calificación de la prueba y establecido el resultado final de cada estudiante, el Delegado del Consejo Superior de Educación, procederá a elaborar las actas e informes respectivos.

Artículo 48.- RESULTADOS DE LA PRUEBA COMPRESIVA. Recibida el acta e informe del delegado, la Coordinación de Carrera convocará a los postulantes en un periodo no mayor a los ocho (8) días hábiles posteriores a la aplicación de la prueba comprensiva, con el fin de comunicarles oficialmente los resultados obtenidos. El postulante tendrá derecho a revisar y confrontar los resultados obtenidos en la prueba. El postulante disconforme con el resultado podrá presentar un recurso de apelación, bajo los términos señalados en este reglamento. (Ver sección OBJECCIÓN Y RECURSOS DE APELACIÓN).

Artículo 49.- DEVOLUCIÓN DE LAS EVALUACIONES. Las pruebas comprensivas permanecerán bajo custodia de la Coordinación de la Carrera.

CAPÍTULO III

PRÁCTICA SUPERVISADA

Artículo 50.- DEFINICIÓN. La Práctica Supervisada es la actividad curricular, en donde el estudiante realiza actividades contempladas en los alcances del área de formación académica, relacionadas con el medio real de desempeño de la profesión. En todos los casos, el acto de postulación y aceptación de una Práctica Supervisada, lleva implícito el compromiso de cumplir con los lineamientos establecidos

por el CUNLIMON para ese fin.

Artículo 51.- OBJETIVOS. El objetivo principal de la práctica supervisada es insertar al estudiante dentro de grupos sociales laborales a fines a su perfil de salida, pudiendo de esta forma adquirir experiencia laboral directa; en la que pueda aplicar, enriquecer y valorar el conocimiento e incrementar su responsabilidad y actitud profesional, alcanzada durante su formación profesional.

Artículo 52.- PERIODO DE LA EVALUACIÓN. La Práctica Supervisada deberá efectuarse en un tiempo mínimo de 320 horas efectivas, a realizarse según los periodos establecidos en el Calendario Académico. La práctica será desarrollará en Jornada Diurna, mínimo 8 horas – máximo 9 horas, y en días hábiles.

Artículo 53.- PLAN DE TRABAJO. Para la realización de la práctica supervisada los postulantes deben tener aprobado por el Coordinador de Carrera, un plan de trabajo que especifique los objetivos y acciones propuestas, a realizar en la organización, institución o empresa. El Plan de Trabajo debe contener todo lo referente a la planeación y programación de actividades (distribución de tiempo, horario, departamento(s), funciones y tareas, sobre las que se basa el desarrollo de la Práctica. (ARTICULO 46, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).

El Plan de Trabajo debe estar estructurado con los contenidos y el formato establecido por el CUNLIMON. El estudiante **NO PODRÁ** iniciar la práctica supervisada sin autorización de la Coordinación de Carrera, de iniciarlo, el tiempo de ejecución no será contabilizado.

Artículo 54.- NOMBRAMIENTO DE LOS DELEGADOS. En la opción de práctica supervisada el Decano debe solicitar, a la Secretaría General del Consejo, el aval de los profesores tutores, que actuarán como delegados del Consejo. Estos deben pertenecer al Colegio Profesional respectivo. (ARTICULO 46, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).

Artículo 55.- NOTA DE APROBACIÓN. El estudiante que alcanzará una calificación final igual o superior a setenta (70) tendrá una condición de **APROBADO**. El estudiante que alcanzará una calificación final menor a setenta (70) tendrá una condición de **REPROBADO**; y podrá matricularse en el cuatrimestre posterior, teniendo la posibilidad de cambiar la modalidad de evaluación.

Artículo 56.- CONSIGNACIÓN DE RESULTADOS. Concluido el proceso de calificación de la prueba y establecido el resultado final de cada estudiante, el Delegado, procederá a elaborar las actas e informes respectivos.

Artículo 57.- LIMITACIONES. Los estudiantes deben proponer a la Coordinación de Carrera, el nombre de la empresa o institución donde desea realizar la práctica supervisada, o bien, los coordinadores pueden disponer de una base de datos de entidades, que hayan solicitado estudiantes para realización de práctica. Por ningún motivo:

- El estudiante **NO PODRÁ** desarrollar la práctica en su lugar de trabajo. A excepción de que por la demanda en el mercado laboral exista limitación en el área de especialización de la carrera (específicamente en materia portuaria), en este caso particular el estudiante podrá realizar la práctica en otro departamento, siempre que no sea su área de trabajo y no esté dentro de la jornada laboral ordinaria. Para estos efectos el estudiante, debe presentar una Declaración Jurada.
- El estudiante presentará una Declaración Jurada, haciendo constar que no existe entre el estudiante y funcionarios de la empresa-receptora, relación familiar de hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- El estudiante debe estar bajo la tutela de un profesional (Bachiller, Licenciatura o Post Grado Universitario), del área de disciplina que cursa el estudiante.

Artículo 58.- CONDICIONES GENERALES.

- a. Los estudiantes deben permanecer en el Departamento que la Empresa-Receptora le haya asignado, salvo que por naturaleza del trabajo que esté realizando, la empresa solicite al estudiante que se desplace por otros Centro de Trabajo dentro o fuera de las mismas.
- b. Las horas, serán certificadas por el profesional asignado por la empresa, quién supervisará el estudiante y por el Docente-Tutor nombrado por el Colegio Universitario de Limón.
- c. Durante el período de Práctica Supervisada, los estudiantes pueden recibir subsidio que cubra los costos de traslado hacia los lugares de trabajo, así como su permanencia. Este reconocimiento es un beneficio no obligatorio por parte de la empresa.
- d. En caso, que la Empresa-Receptora, por razones de fuerza mayor, no pueda dar cumplimiento al período de Práctica Supervisada de los estudiantes, presentará a la Coordinación de Carrera, una constancia del tiempo de Práctica cubierto por el estudiante. Si el estudiante por razones especiales no pueda continuar, deberá presentar a la Coordinación Carrera, una nota justificando tal situación.

Artículo 59.- DEL ESTUDIANTE. Para optar por la práctica supervisada como opción de evaluación final de graduación serán deberes del estudiante:

- a. Proponer a la Coordinación de la Carrera el plan de trabajo de la Práctica Supervisada, el que deberá entregarse en las fechas establecidas en el Calendario Académico.
- b. La Práctica Supervisada debe estar directamente relacionada con el área de formación profesional del estudiante, el cual deberá realizarse de forma individual y personal

- c. Cumplir a cabalidad con las tareas definidas en el plan de trabajo de la Práctica Supervisada.
- d. Durante la práctica supervisada, el estudiante no podrá disponer ni almacenar información de la empresa-receptora clasificada de carácter confidencial.
- e. Cumplir con las normas de vestimenta, comportamiento, desempeño y seguridad dispuestos en los reglamentos, normas y políticas de la empresa receptora, así como por el CUNLIMON
- f. Los estudiantes deberán cumplir la totalidad de las horas asignadas en la opción de graduación en la Empresa receptora, salvo que el Coordinador de Carrera, previa solicitud formal y debidamente razonada haya aprobado un cambio de Empresa.

Artículo 60.- DE LA COORDINACIÓN DE CARRERA. La Coordinación de Carrera, cuyo Plan de Estudio dispone la realización de la Práctica Supervisada, tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- a. Evaluar y aprobar la selección de las empresas para el desarrollo de la Practica Supervisada.
- b. Aprobar el Plan de Trabajo, conforme a los lineamientos establecidos por el CUNLIMON.
- c. Establecer los criterios de evaluación para la Práctica Supervisada.
- d. Asignar al Docente Supervisor, el cual deberá cumplir con todos los requisitos formales y profesionales correspondientes, así como el aval del Consejo Superior de Educación.
- e. Velar porque los Docentes Supervisores cumplan con las visitas, orientaciones y supervisión de los estudiantes practicantes.
- f. Resolver situaciones que se presenten durante el desarrollo de las actividades no comprendidas en las normativas y reglamentos vigentes del CUNLIMON.
- g. Calendarizar los procesos para la opción de graduación.

Artículo 61.- CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA SUPERVISADA. La práctica supervisada no generará ninguna relación jurídico-laboral, entre el estudiante y la empresa receptora, por lo que el estudiante asumirá el compromiso de representar permanentemente al CUNLIMON a través del buen desempeño y cumplimiento de la labor asignada.

Las siguientes son causales de suspensión de la evaluación, y que para efectos de calificación se consignará como “REPROBADO”:

- Incumplimiento con las normas, lineamientos, reglamentos y políticas de la Empresa-Receptora

- Comportamiento inadecuado en el lugar de trabajo, tales como:
 - Agresión de hecho o palabra hacia los funcionarios, clientes o visitas de la empresa.
 - Ausencia injustificada e incumplimiento de los horarios de trabajo aprobados en el Plan de Trabajo, salvo excepciones presentada por parte de la empresa y aprobadas por la Coordinación de Carrera.
 - Incumplimiento del Plan de Trabajo aprobado, salvo excepciones presentadas por parte de la empresa y aprobadas por la Coordinación de Carrera.
 - Otro tipo de falta que sea comprobado por un debido proceso.

TÍTULO IV

DEL SISTEMA DE EXONERACIÓN

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 62.- DEFINICIÓN. Se entenderá por exoneración el beneficio otorgado a estudiantes, el cual consiste en la condonación del pago de cursos, matrícula o cualquier otro beneficio estudiantil contemplado en el Reglamento Institucional para el Proceso de Exoneraciones.

Artículo 63.- OBJETIVOS.

- a. Coadyuvar en la construcción de una sociedad con igualdad de oportunidades, así como las funciones que le fueron encomendadas a la Institución a través de la Ley 6541 y su Reglamento, Decreto N° 36289 del 08 de diciembre del 2010.
- b. Propiciar el acceso y permanencia de la población limonense, a estudios superiores parauniversitarios, mediante el otorgamiento de beneficios que les faciliten la conclusión de los mismos, debido a la condición socioeconómica que los sitúa en condiciones de desventaja.
- c. Fomentar en los estudiantes, el compromiso académico y la responsabilidad social en actividades de carácter formativo y de interés institucional, a través del otorgamiento de exoneraciones a los estudiantes.

Artículo 64.- OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO. Para la ejecución de los objetivos establecidos, el Consejo de Decanatura determinara el porcentaje anual que se asignara al programa de exoneraciones, con respecto de las metas, proporcionalidad y razonabilidad presupuestaria.

La revisión, estudio y aplicación del beneficio se normará por las disposiciones establecidas en el Reglamento Institucional para el Sistema de Exoneración del CUNLIMON, aprobado por el Consejo Directivo en sesión extraordinaria # 306, del 25 de marzo del 2015.

TÍTULO V DEL INGRESO ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I ORIENTACIÓN ACADÉMICA

Artículo 65.- Se brindará orientación y asesoría académica, personal, social y organizativa a los estudiantes, con el fin que el estudiantado logre un desarrollo integral, aunado a la mejora de su rendimiento académico; con el fin de consolidar una formación técnica integral y de calidad. Son funciones específicas:

- a. Contribuir al óptimo rendimiento académico de los estudiantes, así como al desarrollo de su persona de manera integral.
- b. Brindar a los estudiantes un servicio de prevención, promoción, detección e intervención psicológica en dificultades personales, sociales y académicas.
- c. Planificar, organizar y ejecutar talleres de desarrollo personal para garantizar el adecuado desenvolvimiento social de los estudiantes.

Artículo 66.- Los estudiantes recibirán orientación y seguimiento de carácter transversal sobre su titulación. Dicha información atenderá, entre otros, aspectos como: descripción y objetivos del plan de estudios, perfil de salida, estructura y programación del plan de estudios y cursos, rendimiento académico, incorporación laboral de egresados.

Artículo 67.- La orientación académica consiste en el análisis del expediente académico, que se realiza de forma conjunta entre el estudiante y la Coordinación de Carrera o la Unidad de Bienestar Estudiantil, para determinar la carga académica más aconsejable para el cuatrimestre siguiente. Este proceso se intensifica en el periodo de matrícula; en los casos necesarios se dará en cualquier época del año.

Sólo se puede autorizar matrícula en curso del plan de estudios para los cuales se cuente con los requisitos académicos aprobados.

Artículo 68.- ÁMBITO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN. A tal efecto, se podrá ofrecer información y orientación en los siguientes ámbitos:

- a. Elección de estudios y reformulación o cambio de los mismos para facilitar el acceso y la adaptación al entorno parauniversitario.
- b. Metodologías de trabajo y formación en estrategias de aprendizaje, para proporcionar ayuda a los estudiantes en los momentos de transición y a lo largo de sus estudios parauniversitarios, para facilitar el rendimiento académico y el desarrollo personal y social.
- c. Itinerarios formativos y salidas profesionales, formación en competencias transversales y el diseño del proyecto técnico para facilitar la empleabilidad y la incorporación laboral.
- d. Programa de Exoneraciones y ayudas económicas
- e. Asesoramiento sobre derechos y responsabilidades internas y externas.
- f. Iniciativas y actividades culturales, de proyección social, de cooperación y de compromiso social.
- g. Información sobre servicios deportivos así como otros servicios que procuren la integración de los estudiantes al entorno parauniversitario.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

Artículo 69.- LA MATRICULA. Se entenderá como matrícula el proceso formal de inscripción de los estudiantes en los cursos que integran las carreras de diplomado parauniversitario a nivel de pregrado -nivel intermedio entre la Educación Diversificada y la Educación Superior Universitaria-, así como programas de formación, capacitación o perfeccionamiento ofertados por el CUNLIMON.

Artículo 70.- PERIODOS DE MATRICULA. El estudiante contará con dos periodos para realizar la matrícula de cursos:

- a. **Periodo de Matrícula Ordinaria:** La que se realiza en los períodos regulares de matrícula. Y que está comprendida dentro del calendario académico en la semana dieciséis de cada cuatrimestre.
- b. **Periodo de Matrícula Extraordinaria:** La que se realiza después de vencido el plazo ordinario de matrícula. Se realiza en la semana de inicio de clases, ésta tiene un costo adicional el cual estará establecido por el CUNLIMON. Quienes efectúen matrícula extraordinaria quedarán sujetos a los cupos disponibles de los cursos programados para el cuatrimestre.

Artículo 71.- DE LAS FORMAS DE INGRESO. El ingreso de los estudiantes será clasificado de la siguiente forma:

- a. **Primer ingreso:** se considerara matricula de primer ingreso aquellas en las cuales el estudiante haya cumplido con los requisitos admisión y ésta sea su primera experiencia en alguna de las carreras impartidas por el CUNLIMON.
- b. **Reingreso:** se considerara matricula por reingreso aquellas en las cuales los estudiantes regulares hayan tenido que interrumpir sus estudios, por un lapso de tiempo y decidan retomar los estudios. Para ello deberá solicitar el reingreso a la Unidad de Registro y deberá cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos para ejecutar el reingreso como estudiante.

La persona a quien se le apruebe el reingreso a la institución podrá continuar con el mismo plan de estudios que venía cursando, siempre y cuando dicho plan esté vigente al momento de su reingreso; caso contrario, deberá ingresar al nuevo plan de estudios vigente, y podrá solicitar la equiparación de los cursos.

- c. **Ingreso por Convenio Interinstitucional:** se consideraran ingresos por convenio todos aquellos que se encuentren amparados a acuerdos, contratos o convenios suscritos por el CUNLIMON, con instituciones públicas u organizaciones privadas para formar o capacitar a grupos jóvenes en vulnerabilidad, riesgo, o bien para formar o capacitar al personal.

Los estudiantes que ingresen al CUNLIMON, bajo este tipo de admisión serán considerados estudiantes regulares siempre y cuando cumplan con los requisitos que para tal efecto establezca la Unidad de Registro.

- d. **Ingreso por Cambio de Carrera:** El estudiante que desea cambiar de carrera puede hacerlo en cualquier momento siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la Unidad de Registro y de la carrera de interés.

Artículo 72.- PROCEDIMIENTO DE LA MATRICULA.

- a. La matrícula es un acto voluntario mediante el cual la persona solicita en forma presencial o por medios electrónicos (cuando sea factible) el registro de los cursos y grupos que va a cursar en el período académico, y que se ofrece dentro de las fechas y horarios correspondientes.
- b. La matrícula se deberá realizar en los días y horas señaladas en la cita otorgada por la Unidad de Registro, de conformidad con el Cronograma Académico. Este procedimiento deberá efectuarse, según los requerimientos establecidos.

- c. Para cada período académico la institución publicará las fechas de matrícula. El estudiante debe renovar su matrícula para cada período académico en las fechas establecidas para este trámite. En el caso de matrícula en programas interinstitucionales o programas académicos especiales, los estudiantes deben atender las normas de matrícula establecidas en cada caso.
- d. Para matricular cursos del primer nivel, el estudiante de primer ingreso deberá matricular al menos un 50% de los créditos de ese primer nivel; para matricular los cursos de los niveles subsiguientes el estudiante deberá haber aprobado los cursos del nivel anterior como requisito de matrícula. Excepción a esta disposición serán los estudiantes que ingresen por reconocimiento o convalidación de cursos.
- e. Para hacer efectiva la matrícula es indispensable haber realizado la cancelación de los aranceles, de acuerdo a los mecanismos de pago establecidos por el CUNLIMON.
- f. Observar y cumplir todas las disposiciones del presente Reglamento y conexas.

Artículo 73.- LEVANTAMIENTO DE REQUISITOS y COREQUISITOS. Salvo casos excepcionales, motivados y debidamente aprobados por la Coordinación de la Carrera, el CUNLIMON por medio de la Unidad de Registro no podrá levantar los requisitos de admisibilidad para adelantar cursos dentro del cuatrimestre.

Artículo 74.- REQUISITOS PARA CURSAR DOS O MAS CARRERAS. Para poder cursar dos o más carreras simultáneamente, el estudiante deberá hacer la solicitud ante el Unidad de Registro antes del inicio del período de matrícula, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por cada una de las carreras y no se produzca superposición horaria, así como la interpretación sobre lo dispuesto para la cantidad de créditos por cuatrimestre citado en el artículo 10 de este reglamento.

En los casos en que el estudiante provenga de alguna universidad pública o privada, o curse una carrera dentro CUNLIMON y tiene cursos para reconocimiento, deberá regirse la solicitud de reconocimiento de cursos por lo que establece el TITULO II: DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA, CAPITULO IV EQUIPARACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS Y HOMOLOGACIÓN DE CURSOS.

Artículo 75.- MATRICULA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES. La Coordinación de Carrera, en coordinación con la Unidad de Registro, será la responsable de autorizar la matrícula de actividades extracurriculares que la institución ofrezca. Los estudiantes que matriculen actividades extracurriculares o programas especiales deben ajustarse a las normas establecidas para estos efectos.

Artículo 76.- CONTROL DE LA MATRICULA. Sólo la Coordinación de Carrera respectiva con el aval de la Dirección Académica podrá autorizar excepciones con respecto del proceso de matrícula en todas sus modalidades. Ningún estudiante podrá matricular cursos que tengan incompatibilidad horaria. El número máximo de créditos a matricular en cada período académico regular será de 19 créditos, en

una misma carrera.

Cuando el estudiante incumpla con los respectivos pagos de derecho de matrícula u otras obligaciones financieras con el CUNLIMON, le serán eliminados los cursos matriculados y perderá su condición de estudiante.

Artículo 77.- VIGENCIA DE LA MATRICULA. La matrícula que realice el estudiante tendrá vigencia solamente por el período académico al que corresponde. Deberá renovarse durante cada período académico en los términos y plazos definidos por la institución.

Artículo 78.- CAMBIOS EN LA MATRICULA O CARRERA. El estudiante podrá solicitar ajustes (retiro o adiciones de cursos o cambio de carrera) en su matrícula, pero deberá hacerlo antes del cierre del período de matrícula extraordinaria. Los ajustes estarán sujetos a la disponibilidad de cupos y horarios. En caso de que no haya disponibilidad de cupos, los estudiantes quedarán en lista de espera, sin que esto signifique una obligación para el CUNLIMON.

El CUNLIMON no hará devolución ni acreditaciones de dinero por el retiro de cursos o créditos justificados o no justificados. Los cursos retirados se considerarán como “no cursados” y deberán ser matriculados por los estudiantes en los períodos posteriores.

CAPÍTULO III DEL RETIRO DE CURSOS

Artículo 79.- RETIRO JUSTIFICADO. Un estudiante podrá hacer retiro justificado de un curso dentro del periodo establecido para ello por el CUNLIMON.

Artículo 80.- JUSTIFICACIÓN DEL RETIRO. El estudiante podrá hacer retiro de los cursos o créditos de acuerdo a las siguientes causales, pero en todo caso deberá hacer la solicitud respectiva al CUNLIMON:

- a. Por fallecimiento de padre, madre, cónyuge o hijos del estudiante.
- b. Por agravamiento de situaciones económicas en el estudiante, o de su grupo familiar de origen o propio.
- c. Por cualquier tipo de accidente en el que figure el estudiante como víctima, que le incapacite para el traslado a la institución, o que le obligue a ausentarse por más de un mes.
- d. Por incorporación laboral del estudiante, limitándosele la posibilidad de continuar sus estudios.
- e. Por complicaciones en embarazo de las estudiantes, según el diagnóstico médico

correspondiente.

- f. Por nacimiento de hijo o hija de mujeres estudiantes.
- g. Por invitación al estudiante, a participar en una actividad deportiva, cultural o de capacitación que le obligue a ausentarse de la institución por más de un mes.
- h. Cuando por incapacidad física o mental no pueda continuar en forma regular uno o varios cursos matriculados. En este caso solamente se aceptará certificación médica extendida por la Caja Costarricense del Seguro Social.
- i. Cuando posteriormente a la matrícula haya incompatibilidad de horario entre los cursos de la Institución.
- j. Por cualquier otra no prevista en este Reglamento, que sea considerada válida del retiro justificado, según criterio de la Coordinación de la Carrera, la Dirección Académica o la Unidad de Bienestar Estudiantil.

Artículo 81.- PROCESO DE TRÁMITE DEL RETIRO JUSTIFICADO. El estudiante deberá realizar el trámite de retiro ante la Coordinación de la Carrera; la cual en un plazo de tres días hábiles deberá recopilar las evidencias de prueba que estime pertinentes y mediante las investigaciones que correspondan, emitirá la resolución del caso a la Unidad de Registro.

Artículo 82.- RETIRO INJUSTIFICADO. Si un estudiante hace abandono de algún curso matriculado sin haberlo justificado en el plazo establecido, será calificado por el docente con las evaluaciones parciales que haya obtenido hasta el momento de su retiro.

Artículo 83.- DESERCIÓN ESTUDIANTIL. Será calificada y considerada, como deserción estudiantil, el retiro por parte del estudiante de las actividades académicas. El tiempo computable para declarar la deserción del estudiante será de un cuatrimestre o más.

Para impedir ese fenómeno el CUNLIMON, por medio de los Coordinadores de Carrera establecerá medidas de aproximación e intervención institucional.

Artículo 84.- DEBER DE INFORMACIÓN. El docente debe informar a la Coordinación de Carrera sobre la deserción de los estudiantes, para que con apoyo de la Unidad de Bienestar Estudiantil brinde el seguimiento correspondiente.

TÍTULO VI

CARGA ACADÉMICA

CAPÍTULO I

DE LOS CURSOS

Artículo 85.- Entiéndase por “Cursos”, la actividad académica en que participan docentes y estudiantes, orientados por un programa, en el que se establecen características curriculares inherentes, los cuales están comprendidos en la oferta académica que ofrece el CUNLIMON a través de las diferentes carreras.

Artículo 86.- CUNLIMON debe ofrecer a los estudiantes, en cada cuatrimestre, los cursos que conforman el plan de estudios de cada carrera activa según el orden establecido en la malla curricular y de manera tal que ningún curso se deje de impartir durante un periodo superior a dos cuatrimestres consecutivos. Si por razones administrativo-financieras propias de la Institución no fuere viable ofrecer alguno de los cursos en el cuatrimestre correspondiente, estará obligada a hacerlo para los estudiantes que los necesiten, mediante planes remediales u otra mediación pedagógica alternativa, de manera que ellos no sufran atraso en el avance regular de sus estudios. (ARTICULO 72, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).

Artículo 87.- Para la apertura de los cursos en las diferentes carreras se deberá contar con un mínimo de 15 estudiantes hasta un máximo de 30 estudiantes en caso de cursos de primer nivel. Para los cursos regulares que no sean del primer nivel el mínimo requerido para la apertura del curso será de 10 estudiantes hasta un máximo de 30 estudiantes.

Para los cursos que en su desarrollo requieren el uso de laboratorio, el número de estudiantes no deberá sobrepasar la capacidad en equipo instalado.

Artículo 88.- El CUNLIMON garantizará la apertura de los cursos y la continuidad de sus estudiantes, en aquellos cursos en los que no se cumpla los requisitos del artículo anterior, siempre y cuando estos sean del último nivel de carrera. Cualquier otra situación especial al respecto la resolverá la Dirección Académica a solicitud de la Coordinación de Carrera.

Artículo 89.- HORARIO INSTITUCIONAL. CUNLIMON impartirá sus procesos de enseñanza-aprendizaje bajo una modalidad presencial, y en jornada matutina, vespertina o nocturna, según los requerimientos académicos y la capacidad instalada de la institución. Se destinará un horario de oficina de Lunes a Viernes de las 08:00 hasta 17:00 horas para la atención administrativa y académica de los usuarios.

Artículo 90.- DURACIÓN DE HORA LECTIVA. La lección tendrá una duración de cincuenta minutos. Para jornadas de tres horas lectivas se dará un receso de 15 minutos; para las jornadas de más de tres

horas lectivas, el receso será de 20 minutos. El receso es obligatorio y se cumplirá a mitad de la jornada lectiva.

Artículo 91.- LA OFERTA ACADÉMICA. La apertura, asignación de horarios, aulas y docentes de cursos por cuatrimestre, serán confeccionados según las necesidades académicas y las posibilidades financieras y físicas del CUNLIMON. La Coordinación de Carrera confeccionará la oferta académica de su respectiva carrera y los enviará a la Dirección Académica para su revisión y aprobación final por parte de la Decanatura.

Artículo 92.- EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS CURSOS. El Docente deberá evaluar con los estudiantes el desarrollo del curso e incluir los resultados en un informe final de este, junto con las estadísticas de aprobación y deserción. Este informe deberá entregarlo a la Coordinación de la Carrera para su análisis e implementación de las mejoras que corresponda.

El informe final deberá contener la propuesta de mejora del programa del curso recién concluido con las observaciones para los cuatrimestres siguientes. Esta propuesta deberá tener las especificaciones señaladas en el artículo 97 del presente reglamento.

CAPÍTULO II

DE LOS PLANES REMEDIALES

Artículo 93.- DE LOS PLANES REMEDIALES. Es la modalidad de estudios que se fundamenta en el proceso de autoaprendizaje, donde el docente es un facilitador del proceso. Estos cursos tendrán exactamente los mismos requisitos, objetivos y contenidos programáticos que los cursos regulares y deberán ejecutarse en el respectivo cuatrimestre. En el acto de autorización la Coordinación de Carrera y la Dirección Académica, deberán consignar expresamente las condiciones, compromisos y controles que registrarán en la oferta de estos cursos.

Esta modalidad de curso se suscita en tres circunstancias:

- a. Cuando el número de estudiantes matriculados, no completa el mínimo requerido para dar apertura a los cursos regulares.
- b. Cuando el curso pertenezca al último nivel de una carrera, y con el propósito de no atrasar el proceso educativo del estudiante.
- c. Cuando en el período lectivo uno o varios cursos no se impartan regularmente, o cuando existan circunstancias especiales que así lo determinen y que cuenten con la previa recomendación de la Coordinación de Carrera y la aprobación de la Dirección Académica.

Esta modalidad no puede ser aplicada a cursos de laboratorio, prácticas de campo o aquellos cursos que desarrollen destrezas específicas.

Artículo 94.- REQUISITOS Y CONDICIONES PARA SU APLICACIÓN: Además de las señaladas en el artículo anterior, se podrá aplicar un plan remedial cuando concuerden las siguientes causales:

- a. El estudiante al cual se le debe aplicar un plan remedial, debe ser estudiante regular del CUNLIMON.
- b. La duración del plan remedial será equivalente al período académico respectivo, y el tiempo y horario semanal de interacción estudiante-docente será determinado por la Coordinación de la Carrera respectiva y la Dirección Académica.
- c. El costo de la materia por medio del plan remedial será el mismo que el de los cursos regulares.
- d. Para aprobar el curso, el estudiante debe cumplir con los requisitos de evaluación establecidos para los cursos regulares, en este Reglamento.

Artículo 95.- DEL DOCENTE A CARGO DE LOS PLANES REMEDIALES. El Docente tendrá las mismas obligaciones y responsabilidades académicas que un docente de cursos regulares.

CAPÍTULO III

DEL PLAN Y CRONOGRAMA DE CURSO

Artículo 96.- EL PLAN DEL CURSO. Es un documento de carácter oficial con las condiciones que enmarcan el desarrollo del proceso enseñanza, el cual define la organización de las experiencias de enseñanza y aprendizaje, y orienta el proceso de interacción entre docentes y estudiantes.

Artículo 97.- PROPUESTA DEL PLAN. El docente debe remitir la propuesta del plan a la Coordinación de Carrera, la cual **debe concordar con los lineamientos curriculares del CUNLIMON, el perfil del plan de estudios de la carrera y el programa de curso aprobados por el Consejo Superior de Educación.** La propuesta deberá estar avalada por la Coordinación de Carrera antes de su implementación. La propuesta debe entregarse en la semana previa al inicio del cuatrimestre.

Artículo 98.- ESTRUCTURA DEL PLAN DEL CURSO. Deberá ser estructurado con los contenidos y el formato establecido por el CUNLIMON. Este deberá ser elaborado por el docente del curso asignado, en concordancia con los siguientes lineamientos:

- Encabezado con nombre y código del curso, período lectivo, año, nombre del docente, número de créditos, horas presenciales (teoría, laboratorio, práctica y otras), horas de estudio independiente (actividad académica no presencial del estudiante), requisitos y co-requisitos, horario de atención a estudiantes.

- Descripción general del curso (*aprobado en el programa del curso*).
- Objetivos, contenidos (*aprobado en el programa del curso*).
- Estrategia metodológica y evaluativa.
- Actividades de aprendizaje: proyectos, visitas, giras de campo (realizadas en un horario y fecha determinada).
- Cronograma: contenidos por semana, fecha evaluaciones: exámenes, proyectos.
- Bibliografía.

El plan debe indicar las técnicas e instrumentos de evaluación que se utilizarán, así como las fechas en que se realizarán.

Los procedimientos de evaluación incluidos en el plan solamente podrán variarse por razones justificadas y por común acuerdo del Docente y todos los estudiantes, y notificada a la Coordinación de Carrera al menos con una semana de antelación.

Artículo 99.- CRONOGRAMA DEL CURSO. Consiste en una lista de los contenidos y actividades evaluativos con sus fechas previstas de comienzo y final, podrá ser comentado con el estudiantado. Si hubiese observaciones, las mismas deberán ser incorporadas a tal cronograma y entregadas a más tardar en la segunda semana lectiva a la Coordinación de Carrera, para su aprobación. El cronograma definitivo deberá ser entregado a cada estudiante en la lección siguiente después de su aprobación, dejándose el docente una constancia de recibido para ser entregada a la Coordinación de la Carrera.

El Docente deberá considerar los feriados cuando elabore el cronograma de trabajo del curso, desde el inicio del período lectivo, y tomar las previsiones del caso.

Artículo 100.- ENTREGA DEL PLAN Y CRONOGRAMA DE CURSO. Es obligación del docente entregar una copia del plan definitivo en versión digital y una impresa a la Coordinación de Carrera para el archivo correspondiente.

Artículo 101.- De igual forma es obligación del docente entregar el plan, el cronograma y el sistema de evaluación del curso a cada estudiante matriculado y presente en su grupo. El Docente deberá entregar a cada estudiante una copia del programa, en la primera semana de clases, para su conocimiento y observaciones.

La entrega final se hará a más tardar el segundo día de lecciones de cada cuatrimestre contra firma de cada estudiante, dejándose el docente una constancia de recibido para ser entregada a la Coordinación de la Carrera.

CAPÍTULO IV DEL APOYO DIDÁCTICO

Artículo 102.- RECURSOS IMPRESOS. El Docente podrá hacer uso de material impreso como apoyo didáctico del curso, el cual deberá ser costeado por el estudiante en todos los casos. Queda a discreción del docente el asumir el costo del material de apoyo didáctico. En el caso de materiales digitales serán enviados por correo electrónico al estudiante. Otro tipo de apoyo para la lección es costeado por el docente o por los estudiantes, según sea el caso.

Artículo 103.- APOYO LOGÍSTICO Y AUDIOVISUAL. El CUNLIMON tendrá a disposición del personal docente equipo multimedia, audiovisual y digital, entre otros, como apoyo para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Asimismo, tendrá a disposición de los estudiantes computadoras y otro equipo de laboratorio necesario para el desarrollo de los conocimientos, destrezas y habilidades señalados en el programa de los cursos y en el perfil de la carrera.

TÍTULO VII DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DE LA ASISTENCIA

Artículo 104.- DEFINICIÓN. La asistencia se define como la presencia del estudiante en las lecciones y en todas aquellas otras actividades académicas a las que fuere convocado.

Artículo 105.- DEL CONTROL DE ASISTENCIA. El docente será el responsable de registrar la asistencia de los estudiantes al curso. Debe consignar las ausencias justificadas de aquellos alumnos que así lo planteen por escrito. Para ello el docente utilizará un formulario de asistencia que permita comprobar y registrar la asistencia del estudiante. La Coordinación de Carrera o autoridades del CUNLIMON, podrán solicitar en el momento que lo consideren oportuno los documentos probatorios del control de asistencia.

Artículo 106.- DE LAS AUSENCIAS. Las ausencias podrán ser justificadas o injustificadas. Se entiende por ausencia justificada aquella provocada por una razón de fuerza mayor ajena a la voluntad del estudiante, que le impide presentarse a la institución o al lugar previamente definido por el docente para cumplir con sus obligaciones habituales como estudiante. Tales razones son:

- a. Enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor.
- b. Enfermedad grave de cualquiera de sus padres o hermanos.

- c. Muerte de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y hasta por una semana.
- d. Cualquier otro motivo justificable a juicio del docente o, en caso de ausencia de éste, del orientador respectivo.

Artículo 107.- DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA. El estudiante tendrá tres (3) días hábiles posteriores a su ausencia, para comunicarle al Docente por escrito las razones de su inasistencia, para lo que utilizará los medios de comunicación dispuestos para estos casos, y aportando la documentación idónea que motiven su ausencia al curso.

Artículo 108.- ACUMULACIÓN DE AUSENCIAS. El estudiante que acumule un total de tres (3) ausencias injustificadas en un mismo curso de un cuatrimestre, reprobara el curso. Por razones debidamente justificadas y comprobadas el estudiante solo podrá acumular un total de dos (2) ausencias justificadas, en un mismo curso de un cuatrimestre. El docente notificara de forma inmediatamente y escrita al estudiante, con copia a la Coordinación de Carrera.

Artículo 109.- AUSENCIAS A LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN.

- a. **DEL ESTUDIANTE:** Si el estudiante faltase a alguna de las evaluaciones establecidas en el programa del curso, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, deberá presentar:
 - La justificación por escrito adjuntando la respectiva pruebas idónea, por enfermedad propia o de un familiar (padres, hijos, conyugue) o por fallecimiento de alguno de estos. Será el docente quien valore y defina si procede la reposición de la prueba o de la actividad evaluativa de acuerdo con las razones y comprobantes que el estudiante aporte.
 - La justificación y solicitud de reposición debe presentarse dentro de los tres días hábiles posteriores a la realización de la prueba. En ausencia del docente, el estudiante podrá presentar la solicitud ante la Coordinación de Carrera, quién resolverá en el plazo establecido. En aquellos casos en que el docente sea el mismo Coordinador de Carrera, resolverá la Dirección Académica. De aprobarse la solicitud de reposición, la prueba se aplicará en los ocho días posteriores a la aplicación de la prueba.
- b. **DEL PROFESOR:** Si una prueba no se realizara en la fecha establecida en el cronograma del curso, por ausencia del docente, los estudiantes deberán levantar un documento firmado por los mismos, consignando su asistencia. Esta será presentada a la Coordinación de Carrera o en su defecto a la Dirección Académica, la primera tomará las medidas del caso para que la evaluación se realice de común acuerdo con los estudiantes, en fecha posterior.

Artículo 110.- DE LAS LLEGADAS TARDÍAS JUSTIFICADAS. La llegada tardía justificada es aquella provocada por razones de fuerza mayor ajenas a la voluntad del estudiante y que le impiden presentarse puntualmente a la hora previamente definida, a juicio del docente.

TÍTULO VIII

EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 111.- DEFINICIÓN Y OBJETIVO. Es un proceso de emisión de juicios de valor que realiza el docente, con base en mediciones y descripciones cualitativas y cuantitativas, para mejorar los procesos de enseñanza y de aprendizaje, y adjudicar las calificaciones de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes. Este apartado tiene como propósito establecer la regulación básica del proceso de evaluación de los aprendizajes.

Artículo 112.- TIPOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. El acto de evaluación se divide en: **a) Evaluación Diagnóstica**, utilizada para identificar la situación real de los estudiantes con base en los objetivos de enseñanza-aprendizaje, debe realizarse al inicio de todo curso o proceso educativo. **b) Evaluación Formativa**, proporciona la información necesaria y oportuna para tomar decisiones que reorienten los procesos de aprendizaje de los estudiantes y estrategias didácticas utilizadas, se aplica durante todo el proceso educativo. **c) Evaluación Sumativa**, fundamenta la calificación y la certificación de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes. **d) Evaluación Procesual**, propicia el desarrollo integral del estudiante a lo largo del proceso de formación. **e) Evaluación Auténtica**, relaciona la vivencia educativa con las experiencias vitales en los contextos personal, profesional y social. **c) Evaluación Participativa**, el estudiante es protagonista y se empodera del avance de su propio aprendizaje, mediante la autoevaluación y coevaluación.

CAPÍTULO I

DE LA CALIFICACIÓN Y COMPONENTES DE EVALUACIÓN

Artículo 113.- DEL RESPONSABLE DE LAS CALIFICACIONES. Es responsabilidad profesional y esencial del docente asignado al curso: revisar, aplicar y calificar las evaluaciones programadas. Las calificaciones obtenidas por el estudiante serán producto de la valoración individual y del cumplimiento de los logros o competencias alcanzadas en cada curso. Las calificaciones parciales y finales de cada estudiante deberán ser reportadas por parte del docente a la Unidad de Registro inmediatamente después de concluido el período académico del curso. El docente deberá llevar un récord de las evaluaciones de cada estudiante, que son la base de la nota final que se reporta en el acta. Deberá guardarlas al menos dos años para eventuales reclamos acerca del reporte de la nota final.

Artículo 114.- DE LOS COMPONENTES PARA LA CALIFICACIÓN. El CUNLIMON procurará un proceso de enseñanza - aprendizaje integral y dinámico, por lo que, se utilizará una evaluación diagnóstica, formativa, sumativa, auténtica, participativa y cualquier otra que responda a las políticas curriculares y el perfil profesional.

Para la evaluación se utilizarán los elementos curriculares y criterios de evaluación incorporados en el Plan de Estudios de la carrera vigente previamente aprobados por el Consejo Superior de Educación. El docente únicamente podrá realizar modificaciones en las **estrategias de enseñanza y los recursos didácticos**, siempre y cuando sean coherentes a la medición de los objetivos y contenidos del programa; para ello deberá contar con la anuencia de la Coordinación de Carrera, y comunicarse por escrito a los estudiantes en las primeras dos semanas de iniciado el curso.

Se considerarán rubros de evaluación los siguientes: asistencia a clases, interés y participación activa y efectiva del estudiante, resultados en pruebas orales, escritas y calificaciones en los trabajos proyectos, laboratorios, prácticas, entre otros, que el estudiante realice.

Artículo 115.- DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES. La valoración de los aprendizajes se realizará en una escala numérica de uno (1) a cien (100). Para efectos del Reporte de Notas, se consignará la calificación obtenida por el estudiante en el periodo respectivo. Las calificaciones de cada curso se consignan sin decimales. Se establece como criterio de redondeo el siguiente: decimales mayores a 0,50 se redondea al entero superior, decimales menores o iguales a 0,50 se redondea al entero inmediatamente inferior.

Artículo 116.- DE LA NOTA APROBACIÓN DE LOS CURSOS. El estudiante que alcanzare a la semana 15 del cuatrimestre, una calificación final igual o superior a setenta (**70**) tendrá una condición de **APROBADO** en el respectivo curso. El estudiante que alcanzare una calificación final menor a setenta (70) tendrá una condición de **REPROBADO**.

De obtener una calificación igual o superior a sesenta (60) y menor a setenta (70) tendrá derecho a la programación de una Prueba Ampliación del curso en un mismo periodo cuatrimestral. Si el resultado obtenido de la prueba es igual o mayor a setenta (70) se consignará en el acta en condición de **APROBADO** con una nota final de setenta (70); si por el contrario el resultado es menor a setenta, se considera el estudiante en condición de **REPROBADO**, y deberá matricular nuevamente el curso en el siguiente cuatrimestre.

Se consignará en el reporte de notas, el resultado tal cual se evidencia en la sumatoria de los diversos aspectos evaluativos consignados en el programa del curso. En caso de que un estudiante no concluya el curso, y la sumatoria de las evaluaciones realizadas sea igual o menor a diez (10) se le consignará como “Retirado”. En caso de no haber realizado prueba alguna tendrá una nota de menos uno (-1).

Artículo 117.- REPROBACIÓN DEL CURSO. El estudiante está obligado a repetir durante el cuatrimestre siguiente, todos los cursos reprobados y cuya aprobación es condición indispensable para aprobar definitivamente el nivel el plan de estudios; pero también significa que podrá matricular aquellos cursos del nivel superior que:

- a. No tengan como requisito, alguno de los cursos reprobados del nivel anterior.
- b. No presenten choque o contraposición horaria con los cursos que el estudiante debe repetir.

Mientras a un estudiante le queden cursos pendientes de aprobar en determinado nivel – aunque haya avanzado en cursos de niveles superiores - se considera formalmente como estudiante del nivel que todavía tiene cursos pendientes y así deberá considerarse en su matrícula y en su expediente.

Artículo 118.- DE LA REPETICIÓN DE CURSOS. El estudiante que pierda un curso por segunda vez, solo tendrá derecho a matricular como único para el siguiente cuatrimestre, el curso perdido. Si reprueba de nuevo el curso, su caso será estudiado integralmente por la Coordinación de Carrera con el propósito de hacer las recomendaciones pertinentes.

Artículo 119.- CONDICIÓN DE EXIMIDO. Dentro del sistema de evaluación del CUNLIMON, no existe la condición de “eximido”, por lo que el docente no podrá exonerar a ningún estudiante de la aplicación de uno o varios componentes de la evaluación de aprendizaje.

CAPÍTULO II DE LA NOMENCLATURA DE CURSOS Y CALIFICACIONES

Artículo 120.- DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO. Además de la escala numérica establecida en este reglamento, deberá utilizarse en el expediente académico del estudiante la siguiente nomenclatura:

CONDICIÓN DE CURSO	NOMENCLATURA	DESCRIPCIÓN
Matriculado	MAT	Se utiliza para los curso matriculados y que el estudiante cursa regularmente en determinado cuatrimestre, pero que aún no ha recibido una calificación final.
Aprobado	AP	Se aplica cuando el estudiante ha alcanzado la calificación mínima de aprobación del curso.
Reprobado	RP	Se asigna cuando el estudiante obtiene una calificación final menor a la nota mínima de aprobación
Retiro Justificado	RJ	Aquellos casos en que el estudiante no concluye el curso, pero justifica su retiro.
Retiro Injustificado	RI	Aquellos casos en que el estudiante no concluye el curso, sin justificar su retiro.
Deserción	DES	Se consignará una condición de deserción del estudiante cuando éste no haya realizado los procesos ordinarios y extraordinarios de matrícula.

CONDICIÓN DE CURSO	NOMENCLATURA	DESCRIPCIÓN
Equiparaciones y Reconocimientos	REC	Es el procedimiento mediante el cual se equipara y reconoce cursos realizados por el estudiante en otra institución de educación superior o en CUNLIMON, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 121.- CODIGO DE CURSO. Identificación con serial alfanumérico que se asigna a cada uno de los cursos del plan de estudio de la carrera vigente y aprobada. Los códigos de cursos se establecerán, con el PREFIJO DE LA CARRERA, AREA DE ESPECIALIZACIÓN AL QUE PERTENECE EL CURSO (de acuerdo a la malla curricular), NIVEL DE LA CARRERA y el NÚMERO DE CURSO INTEGRADO EN NIVEL, por ejemplo: El curso de ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN I del DIPLOMADO DE DIRECCIÓN DE EMPRESAS, tiene el código **DEAD11**, cuyo significado es: **DE:** Dirección de Empresas, **AD:** Área de Especialización: Administración, **1:** I Nivel de la Carrera, **1:** Curso número uno integrado en el nivel.

CAPÍTULO III DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN

Artículo 122.- FORMAS DE EVALUACIÓN. Las siguientes son formas de evaluación:

- a. **Pruebas parciales:** Son evaluaciones parciales periódicas sobre temas específicos cuyo objetivo es conocer el grado de desarrollo académico del estudiante y suministrar su retroalimentación. Estas pruebas pueden ser orales o escritas.
- b. **Pruebas finales:** Son evaluaciones que se presentan al finalizar el período lectivo con el objetivo de comprobar el cumplimiento de los objetivos planteados para el curso. Estas pruebas se aplicarán al final de cada período académico, cuando así esté establecido en el curso.

Artículo 123.- DE LA DEFINICIÓN DE LAS PRUEBAS. Las pruebas, que pueden ser escritas, orales o de ejecución, son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiante demuestre la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo o motor, el dominio de una destreza o el desarrollo progresivo de una habilidad. Para su construcción se seleccionan los objetivos y contenidos del programa de estudio vigente del curso correspondiente. A menos que el docente juzgue necesario, las pruebas no deben ser carácter acumulativo. Las pruebas cortas deben tener carácter formativo.

Artículo 124.- TIPO DE PRUEBAS.

- a. **Pruebas Escritas:** Las pruebas escritas tendrán las siguientes características:
 - Deben contener un encabezado con la siguiente información: nombre de la institución, nombre del curso o materia, nombre del docente, tiempo probable de la prueba, puntuación total de la prueba, porcentaje asignado a la prueba, nombre del alumno, fecha

de aplicación, puntuación obtenida, porcentaje obtenido y calificación.

- Deben estar elaboradas en un procesador de texto e impresas para su reproducción y aplicación a los estudiantes.
- Las instrucciones deben ser claras.
- Las preguntas deberán estar bien redactadas, e indicarse el puntaje en cada una.
- Deben estar elaboradas de acuerdo con las políticas y buenas prácticas con base en los instrumentos de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

b. **Pruebas Orales:** La prueba oral es un tipo de examen en que el alumno responde oralmente las preguntas o reactivos planteados por el docente. La prueba oral debe considerar los siguientes aspectos:

- Se debe aplicar individualmente a cada estudiante, con un tribunal compuesto por el profesor del curso y dos profesores del área de especialización.
- Se debe construir un instrumento de calificación y se le informará al estudiante de los contenidos y objetivos por evaluar y los rubros que se le calificarán.
- El profesor deberá entregar al estudiante, al momento de la prueba, un documento escrito donde consten las preguntas sobre las que versarán los puntos de esta.
- Se levantará acta que debe ser firmada por el profesor y el estudiante, en donde se consigne la nota obtenida y las observaciones, si las hubiere.
- Los temas y alcances de la prueba oral que se le aplicará al estudiante, deberá ser entregada al Coordinador de Carrera para su aprobación, al menos tres días hábiles antes de la fecha de ser aplicados.
- Estas disposiciones no aplican para los cursos de laboratorio ni de desarrollo de destrezas específicas.

c. **Trabajos Escritos o pruebas de ejecución:** El profesor deberá definir en forma oportuna y clara los criterios de presentación y ejecución de los trabajos y pruebas, debiendo indicar los rubros mediante los que se evaluará estos, haciendo del conocimiento de los estudiantes el primer día de clases.

d. **Presentaciones O Exposiciones Orales:** Previamente a la presentación de una exposición o presentación oral, el profesor debe comunicar, en forma oportuna y clara, los criterios que

considerará para la evaluación de este acto académico.

Artículo 125.- DE LAS CONDICIONES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

- a. El tiempo máximo de aplicación de las pruebas ordinarias y extraordinarias será de 180 minutos, con excepción de las pruebas comprensivas (Evaluación Final de Graduación), y las correspondientes a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- b. Las pruebas deben presentar los elementos de forma que garanticen una adecuada aplicación. En la aplicación de pruebas a estudiantes con necesidades educativas especiales se respetarán las condiciones particulares establecidas para cada estudiante que han sido definidas por la Unidad de Bienestar Estudiantil.
- c. Las evaluaciones y las fechas de aplicación estarán incluidas en el cronograma del curso; éstas sólo podrán ser variadas por el docente mediante documento escrito a la Coordinación de Carrera con razón justificada, y comunicado a los estudiantes, en un plazo de anticipación no menor a los ocho (8) días hábiles a su aplicación. En ningún caso el docente podrá variar la evaluación sin previo consentimiento de los estudiantes y la Coordinación de la Carrera
- d. Las evaluaciones parciales deberán efectuarse, respectivamente, en la sexta (6°) y en la doceava (12°) semana del cuatrimestre, en el mismo día y hora asignado en el cronograma de curso.
- e. Durante la realización de pruebas de evaluación, no se permitirá el uso de radiolocalizadores, teléfonos celulares, radio de audífonos ni ningún otro instrumento electrónico o mecánico que perturbe la concentración. Al finalizar la prueba de evaluación, el estudiante firmará el registro de asistencia cuando entrega el examen, en presencia del profesor, para evitar pérdida alguna.
- f. Las pruebas deben ser elaboradas considerando las políticas institucionales y las buenas prácticas en evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje. Deberán ser congruentes con la naturaleza del curso y la metodología de enseñanza-aprendizaje desarrollada en él.

Artículo 126.- DE LA ASISTENCIA A LAS EVALUACIONES. El Cronograma de pruebas parciales, finales, extraordinarias y suficiencias, será establecido en el Calendario Académico.

- a. Las pruebas se aplicarán en el horario de curso establecido, a excepción de casos especiales aprobados por la Coordinación de Carrera.
- b. En caso de que el docente no se presente a la hora indicada, los estudiantes esperarán 15 minutos; posterior al margen de espera, se levantarán un documento en el cual consignarán el nombre del docente, hora, objetivo del documento y anotarán sus nombres, número de carné y firmas, luego deberán entregarla a la Coordinación de la Carrera o si es del caso a la Dirección Académica. Con este acto el estudiante adquiere el derecho a la reprogramación del examen en

los ocho días hábiles posteriores, sin costo alguno.

- c. En el caso de llegada tardía de un estudiante, éste podrá ingresar a efectuar la prueba siempre y cuando ninguno de los estudiantes que lo estén realizando haya hecho abandono el salón de clases. En el caso de admitirse a la prueba, contará con el tiempo restante de la misma, debidamente establecido por el docente a su inicio.
- d. Es obligación de todo el estudiantado presentar una identificación con foto, preferiblemente el carné institucional, ante requerimiento del docente que realiza la prueba.
- e. En el caso de evaluaciones extraordinarias, se le debe comunicar al estudiante con ocho (8) días hábiles de anticipación el lugar, la fecha y hora de las pruebas. No se podrán realizar más de dos pruebas evaluativas en un mismo nivel de carrera en la misma fecha
- f. Las evaluaciones parciales o finales no presentadas por el estudiante serán calificadas con uno (1), y la calificación definitiva del estudiante en ese curso será el resultado del cómputo total de pruebas presentadas y no presentadas por el estudiante, las calificaciones quedarán consignadas en el historial académico del estudiante.

Artículo 127.- DE LAS PRUEBAS DE REPOSICIÓN. Cuando un estudiante, por casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobados, se haya ausentado de una prueba de evaluación, solicitará al docente la reposición de la prueba. Quedará a criterio del docente del curso la aprobación para la aplicación de una prueba de reposición, en función del peso de la justificación que el estudiante presente y compruebe. Estas pruebas pueden ser orales o escritas, y se realizarán en un plazo de ocho días posteriores a la aplicación de la primera prueba.

El estudiante deberá presentar la justificación escrita ante el docente del curso, con copia al Coordinador de Carrera, dentro de los tres días naturales posteriores a la aplicación de la prueba calendarizada. En caso que la causa presentada en tiempo y forma sea justificada, a criterio del docente, éste deberá reprogramar la prueba de reposición dentro de los ocho días naturales posteriores a la aplicación de la prueba calendarizada.

La prueba de reposición no podrá ser planteada, en ningún caso de la misma forma que se aplicó durante la prueba regular programada a la que el estudiante no asistió. No obstante, deberá evaluar los mismos objetivos y contenidos.

Artículo 128.- DE LA DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS. Se define como una actividad relacionada con el proceso de enseñanza aprendizaje donde el estudiante demostrará sus habilidades, competencias y conocimiento obtenidos. El desarrollo de un proyecto puede ser de manera individual o colectiva, bajo la supervisión del docente. Debe incluirse como un elemento en su calificación, la auto y coevaluación. Para la calificación tanto del proceso como del producto, se debe utilizar instrumentos técnicamente elaborados.

Artículo 129.- DEVOLUCIÓN DE LAS EVALUACIONES. El docente deberá devolver a los estudiantes las pruebas, trabajos escritos debidamente revisados y calificados en un plazo no superior a los quince días naturales posteriores a su aplicación o entrega por parte del estudiante. En caso de presentaciones orales o exposiciones el profesor deberá entregar la calificación a los estudiantes en la semana siguiente a la realización de la actividad por parte del estudiante.

Los docentes deberán entregar y revisar con los estudiantes los resultados de la evaluación de la prueba, en un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la fecha en que se llevó a cabo la prueba. Al ser las pruebas, documentos que pertenecen a los estudiantes, se devolverán en el tiempo establecido en este numeral.

Para las pruebas extraordinarias y de suficiencia, el docente deberá entregar a la Coordinación de la Carrera, copia de la prueba y su desarrollo donde deben constar los datos de identificación del estudiante, la nota obtenida y la firma del docente.

Artículo 130.- RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIONES. El docente es el responsable de la administración de la evaluación del proceso de enseñanza en cada uno de los cursos. El docente y los estudiantes deberán seguir y respetar los lineamientos y políticas institucionales en materia de evaluación. La Coordinación de Carrera, con el apoyo de la Dirección Académica, velará por el fiel cumplimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y los de evaluación correspondiente.

Artículo 131.- DE LA SANCIÓN POR ACCIONES FRAUDULENTAS. Cuando en alguna actividad sujeta a evaluación permanente o parcial, el docente determine, durante la actividad que un estudiante ha incurrido en fraude, procederá a retirar la prueba y le ordenará la salida inmediata. En el mismo momento el docente procederá a levantar el acta correspondiente. Posteriormente, comunicará y solicitará por escrito la apertura del proceso disciplinario al Coordinador de la Carrera, en un plazo no mayor a los tres días hábiles después de cometida la acción fraudulenta. El mismo procedimiento se aplicará cuando se constate una irregularidad similar con posterioridad a la prueba u otras actividades de evaluación.

Cualquier acción fraudulenta comprobada de uno o varios estudiantes, cometida durante la aplicación de una prueba o durante la realización de trabajos, en beneficio suyo o de otros estudiantes, implicará la calificación mínima de la escala un (1) punto en esa prueba o trabajo para todos los alumnos involucrados en la acción fraudulenta.

Toda conducta reincidente y de carácter fraudulento en que incurra el estudiante, durante su estancia en la institución, se catalogará conforme a lo previsto en el Reglamento de Vida Estudiantil, como una “Falta Grave” y será sancionado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento supracitado.

Artículo 132.- PERDIDA DE DOCUMENTO DE EVALUACIÓN. En caso de extravío de un documento en donde

se ha evaluado a un estudiante, éste tendrá derecho a:

- a. Que se le asigne una nota equivalente al promedio de todas las evaluaciones del curso consignadas en el registro del docente.
- b. Optar por repetir la prueba, en un plazo máximo de cinco días hábiles después de la notificación del extravío
- c. Asignarle la nota mínima de aprobación de un curso dentro de los tres días hábiles posteriores al momento de descubrir el extravío del documento, el docente deberá comunicarlo por escrito a la Coordinación de Carrera.

CAPÍTULO IV

DE LAS PRUEBAS DE AMPLIACIÓN

Artículo 133.- DEFINICIÓN. La Prueba de Ampliación, es aquella que se aplica a un estudiante que al cierre de la semana 14 del cuatrimestre no haya alcanzado, en la sumatoria de los componentes de evaluación la calificación mínima requerida para la aprobación del curso. Los objetivos y contenidos de las pruebas de ampliación serán seleccionados y definidos por el respectivo docente entre aquellos establecidos en el programa de estudio vigente y tratados durante el cuatrimestre. El docente deberá comunicar a los estudiantes por escrito estos objetivos y contenidos con al menos ocho días naturales de antelación a la aplicación de la prueba.

Artículo 134.- DERECHO A LA PRUEBA DE AMPLIACIÓN. Los estudiantes que obtengan al cierre de la semana 14, una calificación igual o superior a sesenta (60) y menor a setenta (70) tendrán derecho a la programación de la Prueba Ampliación del curso en un mismo periodo cuatrimestral.

Artículo 135.- NOTA DE APROBACIÓN DE LA PRUEBA. Se tendrá APROBADO la prueba de ampliación, el estudiante que alcance al menos la calificación mínima de setenta (70). El que no logre la calificación mínima señalada, así como aquel que no concurriera a las convocatorias sin causa justificada, se tendrá por REPROBADO. Al estudiante que apruebe, se le consignará en el acta correspondiente con una calificación de setenta (70).

Artículo 136.- DE LA ELABORACIÓN ALTERNA DE LAS PRUEBAS. En casos extraordinariamente especiales, en juicio del Coordinador de Carrera, un estudiante reprobado podrá solicitar que las pruebas de ampliación, no sean elaboradas, aplicadas y calificadas por el docente que atendió el curso. Para ello debe existir razones muy importantes, objetivas, claramente verificables y suficientes que dieran mérito a la solicitud, se designará a otro docente de la institución para que cumpla con estas tareas.

Artículo 137.- CONDICIONES DE APLICACIÓN. La prueba de ampliación se aplica en una única oportunidad por cuatrimestre, salvo en aquellos casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente

comprobados, que se requiera una reposición o reprogramación. Se dispondrán los primeros tres (3) días de la semana quince (15) del calendario académico para su aplicación.

En aquellos cursos cuya naturaleza sea práctica, de laboratorio o taller en los cuales se requiere el desarrollo progresivo de habilidades y destrezas, así como, en las modalidades de opción de graduación (Evaluación Final), no se realizan pruebas de ampliación. Así debe señalarse en el programa del curso.

Artículo 138.- RESULTADOS DE PRUEBAS DE AMPLIACIÓN. Después de la realización de las pruebas de ampliación, el docente deberá entregar a los estudiantes y el Coordinador de Carrera, dentro de los dos días hábiles posteriores a su aplicación, las pruebas respectivas debidamente calificadas y con el señalamiento de los errores cometidos por el estudiante. La fecha y hora de la devolución del resultado de esta prueba deberá aparecer en el programa del curso del cuatrimestre respectivo. Las pruebas que no sean retiradas deberán ser custodiadas por el docente por un cuatrimestre.

CAPÍTULO V

PRUEBAS POR SUFICIENCIA

Artículo 139.- DE LAS PRUEBAS DE SUFICIENCIA. Las pruebas de suficiencia son instrumentos de medición que se pueden aplicar a aquellos estudiantes que consideran que tienen el dominio suficiente de los objetivos y la temática de determinado curso y que así lo soliciten de conformidad con lo que señala este reglamento.

Artículo 140.- ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS DE SUFICIENCIA. Las pruebas por suficiencia serán elaboradas por el Coordinador de la Carrera respectiva, o en su efecto, por el docente designado para ello, con fundamento y sujeción a los temas, objetivos y contenidos del curso, según el programa de estudio autorizado por el Consejo Superior de Educación. La prueba por suficiencia corresponde a una prueba comprensiva de la totalidad temática de un curso y no puede ser aplicada a cursos de laboratorio, prácticas de campo o aquellos cursos que desarrollen destrezas específicas. En el caso de cursos que tengan teoría y laboratorio o práctica de campo y que se califiquen por separado; únicamente se le permitirá aplicar suficiencia en la parte teórica.

Artículo 141.- REQUISITOS PARA SU APLICACIÓN. Para la aplicación de las pruebas por suficiencia, el estudiante deberá tramitar la solicitud ante el Coordinador de la Carrera, aportando lo siguiente:

- a. Solicitud para la aplicación de la prueba de suficiencia.
- b. Documento que demuestren el dominio de los temas a evaluar en el curso.
- c. Copia del recibo de cancelación de aranceles, emitido por la Unidad de Tesorería del CUNLIMON.

Artículo 142.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SUFICIENCIAS.

- a. El estudiante deberá solicitar la aplicación de la prueba por escrito a la Coordinación de Carrera, dentro del plazo establecido en el cronograma académico.
- b. Concluido el plazo establecido en el cronograma, la Coordinación de Carrera, realizará la valoración y aprobación, para lo cual contarán con un plazo de cinco días hábiles. Vencido este plazo los Coordinadores de Carrera remitirán a la Unidad de Registro los resultados de aprobación.
- c. Si la solicitud es aprobada, se le comunicará al estudiante el lugar, la fecha y hora de aplicación de la prueba, con al menos con quince días naturales de antelación a su aplicación; y realizará la publicación de la nómina definitiva de los estudiantes que aplicarán dicha prueba.
- d. Estas pruebas son escritas y deben constar en el expediente del estudiante acompañadas del acta de calificación del curso aprobado por suficiencia.
- e. La Coordinación de Carrera respectiva es responsable de preparar y ejecutar la prueba; para ello, la Coordinación designará un docente que la lleve a cabo o se hará asesorar por un especialista en la materia, con la debida justificación.
- f. Previo a realizar la prueba, el estudiante debe entregar al docente encargado, copia del recibo de cancelación de la misma, emitido por la Unidad Tesorería y presentar el carné estudiantil, la cédula de identidad o alguna identificación propia con fotografía, de lo contrario el docente no podrá aplicarle dicha prueba.
- g. Es obligación del docente adjuntar al acta respectiva la copia del(os) recibo(s) de los estudiantes que realizaron la prueba, ya que sobre esa prueba documental se autoriza la consignación de la nota correspondiente en el acta de rendimiento académico.

Artículo 143.- ARANCEL DE LA SUFICIENCIA. El estudiante deberá pagar los costos fijados por la institución para este tipo de pruebas, previa realización de ésta. El monto pagado no es reembolsable, ni se reprogramara la prueba, si el estudiante no acude a la prueba; salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado.

Artículo 144.- DE LA CALIFICACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS. La calificación de las pruebas por suficiencia estará a cargo del Coordinador de Carrera o del docente designado, quienes deberán entregar los resultados al estudiante en un plazo o mayor a ocho días naturales posteriores a la aplicación de la prueba. La Coordinación de Carrera debe contar con la copia de la portada de las pruebas en la que conste los datos de identificación del estudiante, la nota obtenida y la firma del docente.

Artículo 145.- DEL RESULTADO DE LA PRUEBA DE SUFICIENCIA. El estudiante que alcanzará una calificación final igual o superior a setenta (**70**) tendrá una condición de **APROBADO** en el respectivo curso. El estudiante que alcanzará una calificación final menor a setenta (**70**) tendrá una condición de **REPROBADO**. En caso de reprobación el examen de suficiencia, el estudiante no tendrá derecho a la aplicación de la prueba de ampliación, y no podrá solicitar nuevamente la realización de la prueba a lo largo de la carrera, debiendo matricular dicho curso de forma regular.

Artículo 146.- NORMAS PARA SOLICITUD DE LA SUFICIENCIA. Toda solicitud de prueba por suficiencia se aprobará de acuerdo con las siguientes normas:

- a. Ser estudiante regular de la institución.
- b. No estar matriculado en ese curso, haberlo retirado justificadamente, o reprobado.
- c. Deberá cumplir con los períodos de pago de derechos y trámites y aplicación de pruebas por suficiencia establecida en el Cronograma Académico.
- d. Haber aprobado el o los requisitos de la materia solicitada, cuando corresponda.
- e. Se podrá solicitar la suficiencia siempre y cuando no supere el límite de 19 créditos permitidos por cuatrimestre.
- f. Se tendrá derecho a realizar esta prueba por una única vez, por curso.
- g. La aprobación de la prueba por suficiencia implica la aprobación del curso respectivo y la asignación de los créditos correspondientes; quedando como nota del curso la que obtuvo en la prueba.
- h. En cuanto a la devolución de pruebas aplica lo que dispone el artículo 128 del presente Reglamento.
- i. El Coordinador de Carrera, conjuntamente con el Director Académico, determinarán los cursos del Plan de Estudio respectivo que podrán ser aprobadas por el régimen de suficiencia, indicando en cada caso si se hará mediante el sistema escrito, oral o ambos.
- j. En el caso de la prueba oral el Coordinador de la Carrera respectiva deberá integrar un Tribunal Examinador. (Ley 7600).

CAPÍTULO VI

DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 147.- ACTA DE RENDIMIENTO. Es el documento legal mediante el cual los docentes hacen entrega de las notas de calificación de los estudiantes. Las cuales permitirán al CUNLIMON y a la Unidad de Registro controlar y resguardar el rendimiento académico del estudiantado.

Artículo 148.- RESPONSABLE DE LAS ACTAS. El docente encargado del curso será el responsable de elaborar y presentar ante la Unidad de Registro, con una copia digital a la Coordinación de Carrera, el Acta de Notas mediante el cual reporta la calificación final de los estudiantes del curso que impartió en el período académico. Esta acta deberá presentarse sin tachones ni borrones, debiendo estar firmada por el docente responsable.

El profesor está en la obligación de entregar las actas de rendimiento académico a la Unidad de Registro en las fechas establecidas en el calendario académico. Se debe cumplir con el plazo aunque haya casos pendientes motivados por asuntos de apelación u otras circunstancias especiales. La impuntualidad en la entrega de los reportes, genera sanciones en la evaluación de desempeño del docente. La Unidad de Registro no permitirá registrar calificaciones de notas de cursos no matriculadas oportunamente por el estudiante.

Si el docente incumpliere con dicha disposición será expuesto a sanciones las cuales están estipuladas en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del CUNLIMON.

Artículo 149.- DEBER DEL DOCENTE. El docente está obligado a incorporar en el acta toda la información solicitada, y a entregar las actas de rendimiento académico ordinarias, por suficiencia y extraordinarias a la Unidad de Registro en las fechas establecidas en el calendario académico.

Es obligación del Docente entregar los rendimientos académicos cuando la Coordinación de Carrera, la Dirección Académica o Autoridades del CUNLIMON, así lo soliciten, ya sea durante o finalizado el curso, o en aquellos casos de ausencia temporal o definitiva del docente. El docente debe mantener y custodiar hasta por dos años, los registros de rendimiento académico y de asistencia de cada estudiante y presentarlo en un plazo no mayor de veinticuatro horas a las autoridades del CUNLIMON cuando éstas así se lo soliciten durante el cuatrimestre correspondiente.

Artículo 150.- MODIFICACIÓN DE LAS ACTAS. Las modificaciones de las calificaciones finales en las actas de un curso, por un error comprobado, podrán ser tramitadas, solamente con la firma del docente y el Coordinador de Carrera, en cualquier momento posterior a la fecha de entrega del acta correspondiente.

Únicamente en casos en lo que se compruebe la imposibilidad de tener acceso al docente, la Coordinación de Carrera con el aval de la Dirección Académica estará facultada a realizar las modificaciones en las calificaciones finales del acta de un curso, si existe fundamento para ello, una

vez examinada la documentación pertinente.

Toda modificación deberá efectuarse antes de cumplido el año posterior a la fecha de término del cuatrimestre. Se exceptúan aquellos casos de error material debidamente comprobados. Salvo para aquellos casos superiores a un año, donde se requiere la presentación de toda la prueba documental por parte del estudiante complementado por la aportada por el docente. La firma del estudiante es el respaldo de la prueba de su asistencia al curso.

En caso de detectarse un error en el reporte y registro de alguna de las calificaciones finales de algún estudiante, se evaluará el caso y solo podrá corregirse con el respaldo del acta de corrección de calificaciones firmada por el docente que impartió el curso y la Coordinación de Carrera. En este caso se procederá con la corrección de la calificación.

Artículo 151.- Si excepcionalmente un docente no remitiere el acta o la nota definitiva del estudiante, en caso último de no contarse con éstas, la Coordinación de Carrera respectiva y la Dirección Académica le programarán al estudiante una prueba escrita o práctica –según corresponda de los contenidos mínimos analizados durante el curso lectivo; en un plazo no mayor a diez días hábiles. La prueba será confeccionada y calificada por un docente asignado por la Coordinación de la Carrera correspondiente.

En caso de que exista conflicto sobre la nota entregada por el docente, el estudiante deberá presentar las pruebas necesarias que sustenten su solicitud de corrección ante el profesor y en alzada ante la Coordinación de Carrera, quien resolverá en definitiva.

Artículo 152.- Es obligación de la Unidad de Registro rechazar las actas de rendimiento académico cuando éstas presente los siguientes defectos:

- a. No se ajusta al formato establecido por el CUNLIMON
- b. Cuando se presente de forma incompleta.
- c. Cuando haya sido completada a mano.
- d. Cuando presente tachones o correcciones
- e. Incorporación de estudiantes no autorizados por la Unidad de Registro o la Coordinación de Carrera.
- f. No esté en buen estado y aseo.

Artículo 153.- Concluido cada cuatrimestre, la Coordinación de Carrera elaborará un reporte de los cursos con una promoción inferior al 50%, con el fin de valorar y definir un plan de acción, donde se

establezca mecanismo de apoyo y seguimiento, a fin de promover un aumento en el rendimiento académico del estudiantado en estos cursos. Este plan debe presentarse al Consejo Académico, para que en forma conjunta y desde sus respectivas competencias faciliten su ejecución.

Artículo 154.- PLAN DE ACCIÓN INDIVIDUAL. Es el conjunto de actividades académicas y de procesos de aprendizaje, relaciones con un curso específico, como medida preventiva a que el estudiante mejore su condición académica.

CAPÍTULO VII

DE LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Artículo 155.- DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN MATERIA DE EVALUACIÓN.

- a. Verificar periódicamente sus calificaciones, mediante la revisión de su historial académico.
- b. Recibir por parte del Docente, los objetivos y contenidos que serán medidos en las pruebas de evaluación con al menos ocho días naturales antes de la aplicación de las mismas.
- c. Recibir por parte del docente de cada curso, las calificaciones de las evaluaciones, en un tiempo máximo de ocho días naturales posteriores a su aplicación.
- d. Recibir las adecuaciones curriculares que en materia de evaluación requiera el estudiante.
- e. Recibir por parte del Docente, la retroalimentación a las calificaciones de las evaluaciones aplicadas.
- f. Recibir oportunamente del docente, el desglose de las calificaciones obtenidas del curso.
- g. Ejercer personalmente o por representación, los recursos que correspondan en defensa de los derechos que juzgue vulnerados, ante el órgano correspondiente.

Artículo 156.- DE LOS DEBERES DEL DOCENTE EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN.

- a. Entregar a los estudiantes, por escrito y en forma detallada, los objetivos específicos y contenidos que serán medidos en las pruebas, con al menos ocho días naturales antes de la aplicación de las mismas.
- b. Aplicar las adecuaciones curriculares que en materia de evaluación requieran los estudiantes con necesidades educativas especiales. Así mismo, informar al Coordinador de la Carrera y la Unidad de Bienestar Estudiantil, el resultado de las estrategias aplicadas al estudiante.
- c. Revisar, aplicar y calificar las pruebas y trabajos que realicen los estudiantes, y devolverlos a

éstos calificadas en un tiempo máximo de ocho días naturales posteriores a su aplicación.

- d. Podrá solicitar asesoría técnica al Coordinador de Carrera con base en el diseño de los instrumentos de medición.
- e. Analizar con los estudiantes las respuestas a las preguntas de las pruebas u otros trabajos, en el momento que se entreguen las evaluaciones al estudiante.
- f. Conocer, resolver y comunicar por escrito a la Coordinación de Carrera, las resoluciones a las objeciones que le formulen los estudiantes, con respecto a calificaciones obtenidas en las pruebas, trabajos y cada uno de los componentes de la evaluación en un plazo no mayor a tres días hábiles.
- g. Informar oportunamente al estudiante el desglose de las calificaciones obtenidas del curso.
- h. Registrar la asistencia de los estudiantes al curso. Debe consignar las ausencias justificadas de aquellos alumnos que así lo planteen por escrito.

Artículo 157.- DE LOS DEBERES DEL COORDINADOR DE CARRERA EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN.

- a. Analizar con el docente las estrategias de evaluación planteadas por éste.
- b. Resolver los recursos que en razón de su competencia interpongan los estudiantes.
- c. Así como todos los deberes contemplados en las normativas internas del CUNLIMON.

CAPÍTULO VIII
OBJECCIÓN Y RECURSOS DE APELACIÓN

Artículo 158.- DE LAS DISCONFORMIDADES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN. Las inconformidades que se suscitaren entre docentes y estudiantes, dentro del proceso de evaluación o con motivo de la aplicación del presente reglamento, se procurará encontrar la solución en consonancia con los principios y fines de la educación, con la materia aquí regulada y con la rectitud y buena fe con que deben actuar las partes involucradas en el proceso.

Artículo 159.- DE LA RECTIFICACIÓN DE ERRORES. Los docentes tienen la facultad y el deber de rectificar en forma inmediata y de oficio, los errores de hecho y de derecho en que incurrieren dentro del proceso de evaluación, tanto cuando se percaten de aquellos o bien por la oportuna y respetuosa observación de sus estudiantes.

Artículo 160.- DE LOS RECURSOS. A falta de un arreglo directo, los estudiantes tendrán derecho a ejercer por escrito y debidamente motivados, los recursos que se indican a continuación, sin perjuicio de otras disposiciones específicas señaladas en este reglamento:

- a. Contra cualquier acción correctiva, (ver Reglamento de Vida Estudiantil del CUNLIMON) procederá recurso revocatoria debidamente fundamentado ante el Coordinador de Carrera, que no podrá ser ejecutada mientras no venza el periodo indicado para impugnarlo.
- b. Contra resolución emitida por parte del docente, el estudiante procederá con la acción recursiva cuando se encuentre inconforme con la estructura, instrumento, aplicación, revisión o calificación de la evaluación realizada. Podrán requerir la revisión siempre y cuando se sustente en hechos concretos, específicos y verificables.

Artículo 161.- EL ESCRITO DE APELACIÓN. Los recursos de revocatoria y apelación, se presentarán por escrito, debidamente razonados y fundamentados con el señalamiento expreso y detallado de los aspectos que se objetan. Además de ir acompañado del nombre completo del gestionante, número de identificación, medio para notificarle, fecha y firma. Cuando el recurso se basa en la nota obtenida en una prueba escrita o en el instrumento mismo, el estudiante deberá adjuntarla al recurso.

Artículo 162.- EL DEBIDO PROCESO. Cuando un estudiante se encuentra insatisfecho con la estructura, aplicación, revisión o calificación de la evaluación realizada, podrá proceder:

- a. **Recurso de Revocatoria:** Deberá presentar por escrito y debidamente fundamentado ante el docente del curso, dentro de los tres (3) días hábiles inmediatos a la entrega y discusión de la calificación. El docente dispondrá de tres (3) días hábiles, a partir de la presentación del recurso, para resolver la revisión requerida y notificar al interesado su resolución por escrito.
- b. **Recurso de Apelación:** Cuando el estudiante esté disconforme con el resultado emitido por el docente, podrá presentar un recurso de apelación, también en forma escrita, ante el Coordinador de la Carrera, dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega de la resolución del docente. El Coordinador de Carrera contará con un plazo de ocho días naturales a partir del día siguiente a la presentación del recurso, para emitir la resolución final. El Coordinador de Carrera, podrá contar con la asesoría de la Comisión de Evaluación y Orientación u otros órganos institucionales a efecto de resolver el recurso planteado.

Artículo 163.- RECURSO DE APELACIÓN – EVALUACIÓN FINAL DE GRADUACIÓN. Contra la calificación final cabrán los recursos de revocatoria con apelación subsidiaria o de reposición. El recurso deberá ser interpuesto ante la oficina del Coordinador de la carrera dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación al estudiante. El escrito debe contener en forma debidamente razonada y fundada, el señalamiento expreso y detallado de los aspectos que se objetan. Además debe ir acompañado del nombre completo del gestionante, el número de identificación, el medio para notificarle, la fecha y la firma.

Las autoridades competentes del centro educativo en conjunto con el delegado supervisor, deberán resolver el recurso de apelación, dentro de los 8 días naturales posteriores a su recibo. En los casos en que el recurso de apelación sea procedente, se dará traslado de las acciones recursivas al decano, para que se pronuncie respecto a la apelación en subsidio planteada. Para tal efecto, se adjuntará a la documentación, copia de la resolución que resolvió el recurso de revocatoria. El decano resolverá los recursos de apelación, dentro de los 8 días siguientes al recibo del expediente; lo anterior conforme lo estipulado en los artículos 342 y siguientes de la ley 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas. (ARTICULO 30, DECRETO EJECUTIVO N° 38639-MEP DEL 25 DE JUNIO DE 2014).

Artículo 164.- En caso de existir conflictos de interés por la duplicidad funciones del Coordinador de Carrera, la Dirección Académica nombrará Coordinador de Carrera distinto a efecto de que éste conozca y resuelva los recursos que se presenten.

Artículo 165.- En el caso que un estudiante obtenga como resultado de un recurso de apelación el derecho a repetir un instrumento de evaluación o a realizar la prueba de reposición, esta deberá ser ejecutada en un período máximo de ocho días naturales siguientes a la resolución. La misma deberá ser aplicada por otro docente de la carrera.

TÍTULO IX

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y ORIENTACIÓN

Artículo 166.- OBJETIVO. La Comisión servirá como órgano asesor de la Coordinación de Carrera y Dirección Académica, además de facilitar y vigilar la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en este reglamento. La Comisión estará integrada por cuatro miembros de participación en los órganos académicos y docentes. El docente involucrado en un recurso no podrá participar como miembro de la comisión.

Artículo 167.- FUNCIONES. La Comisión de Evaluación tiene las siguientes funciones y obligaciones:

- a. Brindar orientación académica
- b. Asesorar problemas presentados en torno a las pruebas y otros recursos de evaluación.
- c. Velar por la reposición solicitada de pruebas y trabajos.
- d. Asesorar sobre cualquier otro asunto referente a evaluación y orientación académica dentro del marco general.

- e. Informar, en caso necesario, ante la autoridad correspondiente de los casos de incumplimiento en la aplicación de este reglamento por parte de los órganos académicos.
- f. Integrar tribunales de especialistas para solicitar su pronunciamiento sobre determinado problema y apelaciones, en el término que la misma comisión les indique.

Artículo 168.- COORDINADOR DE LA COMISIÓN. La Comisión de Evaluación designará a uno de los cuatro miembros como coordinador, el cual debe ser al menos un representante del órgano académico. Este coordinador tendrá las siguientes funciones:

- a. Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias, cuando la situación lo amerite.
- b. Presidir las sesiones.
- c. Fijar el orden en que se deben conocer los asuntos en las sesiones.
- d. Someter a conocimiento de la Comisión las peticiones de estudiantes y docentes, relacionados con la aplicación de este Reglamento.
- e. Responsabilizarse de las actas de la Comisión.
- f. Convocar a los interesados a las audiencias ante la Comisión.
- g. Coordinar sus funciones, por medio de la Dirección Académica y el Consejo Académico.

CAPÍTULO II

CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 169.- El Consejo Académico es la unidad asesora integrada por la Dirección Académica, quién preside; y los Coordinadores de Carrera.

Son funciones del Consejo Académico:

- a. Formular y proponer a la Decanatura las políticas académicas derivadas del Modelo Académico Pedagógico del Colegio Universitario y de otros lineamientos de referencia.
- b. Asesorar sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación, extensión.
- c. Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil.

- d. Recomendar la creación, modificación o supresión de programas de diplomado parauniversitario, educación continua, a la Decanatura.
- e. Aprobar y modificar la programación académica del Colegio Universitario.
- f. Otorgar títulos y distinciones honoríficas a iniciativa propia o por recomendación del Decano.
- g. Rendir informes periódicos a la Decanatura.
- h. Las demás que señale el presente reglamento y normas conexas

Cuando el Consejo Académico lo considere pertinente podrá invitar a la Unidad de Diseño Curricular a deponer sus criterios como encargado de la confección, revisión y modificación de la malla curricular.

CAPÍTULO III

COORDINACIÓN DE CARRERA

Artículo 170.- Son funciones del Coordinador de Carrera del CUNLIMON, las siguientes:

- a. Promover mecanismos de intercambio entre los docentes, los estudiantes, graduados, personal administrativo, y los departamentos con el fin de lograr mejores articulaciones y soluciones en la implementación del plan de la carrera que coordina.
- b. Organizar, en coordinación con Dirección Académica, el Calendario Académico y la Oferta Académica de cada cuatrimestre, para su aprobación por la Decanatura.
- c. Realizar periódicamente reuniones generales y parciales de docentes que permitan evaluar y planificar con mejores criterios el desarrollo de la carrera, la cursada, y cuanto asunto concierna a la misma debiendo elevar un informe de las mismas a Dirección Académica.
- d. Generar instancias de diálogo que permitan canalizar las inquietudes de los estudiantes en torno a espacios curriculares y extracurriculares que mejoren su proceso de formación.
- e. Participar en las comisiones dirigidas a revisar o rediseñar el plan de estudios de la carrera que coordina.
- f. Promover, junto a la Dirección Académica y otros Coordinadores, espacios de intercambio e integración entre las distintas carreras.
- g. Elaborar un informe anual ante la Dirección Académica acerca de lo actuado en la coordinación y que, a su vez, incluya un diagnóstico de necesidades y prioridades a considerar.

- h. Deberá reunirse con los docentes al finalizar cada cuatrimestre, con el fin de analizar y revisar los programas de los cursos, materiales didácticos, bibliográficos, evaluaciones, entre otros, hacer los ajustes pertinentes y comunicarlo a la Dirección Académica.
- i. Respetar y cumplir con todas las actividades académicas establecidas en el Cronograma Institucional, salvo excepciones autorizadas por la Decanatura.
- j. Resolver conforme a derecho los recursos planteados por los estudiantes cuando sean de su competencia.
- k. Otras funciones que se le asigne en el presente Régimen Académico, Estatuto Orgánico, Reglamento de Vida Estudiantil, u otra normativa interna del CUNLIMON.

CAPÍTULO IV DE LOS DOCENTES

Artículo 171.- El docente es un facilitador de toda forma posible de aprendizaje al estudiante, de manera que pueda alcanzar la comprensión plena de la materia o área de enseñanza.

Artículo 172.- IDONEIDAD DEL PERSONAL Y CAPACITACIÓN DOCENTE. Las carreras del CUNLIMON así como cualquier programa de capacitación que se imparta, tendrán la participación de docentes idóneos y la cantidad requerida para responder a estándares de calidad óptimos. Para el logro de este fin, la Unidad de Gestión Humana es responsable de los procesos técnicos de dotación de personal, clasificación de puestos, compensación, incentivos, beneficios, aprendizaje organizacional, evaluación del desempeño y demás propias de esta área, según lo establece la normativa respectiva.

Para efecto de solicitar capacitaciones específicas por parte de los docentes, se debe seguir lo estipulado en el Reglamento de Capacitación y Permisos de Estudio.

Artículo 173.- FUNCIONES. Son funciones de los docentes del CUNLIMON:

- a. Los docentes deberán cumplir con la distribución de su tiempo tanto en la docencia como en labores administrativo-docentes (elaboración de programas y cronogramas, reuniones, atención de estudiantes, capacitación, entre otros) tal y como lo dispone la normativa institucional.
- b. Asistir al Consejo de Carrera, así como a los cursos de capacitación, actualización, refrescamiento y a toda actividad de mejoramiento académico – docente programada por la Institución.
- c. Participar activamente en la determinación de objetivos y en la definición de los contenidos

de los programas de los cursos a su cargo, coadyuvar en definir la metodología y los recursos por utilizar para su desarrollo, proponiendo las modificaciones y actualizaciones pertinentes de los cursos.

- d. Atender las consultas de los estudiantes en lo referente a la administración del curso y dudas técnicas específicas de la materia respectiva, de acuerdo con el horario de atención de consultas a estudiantes.
- e. Impartir los contenidos del curso, mediante exposiciones magistrales, charlas, dinámicas, trabajo de grupo y otras técnicas de enseñanza, utilizando medios audiovisuales tales como videos, multimedia y otros equipos tecnológicos.
- f. Preparar, revisar y actualizar los cursos regulares o de capacitación, efectuando investigación bibliográfica, revisión de videos, internet, intercambio de ideas con los compañeros, obteniendo retroalimentación del sector productivo nacional e internacional.
- g. Elaborar textos para los cursos a impartir, recopilando la información necesaria y plasmándola en material impreso y digitalizado, para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje, y para distribución al estudiante.
- h. Participar en comisiones, consejos u otros órganos institucionales, para desarrollar temas específicos y preparar trabajos solicitados en el seno de las mismas.
- i. Colaborar y participar en los procesos de matrícula.
- j. Otras funciones que se le asigne en el presente Régimen Académico, Estatuto Orgánico, Reglamento de Vida Estudiantil, u otra normativa interna del CUNLIMON.

Artículo 174.- RESPONSABILIDAD. A los docentes se les exige la aplicación de los principios y técnicas de la profesión, para atender y resolver adecuadamente problemas y situaciones variadas, propias del área de su competencia, ya sea como responsable directo de programas o proyectos específicos. La actividad origina relaciones constantes con superiores, compañeros, estudiantes, funcionarios de instituciones públicas y de empresas privadas y público en general, todas las cuales deben ser atendidas con tacto y discreción.

Es responsable por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y los materiales audiovisuales y de laboratorio, que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades.

Artículo 175.- EVALUACIÓN DOCENTE. El CUNLIMON procurará el mejoramiento del desempeño docente.

Son fines de la evaluación de desempeño:

- a. Articular la práctica académica con el Modelo Educativo del CUNLIMON
- b. Atender directrices institucionales para la formación, actualización y capacitación pedagógica o específica permanente del docente.
- c. Establecer un sistema de evaluación, que lejos de ser disciplinario, sea justo y equitativo y valore el desempeño con transparencia, profundidad e igualdad.
- d. Propiciar una práctica dialógica entre el académico, la Coordinación y el estudiante, para integrar las percepciones de los actores de la comunidad educativa.
- e. Promover la cultura de evaluación para la mejora de los procesos educativos en un ambiente de apertura y de interacción entre los responsables de la actividad académica.

Artículo 176.- COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DOCENTE. La evaluación de los docentes está conformada por dos componentes: a) La evaluación realizada por la Coordinación de carrera, y b) la evaluación aplicada por los estudiantes.

Artículo 177.- FACTORES DE LA EVALUACIÓN DOCENTE. Los factores de evaluación se definirán por lo dispuesto en la normativa interna del CUNLIMON, correspondiente a la evaluación de desempeño de funcionarios y docentes.

CAPÍTULO V

UNIDAD DE REGISTRO

Artículo 178.- La Unidad de Registro es la encargada y responsable de llevar a cabo los procesos de ingreso, y reingreso de los estudiantes, así como de elaborar y custodiar toda la información concerniente al proceso de enseñanza de los estudiantes durante el tiempo que comprenda la carrera concluyendo con la verificación y emisión del Título de Diplomado Parauniversitario.

Artículo 179.- SERVICIOS. Corresponderá a la Unidad de Registro, además de las disposiciones establecidas en este reglamento, la ejecución y tramite de las siguientes servicios a disposición del estudiantado del CUNLIMON:

- Procesos de admisión
- Procesos de reingreso
- Procesos de graduación.
- Historiales académicos.
- Retiros justificados.
- Certificaciones y constancias
- Pruebas por suficiencias.
- Reconocimientos de cursos.
- Equiparaciones de cursos.
- Notas por cuatrimestre.
- Modificaciones de notas.
- Carné Estudiantil.
- Solicitud de Título de Diplomado.
- Reposición de títulos

Artículo 180.- EXPEDIENTE ESTUDIANTIL. La Unidad de Registro dispondrá de un archivo con los expedientes de los estudiantes, donde se incluye copia del título de Bachillerato, copia de cédula, fotografía tamaño pasaporte, la información referente a su historial académico, una copia del plan de estudios de la carrera en la que se matricula el estudiante, copia del documento de matrícula cuatrimestral, copia de las solicitudes de informes del estudiante, así como cualquier acción disciplinaria, trámites de convalidación y otros a juicio del Encargado de la Unidad. Únicamente la Unidad de Registro tendrá acceso al expediente estudiantil. La información contenida en este documento es confidencial y solo es transferible al estudiante y a las autoridades académicas cuando sea requerido, o bien cuando el requerimiento provenga de una autoridad judicial. Es obligación del estudiante reportar a la Unidad de Registro cualquier cambio en los atestados personales, sea número telefónico, domicilio o cualquier otro que crea pertinente.

Artículo 181.- CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES. La Unidad de Registro es el órgano encargado de mantener actualizado el expediente oficial de calificaciones de los estudiantes y es el único competente para certificar o hacer constar la información contenida en él. La documentación se entregará en un plazo no mayor a ocho días hábiles, previo pago y presentación del recibo correspondiente de los derechos. Estas constancias o certificaciones se harán a solicitud del interesado.

CAPÍTULO VI

UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Artículo 182.- DEFINICIÓN. La Unidad de Bienestar Estudiantil, es el órgano encargado de implementar acciones tendientes a satisfacer las necesidades del estudiante, entre ellas:

- a. Orientación psicológica, pedagógica y vocacional de los estudiantes.
- b. Inducción y retención estudiantil.
- c. Atención médica.
- d. Bolsa de Intermediación de Empleo.
- e. Promoción deportiva y cultural.
- f. Programa de Salud y Seguridad
- g. Programa de Exoneración y apoyo socio-económico
- h. Atención profesional a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- i. Cualquier otro servicio que la Institución pueda brindar en un futuro.

Artículo 183.- APLICACIÓN DE LA LEY N°7600. En cuanto a la atención de situaciones de estudiantes con necesidades educativas especiales, el CUNLIMON aplicará estrictamente, lo dispuesto en la Ley N° 7600 denominada “Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad” y su Reglamento y el documento “Reglamento de Atención a Personas con Discapacidad en los Servicios Educativos” del Colegio Universitario de Limón, cuyos instrumentos quedan incorporados a este Reglamento para su aplicación por parte de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad respectiva.

Artículo 184.- RESPECTO A LAS CAPACIDADES Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. Todo estudiante que presente necesidades educativas significativas, no significativas o de acceso, debe comunicarlo a la Unidad de Bienestar Estudiantil. Éste deberá comunicarlo a la Coordinación de Carrera respectiva, quien a su vez lo comunicará a los docentes que atenderán al estudiante, para que apliquen las acciones pertinentes en coordinación con la Unidad de Bienestar Estudiantil, quien será el responsable de coordinar para que el docente reciba la indicación respectiva y al estudiante el apoyo requerido.

La Institución está obligada a informar a los estudiantes de los servicios de apoyo que se brindan en ésta área, a saber:

- a. **Adecuación Educativa Significativa.** Es aquella que consiste, principalmente, en la eliminación de contenidos y objetivos generales que se consideran básicos en los diferentes cursos y la consiguiente modificación de los criterios de evaluación. La aplicación de este tipo de adecuaciones requiere de un análisis exhaustivo ya que representan modificaciones en el currículo.
- b. **Adecuación Educativa No Significativa.** Se refiere a aquellas que no modifican sustancialmente la programación del currículo oficial. Construye las acciones que los docentes realizan para ofrecer situaciones de aprendizaje adecuadas, con el fin de atender las necesidades educativas de los estudiantes. Estas acciones incluyen la priorización de los objetivos y contenidos, así como ajustes metodológicos y evaluativos de acuerdo con las necesidades, características e intereses de los educandos.
- c. **Adecuación de Acceso.** Se trata de las modificaciones en el entorno físico o la previsión de recursos especiales, materiales o de comunicación dirigida al estudiante (especialmente aquellos y aquellas con deficiencias motoras, visuales y auditivas) para facilitarles el currículo regular o el currículo adaptado.

Artículo 185.- DE LAS OPORTUNIDADES DE EMPLEO. El CUNLIMON brindará a los estudiantes información sobre oportunidades de empleo y concursos de los programas de selección de personal en empresas e instituciones relacionadas con la temática de la carrera.

TÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 186.- DIVULGACIÓN DE LA NORMATIVA. El CUNLIMON garantizará que este reglamento y otras normativas con base en los estudiantes y el proceso de enseñanza-aprendizaje sea conocido por estudiantes, docentes, administrativos, por medios y estrategias virtuales, impresas, de inducción, entre otras.

Artículo 187.- SUPLETORIEDAD REGLAMENTARIA. Para todo lo que no se encuentre expresamente regulado por el presente Reglamento y por el ordenamiento institucional, Estatuto Orgánico y Régimen de Vida Estudiantil, se tomará como norma supletoria las disposiciones de la Ley 6541, Ley de Creación y funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior; Reglamento a la Ley que Regula las Instituciones de Enseñanza Superior Parauniversitaria, Decreto 38639- MEP.

Artículo 188.- La iniciativa en materia de modificación del Reglamento de Régimen Académico corresponde a los miembros del Consejo de Decanatura. Las propuestas de modificación serán estudiadas por los miembros Consejo Directivo, el cual podrá contar con el apoyo técnico y asesor del Departamento Legal del CUNLIMON. Las modificaciones deberán ser remitidas al Consejo Superior de Educación para su aprobación. Una vez aprobada las modificaciones deberán publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 189.- DE LA DEROGATORIA. El presente Reglamento deroga cualquier disposición que le contraponga y anterior.

Artículo 190.- DE LA VIGENCIA. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Superior de Educación y del Consejo Directivo del Colegio Universitario de Limón, y de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

DECANO

Secretario Consejo Directivo



CUNLIMON
Colegio Universitario de Limón