

CIO

378.728.6

R337rt

CENTRO UNIVERSITARIO OCCIDENTE

REG L A M E N T O

CENTRO UNIVERSITARIO OCCIDENT

Aprobado en sesión N°2341
del Consejo Universitario
Universidad de Costa Rica

CIO
378.728.6

R337v

BIBLIOTECA OCCIDENTE-UCR



0110453

SEDE DE OCCIDENTE
"BIBLIOTECA"

PROCESOS TECNICOS -

No. Registro 110453 c 4

Procedencia: Olseguia

Precio 50-

Fecha Ingreso: 25 NOV 1994

Reglamento. Centro Universitario de Occidente:



O110453

Centro Universitario de Occidente
Servicios de Biblioteca

TITULO I

NATURALEZA Y FUNCIONES ----- 1

TITULO II

ESTRUCTURA Y GOBIERNO ----- 2

Capítulo I
DE LA ASAMBLEA DEL CENTRO UNIVERSITARIO 2

Capítulo II
DEL CONSEJO ASESOR DEL CENTRO ----- 3

Capítulo III
DEL DIRECTOR ----- 4

Capítulo IV
DE LOS COORDINADORES GENERALES ----- 5

Capítulo V
DE LA COORDINACION DE DOCENCIA ----- 7

Capítulo VI
DE LA COORDINACION DE INVESTIGACION - 10

Capítulo VII
DE LA COORDINACION DE ACCION SOCIAL - 12

Capítulo VIII
DE LA COORDINACION DE VIDA ESTUDIANTIL 15

Capítulo IX
DE LA COORDINACION DE ADMINISTRACION 18

| | <u>PAG.</u> |
|---|-------------|
| Capítulo X | |
| DE LOS DEPARTAMENTOS ACADEMICOS ----- | 21 |
| Capítulo XI | |
| DEL SISTEMA DE EDUCACION GENERAL ----- | 24 |
| TITULO III | |
| REGIMEN DE ENSEÑANZA ----- | 29 |
| Capítulo I | |
| FINES DE LA ENSEÑANZA ----- | 29 |
| Capítulo II | |
| DE LOS PROFESORES ----- | 29 |
| Capítulo III | |
| DE LOS ESTUDIANTES ----- | 30 |
| Capítulo IV | |
| OPORTUNIDADES ACADEMICAS ----- | 31 |
| Capítulo V | |
| GUIA ACADEMICA ----- | 33 |
| Capítulo VI | |
| DE LA EVALUACION ----- | 34 |
| Capítulo VII | |
| LA CONDICION ACADEMICA Y ASUNTOS ANEJOS | 38 |
| ANEXO N° 1 | |
| REGLAMENTO TRABAJOS FINALES DE GRADUACION | |

CIRCULAR

DE LA EVALUACION -----

CARTAS -----

CENTRO UNIVERSITARIO OCCIDENTE

REGLAMENTO

TITULO I

NATURALEZA Y FUNCIONES

CAPITULO I

Artículo 1 El Centro Universitario de Occidente es una Unidad Académica de la Universidad de Costa Rica, cuya Sede Central se encuentra en San Ramón, de Alajuela. Presta servicios preferentemente, a la zona occidental del país.

Además de las establecidas en el Estatuto Orgánico el Centro tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a.- Propiciar cuando fuere posible, el establecimiento de Institutos de Investigación.
- b.- Ofrecer, en la medida de lo posible, cursos introductorios a las distintas carreras.
- c.- Realizar experiencias pedagógicas en el ensayo de nuevos métodos de organización docente, técnica y administrativa de la educación universitaria.
- ch.- Proporcionar educación general para transferencia a carreras profesionales con el objeto de brindar mayor número de oportunidades educativas a quienes deseen prepararse en estudios profesionales o académicos.
- d.- Llevar a cabo toda otra función que le sea encomendada por el Consejo Universitario.

TÍTULO II

ESTRUCTURA Y GOBIERNO

CAPÍTULO I

DE LA ASAMBLEA DEL CENTRO UNIVERSITARIO

Artículo 2: La Asamblea del Centro Universitario es el órgano superior del Centro. La integran:

- a.- El Director, quien lo preside. En su ausencia lo presidirá el Subdirector y en ausencia de ambos, el miembro que en el acto se designe.
- b.- Los profesores del Centro que sean miembros de la Asamblea Universitaria.
- c.- Una representación estudiantil no mayor del 25% del total de los profesores miembros de la Asamblea del Centro

Artículo 3: Son funciones de la Asamblea del Centro, además de las que señalan el Estatuto Orgánico y los Reglamentos correspondientes:

- a.- Conocer los recursos de apelación contra las resoluciones del Consejo Asesor del Centro.
- b.- Proponer para su aprobación a las autoridades universitarias por medio de los Vicerrectores respectivos, los demás reglamentos necesarios para el buen funcionamiento del Centro.
- c.- Cooperar con todos sus recursos disponibles en el establecimiento de carreras interdisciplinarias que formen profesionales en los campos en que lo requiera la comunidad.

CAPITULO II

DEL CONSEJO ASESOR DEL CENTRO

Artículo 4: Existirá un Consejo Asesor del Centro integrado por:

- a.- El Director, quien lo preside. En su ausencia lo presidirá el Subdirector y en ausencia de ambos el miembro que en el momento se designe.
- b.- Los Coordinadores Generales a saber, de Docencia, de Investigación, de Acción Social, de Vida Estudiantil y de Administración.
- c.- Un representante estudiantil, designado a ese efecto por el órgano oficial representativo de los estudiantes.

Artículo 5: Las sesiones del Consejo Asesor serán convocadas por el Director, a iniciativa propia, o por solicitud de tres de sus miembros.

En cuanto a quórum y resoluciones regirá, por analogía, lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.

Artículo 6: Corresponde al Consejo Asesor del Centro:

- a.- Servir de órgano coordinador y fiscalizador de todas las Unidades que integren el Centro.
- b.- Desarrollar las políticas y complementar la acción de la Asamblea de Centro.
- c.- Proponer a la Asamblea de Centro, por medio del Director, el proyecto de Reglamento del mismo, así como sus modificaciones.
- ch.- Conocer de los recursos de apelación contra las resoluciones dictadas por el Director.

- d.- Nombrar a los Coordinadores de Carrera a propuesta del Coordinador de Docencia.
- e.- Nombrar a los Encargados de Investigación y de Acción Social de los diferentes Departamentos y Sistemas a propuesta de los respectivos Directores de Departamento y Coordinadores de Sistemas.
- f.- Realizar anualmente un análisis de evaluación de la marcha del Centro y, velar para que se ejecuten las recomendaciones del mismo.
- g.- Crear las comisiones que considere convenientes para el estudio de los asuntos de su competencia, debiendo pronunciarse sobre sus recomendaciones.
- h.- Aprobar, dentro del marco reglamentario de la Universidad, las normas necesarias para el buen funcionamiento de los Departamentos, las secciones, actividades u otras.
- i.- Ejercer todas las otras funciones que sean necesarias para la buena marcha de la Institución.

CAPITULO III

DEL DIRECTOR.

Artículo 7: El Director del Centro Universitario es el funcionario que dirige y representa al Centro y le corresponde, además de lo que establece el Estatuto Orgánico:

- a.- Nombrar a los Directores de Departamento, a los Coordinadores de Sistemas y a los Coordinadores de Sección sobre la base de las ternas presentadas por los respectivos Departamentos, Sistemas y Secciones.

b.- Designar Tribunales de examen, cuando corresponda, conforme lo señala este Reglamento.

Artículo 8: El Centro contará con los Servicios de Programación y Relaciones Públicas, los cuales dependerán administrativamente de la Dirección del Centro. En el aspecto técnico de la planificación deberán seguirse los lineamientos que en su efecto adopte la Universidad de Costa Rica.

CAPITULO IV

DE LOS COORDINADORES GENERALES

Artículo 9: Coordinadores Generales son los encargados y responsables, inmediatos al Director, de las actividades de Docencia, de Investigación, de Acción Social, de Vida Estudiantil y de Administración del Centro.

Artículo 10: Los Coordinadores Generales se nombrarán de acuerdo con las disposiciones que a ese efecto señala el Reglamento de Régimen Académico. Podrán ser removidos de su cargo por el Director, previa justificación ante la Asamblea de Centro o a solicitud de ésta.

La remoción por parte de la Asamblea deberá acordarse por mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 11: En ausencias menores de tres meses, el Director recargará la respectiva coordinación en otro Coordinador. Si la ausencia es mayor de tres meses se seguirán las normas que establece al efecto el Reglamento.

Artículo 12: Corresponde a los Coordinadores Generales:

a.- Velar por el cumplimiento de las disposiciones que el Director adopte en relación con los acuerdos tomados por éste, por la Asamblea de Centro, por el Rector, por los Vicerrectores, por el Consejo Universitario o por la Asamblea Universitaria.

- b.- Formar parte del Consejo Asesor del Centro.
- c.- Formar parte y presidir la respectiva Comisión de cada Coordinación.
- ch.- Resolver los acuerdos que son de su competencia y velar porque los funcionarios de su respectiva Coordinación, desempeñen eficientemente la labor que les corresponde.
- d.- Presentar al Director un informe anual de labores.
- e.- Elaborar y presentar al Coordinador de Administración el correspondiente anteproyecto de presupuesto anual de los programas y servicios bajo su responsabilidad, y colaborar en las gestiones necesarias para su financiamiento.
- f.- Mantener estrecha vinculación con la Vicerrectoría correspondiente e informar a los profesores y alumnos de aquellas normas generales que tal Vicerrectoría indique por medio de circulares y otras comunicaciones.
- g.- Orientar su acción hacia el logro de los objetivos que el Centro se imponga en el ámbito universitario regional y nacional.
- h.- Representar al Centro en las actividades de la coordinación correspondiente y en las que le sean encomendadas.
- i.- Cumplir con las otras funciones que este Reglamento, el Director y la Asamblea de Centro le encomienden.

CAPITULO V

DE LA COORDINACION DE DOCENCIA

Artículo 13: Aparte de lo establecido en el artículo 31 del presente Reglamento, corresponde específicamente al Coordinador de Docencia:

- a.- Procurar que la labor docente en el Centro se lleve a cabo en forma eficiente y actualizada, en unidad de propósitos con la investigación, utilizando para ello los sistemas más adecuados de enseñanza y evaluación.
- b.- Ejercer vigilancia para que los cursos universitarios presten siempre especial cuidado a la vinculación de los conocimientos universales con la realidad regional y nacional, desarrollando en el estudiante una capacidad de análisis y de crítica que le permita aplicar creativamente los conocimientos adquiridos.
- c.- Actuar como superior jerárquico inmediato de los Directores de Departamento y Coordinadores de Sistemas.
- ch.- Asistir cuando lo juzgue conveniente, a las reuniones de los Departamentos.
- d.- Atender, por medio de los Directores de Departamento, la actividad interdisciplinaria en el campo docente.
- e.- Supervisar los diversos planes de estudio del Centro, con el propósito de coordinarlos en lo posible y adaptarlos a las necesidades de interés regional.

- f.- Elaborar conjuntamente con el Coordinador de Investigación, programas de investigación sobre métodos pedagógicos acordes con nuestra realidad.
- g.- Formar parte de la Comisión que evalúa las actividades del Centro.
- h.- Dirigir todo tipo de actividades relacionadas con la Guía Académica.
- i.- Preparar, mantener y actualizar un catálogo de programas de los cursos que se imparten en el Centro.
- j.- Proponer al Director, de común acuerdo con los Directores de Departamento, el cupo adecuado de estudiantes para cada curso.
- k.- Aprobar los programas de los cursos.
- l.- Preparar cada dos años el Catálogo General del Centro.

Artículo 14: La Coordinación de Docencia contará con una Comisión Docente, integrada por el Coordinador de Docencia, los Directores de Departamento, los Coordinadores de Sistemas y un representante estudiantil designado para ese efecto por el órgano oficial representativo de los estudiantes. Esta Comisión se reunirá semanalmente y tendrá por funciones:

- a.- Analizar y recomendar los nuevos planes de estudio, enviados por los Departamentos. Con las observaciones pertinentes, el Coordinador de Docencia los presentará a la Asamblea de Centro.
- b.- Recomendar para su trámite al Coordinador de Docencia las nuevas carreras que se han de ofrecer, así como aquellos cursos o carreras que deban suspenderse.

c.- Asesorar al Coordinador docente en la aprobación de programas de cursos.

ch.- Fijar junto con los Servicios de Registro, las actividades docentes del Centro.

cd.- Evaluar cada cuatro meses la organización y las actividades docentes del Centro.

ce.- Estudiar los asuntos que el Coordinador de Docencia someta a su conocimiento.

cf.- Colaborar con el Coordinador de Docencia en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos de la Asamblea de Centro y las decisiones del Director.

Artículo 15: Existirán en el Centro los Servicios de Registro que estarán adscritos a la Coordinación de Docencia, y cumplirán las siguientes funciones:

a.- Coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de la matrícula.

b.- Cuidar y mantener al día la documentación académica de cada alumno del Centro.

c.- Regular el uso de las aulas y laboratorios de todas las instalaciones del Centro.

ch.- Confeccionar los horarios de acuerdo con los proyectos que envía cada Departamento.

cd.- Colaborar en todas las actividades académicas que le encomienden la Dirección y la Coordinación de Docencia.

ce.- Coordinar lo referente al calendario universitario.

CAPITULO VI

DE LA COORDINACION DE INVESTIGACION

Artículo 16: Además de lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento, corresponderá específicamente al Coordinador de Investigación:

- a.- Supervisar, coordinar y estimular la investigación en el Centro.
- b.- Procurar que la investigación esté coordinada con la docencia y con los programas de acción social.
- c.- Estar atento a que la realización de los proyectos de investigación del Centro se ajuste al nivel y a las especificaciones dispuestas por los organismos universitarios.

En este sentido la Coordinación de Investigación asesorará a los proponentes de proyectos a fin de facilitar su presentación de acuerdo con las medidas vigentes.

ch.- Asesorar al Director del Centro, y aún suplirlo a expresa petición de éste, en las relaciones y actividades que esta autoridad mantenga con diferentes organismos y que sean pertinentes a la planificación y al desarrollo de la investigación en el Centro.

d.- Ordenar los proyectos de investigación de acuerdo con las prioridades previamente establecidas. Para este efecto, podrá facultativamente aplicar y tabular los instrumentos de evaluación pertinentes que, tanto la Dirección como la Coordinación de Investigación o los organismos superiores de la Universidad, determinen necesarias para cumplir con sus políticas vigentes en este campo.

- e.- Ejercer un efectivo control en relación con la existencia, mantención e incremento en el Centro, del material utilizado en diversos proyectos de investigación.
- f.- Planificar, programar y realizar el conjunto de actividades relativas al perfeccionamiento del personal docente del Centro. Para estos efectos la Coordinación de Investigación y la de Docencia habrán de elaborar una política general que vaya en beneficio del mayor número posible de profesores de la Institución.
- g.- Fomentar y participar en actividades referentes al intercambio y acción conjunta de proyectos de investigación, con las otras Unidades Académicas de la Universidad de Costa Rica.
- h.- Elaborar y tramitar ante las autoridades correspondientes, la reglamentación necesaria para el buen funcionamiento de la Biblioteca del Centro.
- i.- Actuar como superior jerárquico de los Servicios de Biblioteca del Centro y velar por el cumplimiento de la reglamentación pertinente al mismo.
- j.- Solicitar al Consejo Asesor, en aquellos casos de manifiesto desinterés, la sustitución del Encargado o de los Encargados de Investigación de los diferentes Departamentos o del Sistema de Educación General.

Artículo 17: Esta Coordinación contará con una Comisión de Investigación, integrada por el Coordinador de Investigación, quien preside y por los Directores de Departamentos y del Coordinador del Sistema de Educación General, y por un representante estudiantil designado para ese

efecto por el órgano representativo estudiantil. Esta Comisión se reunirá con la regularidad que acuerde y tendrá como funciones:

- a.- Asesorar al Coordinador de Investigación en todo lo que corresponda al artículo 15 de este Reglamento.
- b.- Estudiar y evaluar los planes y proyectos específicos que el Coordinador de Investigación someta a su estudio y dictamen.
- c.- Sugerir criterios e indicar políticas en todo lo que concierne a la investigación.
- ch.- Colaborar con el Coordinador en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos de la Asamblea de Centro y de las decisiones del Director en lo concerniente a la investigación, así como en la consolidación de una estructura que permita la planificación y realización de las actividades de investigación en el Centro.

CAPITULO VII

DE LA COORDINACION DE ACCION SOCIAL

Artículo 18: Además de lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento, corresponderá específicamente al Coordinador de Acción Social.

- a.- Organizar, coordinar, dirigir y evaluar todas las actividades de Acción Social del Centro Universitario.
- b.- Coordinar planes interdisciplinarios y acuerdos con las necesidades de la zona y las posibilidades del Centro.

- c.- Establecer los mecanismos necesarios para que los resultados obtenidos en los distintos programas de investigación que corresponden, lleguen a los sectores de la comunidad que requieran del apoyo, consejo y guía del Centro.
- ch.- Hacer cumplir la disposición de que en los planes de estudio de todas las carreras del Centro, se incluyan desde el principio de ellas programas, que establezcan la participación de los estudiantes en grupos de trabajo para que cooperen con el Centro y con las comunidades.
- d.- Procurar la vinculación efectiva con distintos organismos del Centro, asociaciones de graduados universitarios, comités de desarrollo universitarios e instituciones de enseñanza superior para coordinar los programas de difusión del conocimiento de la zona.
- e.- Facilitar a los miembros de la comunidad universitaria la oportunidad de participar en actividades de Acción Social.
- f.- Dirigir y coordinar con la colaboración de los Departamentos y el Sistema de Educación General, las actividades del cine, la radio, el teatro, las organizaciones musicales y otras, las cuales estarán bajo su autoridad, con el fin de difundir la cultura y servir, cuando sea posible, de elemento básico para transmitir la información útil a distintos sectores de la comunidad que necesitan de la acción social del Centro.
- g.- Organizar y coordinar los cursos de temporada, con el propósito de ofrecer programas de difusión cultural.

h.- Estimular la participación de la comunidad en el planteamiento y desarrollo de los programas de acción social del Centro.

i.- Coordinar los programas de acción social que se aprueban como requisito para la graduación de los estudiantes universitarios y para los que se incorporan por medio del reconocimiento de estudios o en cumplimiento de tratados internacionales vigentes

j.- Programar y coordinar proyectos de carácter interinstitucional acordes a las necesidades de la zona y a las posibilidades del Centro.

k.- Actuar como superior inmediato del personal de la Coordinación.

l.- Solicitar al Consejo Asesor, en aquellos casos de manifiesto desinterés, la sustitución de los Encargados de Acción Social de los diferentes Departamentos o del Sistema de Educación General.

Artículo 19: Esta Coordinación contará con una Comisión de Acción Social, integrada por el Coordinador de Acción Social, quien la preside y por los Directores de los Departamentos y Coordinador del Sistema de Educación General -denominados Encargados de Acción Social- y por un representante estudiantil designado para ese efecto por el órgano representativo de los estudiantes. Esta Comisión se reunirá regularmente y tendrá como funciones principales.

a.- Asesorar al Coordinador de Acción Social en todo lo que corresponda al artículo 14 de este Reglamento.

b.- Estudiar y evaluar los planes y proyectos específicos que el Coordinador de Acción Social someta a su estudio y dictamen.

c.- Sugerir criterios e indicar políticas en todo lo que concierne a la acción social.

ch.- Colaborar con el Coordinador en la búsqueda de los mecanismos eficientes para la ejecución de los acuerdos de la Asamblea de Centro y de las decisiones del Director en lo referente a la Acción Social.

d.- Coadyuvar con el Coordinador de Acción Social en la búsqueda y consolidación de una estructura que permita la planificación y realización de las actividades de acción social del Centro.

CAPITULO VIII:

DE LA COORDINACION DE VIDA ESTUDIANTIL

artículo 20: Además de lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento corresponde específicamente al Coordinador de Vida Estudiantil:

a.- Agrupar, coordinar, dirigir y evaluar todos los servicios de orientación y asistencia a los estudiantes universitarios.

b.- Colaborar en la solución de los problemas que surjan de las relaciones de los estudiantes y, de éstos con profesores y personal administrativo.

c.- Actuar como superior jerárquico de los Encargados de Becas Estudiantiles, Salud, Orientación, Trabajo Social, Programas Deportivos y de Servicios Complementarios.

- ch.- Programar y realizar, por medio de los servicios correspondientes, las actividades deportivas y de Educación Física para los estudiantes universitarios.
- d.- Proponer al Director del Centro la participación de la Institución en competencias deportivas extra universitarias de acuerdo con la política que establezcan la Universidad de Costa Rica y el propio Centro.
- e.- Promover la investigación necesaria dentro de la Coordinación para dar un servicio mas eficiente.
- f.- Establecer los nexos adecuados con Institutos y Organismos que realicen investigaciones, y cuyos resultados sean aplicables en las actividades de Vida Estudiantil.
- g.- Determinar las funciones específicas de cada una de las secciones a su cargo y del personal coadyuvante.

Artículo 21: Esta Coordinación contará con una Comisión de Vida Estudiantil integrada por:

El Coordinador, quien preside, los Encargados de los servicios de Becas, Orientación, Trabajo Social, Salud y Deportes y Servicios Estudiantiles complementarios, el Coordinador de Docencia del Centro y un representante estudiantil, designado por la Asociación de Estudiantes.

La Comisión de Vida Estudiantil se reunirá regularmente en el día y hora que se designe y extraordinariamente cuando lo estime necesario su Coordinador.

Esta Comisión es el órgano consultivo y le corresponde:

- a.- Estudiar los asuntos que el Coordinador someta a su conocimiento y opinar sobre ellos.
- b.- Colaborar con el Coordinador en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos de la Asamblea de Centro, las decisiones del Director y del Consejo Asesor del Centro, que le sean pertinentes.
- c.- Colaborar en planes y programas específicos de la Coordinación.
- ch.- Sugerir criterios e indicar políticas en todo lo que concierne a la Coordinación específica del sistema de becas tomando en cuenta la realidad nacional y socio-económica de la región en donde se encuentra ubicado el Centro.
- d.- Conocer y opinar sobre los planes, programas y propuestas que presenten los diferentes servicios de la Coordinación de Vida Estudiantil.

Artículo 22: Los Servicios de Becas Estudiantiles tramitarán y resolverán todo lo relativo a becas y préstamos, de acuerdo con los Reglamentos vigentes.

Estos Servicios contarán con una Comisión de Becas integrada por tres personas:

- El Coordinador de Vida Estudiantil o su representante.
- El Encargado del Servicio de Becas.
- Un representante Estudiantil nombrado por la Asociación de Estudiantes.

Artículo 23: Los Servicios de Salud tienen como principal propósito procurar la salud mental y física de los estudiantes de acuerdo con la disponibilidad del Centro Universitario.

Artículo 24: Los Servicios de Orientación brindan atención especial entre otros, a programas de orientación vocacional y de guía académica; a programas relacionados con problemas de desajuste de la personalidad y a aquellos de ambientación universitaria.

Artículo 25: Los Servicios de Trabajo Social se abocan a aspectos técnicos y de investigación en el campo social y de apoyo al conjunto de servicios que constituyen el Sistema de Coordinación de Vida Estudiantil.

Artículo 26: Los Servicios de Deportes planifican y ejecutan todos los eventos deportivos que el Centro Universitario organiza para sus estudiantes.

Artículo 27: Los Servicios Estudiantiles Complementarios planifican y evalúan los servicios de hospedaje, sodas, transportes y otros.

CAPITULO IX

DE LA COORDINACION DE ADMINISTRACION

Artículo 23: Además de lo establecido en el Artículo 12 del presente Reglamento corresponderá específicamente al Coordinador de Administración:

- a.- Dirigir, supervisar y evaluar el sistema administrativo del Centro, señalando a la Dirección las pautas para que la administración cumpla sus funciones de manera ágil y eficiente.

- b.- Actuar como superior jerárquico de los Encargados y del personal de los Servicios de Administración Complementaria, Finanzas, Personal, Mejoramiento y Mantenimiento, Publicaciones, Suministros y los que en el futuro se creen.
- c.- Colaborar en la ejecución de los acuerdos de la Asamblea de Centro y de la Dirección, relacionados con la administración.
- ch.- Velar por el cumplimiento de los diversos Reglamentos de Trabajo y por la actualización de los reglamentos universitarios.
- d.- Presentar a la Dirección el proyecto de presupuesto del Centro con las recomendaciones técnicas del caso y velar por su ejecución.
- e.- Actuar en segunda instancia como superior jerárquico del personal administrativo adscrito a las diferentes Coordinaciones del Centro.
- f.- Velar por la utilización adecuada y por el óptimo estado del equipo y de cualquier otro material didáctico o administrativo del Centro como también racionalizar el uso de los mismos.
- g.- Llevar a cabo el estudio permanente de la organización administrativa del Centro.
- h.- Cumplir toda otra función atinente a su cargo y aquellas encomendadas por la Dirección del Consejo Asesor y Asamblea del Centro.

Artículo 29: Corresponde al Servicio de Finanzas:

- a.- Tramitar y registrar todo lo relacionado a ingresos y egresos del Centro.
- b.- Llevar el control de gastos por renglón presupuestario.

Artículo 30: El Servicio de Suministros es el encargado de:

- a.- Adquirir los enseres necesarios para una eficaz labor de las diferentes dependencias del Centro.
- b.- Entregar oportunamente y custodiar los materiales en bodega.
- c.- Mantener actualizado el control de activos de esta dependencia y del Centro.
- ch.- Coordinar lo que le corresponda con la Oficina de Suministros de la Sede Central.

Artículo 31: Corresponde al Servicio de Personal:

- a.- Tramitar todo lo relacionado con los movimientos de personal del Centro (licencias, vacaciones, salarios, ascensos, etc.)
- b.- Programar y coordinar cursos de capacitación para el personal administrativo.
- c.- Llevar a cabo el reclutamiento y selección del personal administrativo del Centro.
- ch.- Coordinar lo que corresponda con la Oficina de Personal de la Sede Central.

Artículo 32: Corresponde al Servicio de Publicaciones:

- a.- Imprimir el material necesario para las distintas actividades de la Institución de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

CIO
378.7286
U-52

- b.- Coordinar, lo que le corresponda, con la Oficina de Publicaciones de la Sede Central.

Artículo 33: Corresponde a los Servicios de Mejoramiento y Mantenimiento:

- a.- Realizar los trabajos de mejoramiento y mantenimiento de planta física y equipo.
- b.- Coordinar, lo que le corresponda con la Sede Central.

Artículo 34: Además existirá el Servicio de Administración Complementaria encargado de todos los aspectos administrativos para los cuales no se establecen disposiciones precisas en este Reglamento.

CAPITULO X

DE LOS DEPARTAMENTO ACADEMICOS

110453 C 2

Artículo 35: El Departamento es una comunidad de profesores y estudiantes cuyas funciones de docencia, investigación y de acción social se configuran dentro de las disciplinas afines y que, inspirados en la Declaración de Principios Propósitos y Funciones de la Universidad de Costa Rica y del Centro Universitario de Occidente, trabajan por el mejoramiento cultural, económico y social de la región y del país.

Artículo 36: Existirán en el Centro los siguientes Departamentos:

- Ciencias Naturales
- Ciencias Sociales
- Educación
- Filosofía Artes y Letras

Los que se creen en el futuro

Cada Departamento tendrá un Director.

Artículo 37: Las funciones de los Directores de Departamento serán:

- a.- Actuar como superior jerárquico inmediato del personal docente y administrativo de su Departamento.
- b.- Conocer y supervisar el programa de trabajo de cada profesor que estuviere asignado a su Departamento.
- c.- Integrar comisiones para el estudio de asuntos relacionados con su Departamento.
- ch.- Velar por el buen funcionamiento de los cursos, materiales y equipo de su Departamento.
- d.- Mantener un archivo actualizado de los planes de estudio y programas en que participa su Departamento.
- e.- Suministrar al inicio de los cursos al Coordinador de Docencia una copia de los programas técnicamente elaborados de cada uno de los cursos que se imparten en el Departamento.
- f.- Servir de enlace entre los profesores del Departamento y las diferentes dependencias del Centro.
- g.- Convocar la Asamblea del respectivo Departamento al menos una vez al mes.
- h.- Promover en colaboración con otros Coordinadores, proyectos de investigación, acción social y docencia.

- i.- Evaluar conjuntamente con el Coordinador General respectivo las actividades de su Departamento, indicando sugerencias que promuevan la superación de las mismas.
- j.- Presentar un informe cuatrimestral de labores al Coordinador de Docencia previo conocimiento de la Asamblea del respectivo Departamento.
- k.- Elaborar anualmente una estimación presupuestaria del Departamento a su cargo y elevarla al Coordinador de Administración del Centro.
- l.- Sugerir y proponer para su trámite al Coordinador de Docencia, el nombramiento del personal docente y administrativo del Departamento, de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes de la Universidad de Costa Rica.
- ll.- Velar porque los profesores del Departamento cuenten con los medios adecuados necesarios para el buen desempeño de sus funciones universitarias.
- lm.- Cualquier otra función que le sea encomendada por el Coordinador de Docencia.

Artículo 38: Cada Departamento tendrá su Asamblea de Departamento la cual estará integrada por todos sus profesores y una representación estudiantil no mayor del 25% de sus miembros, acreditada por el órgano estudiantil respectivo.

Será presidida por el Director del mismo y en ausencia de éste, por la persona que en el acto se designe. Esta Asamblea será convocada por el Director de Departamento, o bien por una tercera parte de sus miembros.

deberán ser profesores de tiempo completo del Centro, con experiencia suficiente en el ramo.

Durarán en sus funciones un año pudiendo ser reelectos.

CAPITULO XI:

DEL SISTEMA DE EDUCACION GENERAL

Artículo 41: El Sistema de Educación General es una comunidad de trabajo universitario compuesta por profesores y estudiantes y cuya tarea académica es determinada por la Asamblea del Sistema y ejecutada por el Coordinador del Sistema.

El trabajo académico del Sistema de Educación General se inscribe, en cada caso, en el marco general de la Universidad de Costa Rica y, específicamente en la posibilidad histórica de asumir formas de existencia humana, más ricas y plenas. Para concretar esta necesidad-posibilidad, el Sistema se propone los siguientes objetivos generales:

- a.- Desarrollar en sus integrantes una formación humanística que les permita, junto a su formación profesional, su realización histórica.
- b.- Inspirar y desarrollar en los integrantes del Sistema una inquietud, interés y trabajo permanente sobre los problemas históricos concretos de nuestra sociedad.
- c.- Entregar a los integrantes del Sistema los elementos que les permitan expresar de manera científica, artística o ambas, los problemas históricos concretos de nuestra sociedad.

ch.- Promover entre los integrantes del Sistema, conductos y métodos de trabajo que les permitan asumir la superación de los problemas históricos concretos, planteados por sus comunidades tanto desde la perspectiva general y social de una existencia humana más plena, como desde la perspectiva de su especialización profesional.

Artículo 42: El Sistema tendrá un Coordinador que es el superior jerárquico y el principal ejecutivo de las tareas académicas y administrativas específicas del Sistema de Educación General. Para todos los efectos académicos y administrativos tiene un rango equivalente al de Director de Departamento.

Dentro de las funciones propias de su cargo el Coordinador del Sistema le corresponde específicamente:

- a.- Representar al Sistema de Educación General ante las restantes dependencias universitarias y ante la comunidad.
- b.- Relacionar al Sistema con la Dirección del Centro Universitario. Dentro de esta función, el Coordinador del Sistema deberá presentar anualmente a dicha Dirección un informe de labores con copia al Coordinador de Docencia.
- c.- Ofrecer información de las actividades del Sistema a las Coordinaciones de Docencia, Investigación, Vida Estudiantil, Acción Social y de Administración en lo que sea pertinente.
- ch.- Servir de enlace entre los miembros del Sistema y las diferentes dependencias del Centro, en lo que se refiere a suministro de materiales, equipo o trámite de asuntos académicos.

- d.- Buscar los medios adecuados para evaluar las actividades del Sistema.
- e.- Velar por el buen funcionamiento de los cursos, materiales y equipo del Sistema.
- f.- Mantener un archivo actualizado de los programas y demás documentos del Sistema.
- g.- Convocar la Asamblea y el Consejo del Sistema por lo menos una vez al mes.
- h.- Presidir la Asamblea y el Consejo del Sistema.

Artículo 43: La Asamblea del Sistema de Educación General es la máxima autoridad colegiada del Sistema. Se compone de:

- a.- El Coordinador del Sistema, quien la preside. En ausencia de ésta presidirá la persona que en el acto se designe.
- b.- Todos los profesores, estén o no en Régimen Académico, que en ese momento estén colaborando con el Sistema en algunos de sus proclamas académicas, de investigación o de acción social.
- c.- Representantes estudiantiles del Sistema en un porcentaje no mayor del 25% del total de la Asamblea.

Artículo 44: Esta Asamblea será convocada por el Coordinador del Sistema o bien, a solicitud ante el Coordinador, por una tercera parte de sus miembros.

Artículo 45: La Asamblea sesionará con un mínimo de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por simple mayoría.

Artículo 46: Son atribuciones de la Asamblea del Sistema de Educación General:

- a.- Conocer y decidir las políticas, programas y actividades del Sistema de Educación General, para proponerlos a los organismos respectivos.
- b.- Proponer al Director del Centro la terna para el nombramiento del Coordinador del Sistema.
- c.- Favorecer el mejoramiento académico y didáctico de sus miembros, mediante la realización de actividades como: seminarios, coloquios, simposios, cursos y otras.
- ch.- Realizar las actividades de docencia, investigación y de acción social que requieran, por su naturaleza la participación de una parte o de todos sus miembros.
- d.- Conocer el informe de labores que el Coordinador debe presentar al Director del Centro.
- e.- Conocer y analizar la evaluación de las actividades del Sistema.
- f.- Cualquier otra que le sea encomendada por el Coordinador del Sistema.

Artículo 47: El Consejo del Sistema de Educación General es la autoridad colegiada que sigue en autoridad a la Asamblea. Se compone de:

- a.- El Coordinador del Sistema quien lo preside. En ausencia de éste presidirá la persona que en el acto se designe.
- b.- Un representante de cada una de las actividades que realiza el Sistema, Humanidades, Seminarios de Realidad Nacional, Actividades Culturales y aquellas que

se creen en un futuro. En el caso de las Humanidades se acreditará un representante por cada una de sus cátedras.

- c.- Representantes estudiantiles del Sistema en un porcentaje no mayor del 25% del total del Consejo.

Artículo 48: El Consejo se reunirá al menos una vez al mes ordinariamente a iniciativa de su presidente.

Este Consejo tendrá las siguientes funciones;

- a.- Proponer a la Asamblea del Sistema las políticas, programas y actividades presentados por las distintas instancias del Sistema.
- b.- Sugerir a la Asamblea las modificaciones que considere pertinentes sobre políticas, programas y actividades del Sistema.
- c.- Proponer los mecanismos necesarios para garantizar la armonía entre los miembros del Sistema y otras unidades académicas.
- ch.- Asesorar al Coordinador del Sistema, especialmente en lo que concierne a la presentación del presupuesto del Sistema y a las necesidades y nombramientos de personal docente.
- d.- Evaluar y presentar a la Asamblea las actividades realizadas por el Sistema.

Artículo 49: El Coordinador del Sistema comunicará al Coordinador de Docencia las necesidades de personal docente que, a juicio del Consejo de Educación General, existieron en cada cuatrimestre. El Coordinador de Docencia hará las designaciones requeridas, previa consulta a la Comisión de Docencia.

TITULO III

REGIMEN DE ENSEÑANZA

CAPITULO I

FINES DE LA ENSEÑANZA

Artículo 50: Además de los ya señalados en el Estatuto Orgánico y en este Reglamento el Centro tendrá como fines de su actividad docente los siguientes:

- a.- La preparación del elemento humano en la cantidad y calidad necesaria para el progreso de la sociedad. Esta preparación abarcará tanto el aspecto técnico-científico de las profesiones a que cada egresado se dedique como el entrenamiento necesario para capacitarlo en la adquisición de nuevos conocimientos y en la utilización de los recursos de la ciencia y de la técnica más avanzada.
- b.- Atender la formación de profesionales en las áreas de preferencia señaladas para el Centro a saber, ciencias de la salud, de la educación, agropecuarias sociales y otras que se consideren , oportunamente importantes.
- c.- Analizar problemas nacionales así como proponer soluciones a los mismos.

CAPITULO II

DE LOS PROFESORES

Artículo 51: El ingreso, la clasificación, el ascenso,

las disposiciones disciplinarias concernientes a los profesores del Centro Universitario se regirán de acuerdo con el Estatuto Orgánico y con los Reglamentos de la Universidad de Costa Rica.

Artículo 52: Los profesores, de acuerdo con su especialidad, estarán asignados a uno de los Departamentos del Centro. Ocasionalmente prestarán servicios al Sistema de Educación General o a otro Departamento cuando se le solicite y por el período que de común acuerdo se convenga entre el profesor y los Directores y Coordinadores implicados.

Artículo 53: Los profesores asignados al Centro Universitario no podrán cumplir con las obligaciones que tienen con el Centro y por las cuales son remunerados en presupuesto de éste, laborando en otras sedes o Centros de la Universidad de Costa Rica a no ser, en condiciones muy excepcionales, por un breve período. Se necesitará para ello la anuencia del profesor, del Director del Departamento al cual el profesor esté asignado y de los Directores de las Unidades respectivas.

CAPITULO III

DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 54: En lo referente a los derechos y obligaciones de los estudiantes se acatará lo establecido en el Estatuto Orgánico, en este Reglamento y en otras normas de procedencia competente.

La Asociación de Estudiantes del Centro Universitario es el organismo oficial del gobierno estudiantil que se rige por sus propios estatutos y reglamentos inscritos en la Vicerrectoría y en la Coordinación de Vida Estudiantil, bajo las normas establecidas por las mismas.

De no cumplir el anterior requisito, perderá el derecho a hacerse representar. Cualquier actuación contraria a lo dispuesto en el reglamento inscrito, será absolutamente nula. Cualquier grupo estudiantil organizado, no podrá hacer uso del nombre del Centro Universitario, si no es con autorización previa de la Coordinación de Vida Estudiantil.

Artículo 55: Los alumnos que cursan las asignaturas del Ciclo Básico de Educación General serán asignados al sistema de Educación General, y los restantes pertenecerán a aquel Departamento en que cursen más de la mitad de los créditos en que estén matriculados.

CAPITULO IV

OPORTUNIDADES ACADEMICAS

Artículo 56: El Centro ofrecerá carreras largas y cortas. Para toda carrera se indicará el período durante el cual se ofrecerá, de acuerdo con los estudios de planificación pertinentes.

Artículo 57: Será carrera larga aquella cuyo plan de estudios esté contenido en un período no menor de 9 cuatrimestres, o su equivalente, y que conduzca a la obtención de un grado académico en la disciplina correspondiente.

Artículo 58: Será carrera corta aquella cuyo plan de estudios está contenido en un período menor de 8 cuatrimestres y mayor, o igual a 6, y que conduzca a la obtención de un certificado o diploma.

Artículo 59: Las carreras cortas podrán o no ser terminales y posibilitarán la prosecución de estudios dentro de sus respectivas áreas. Para este objeto los alumnos deberán cumplir con los requisitos específicos que cada carrera señale.

Artículo 60: Toda carrera habrá de responder a los requerimientos planteados por las necesidades perentorias del país y/o de la región.

Artículo 61: La coordinación de los cursos que, ofrecidos por uno o varios Departamentos, correspondan a cada una de las carreras impartidas en el Centro, sean éstas totales o parciales, estará encomendada a los respectivos Coordinadores de Carrera. Estos serán nombrados por el Consejo Asesor del Centro a propuesta del Coordinador de Docencia previa consulta de este último a los Departamentos involucrados.

Los coordinadores de Carrera durarán en el ejercicio de sus funciones durante su buen desempeño.

Las funciones del Coordinador de Carrera serán:

- a.- Coordinar todas las actividades de la carrera.
- b.- Dar facilidades y canalizar inquietudes de los profesores que se encuentren incluidos en su carrera.
- c.- Colaborar con el Coordinador de Docencia en la realización de la Guía Académica de los estudiantes de su Carrera.
- ch.- Colaborar en la búsqueda de mecanismos que posibilitan la realización efectiva de los proyectos y acciones que emprenda cada uno de los Departamentos involucrados en el Plan de Estudios de la Carrera.
- d.- Dar los informes que sean solicitados por el Coordinador de Docencia sobre asuntos propios de la carrera y sobre los asuntos académicos de los estudiantes.
- e.- Realizar reuniones de los profesores que colaboran en la realización de su carrera.

- f.- Velar porque los horarios de los cursos que el o los Departamentos ofrecen para su carrera, sean compatibles.
- g.- Proporcionar a los interesados la información sobre las modificaciones en los planes de estudio.
- h.- Colaborar con la Coordinación de Vida Estudiantil, proporcionándole los informes que solicite sobre el progreso o estancamiento de los estudiantes, en su carrera profesional.

CAPITULO V

GUIA ACADEMICA

Artículo 62: La Guía Académica es el conjunto de actividades que persigue los siguientes objetivos:

- a.- Ayudar al estudiante a adaptarse a la Vida Universitaria.
- b.- Ayudar al estudiante en la adquisición y perfeccionamiento de buenos métodos y hábitos de estudio.
- c.- Ayudar al estudiante en la elección de su carrera profesional.
- ch.- Ayudar al estudiante a superar sus problemas de salud o sus dificultades económicas, encauzándolo hacia los servicios especializados de salud y bienestar estudiantil.
- d.- Ayudar al estudiante a resolver los problemas académicos y de trámites en los servicios administrativos que se le presentan a lo largo de la carrera.

Artículo 63: La Coordinación de Vida Estudiantil ofrecerá anualmente un programa de Orientación Universitaria para estudiantes del primer año, cuyo propósito será el de informar y orientar sobre los aspectos que se señalan en este Reglamento, en el Estatuto Orgánico y en otros Reglamentos de la Universidad, dando énfasis a los derechos y a las obligaciones del estudiante con el país, la Universidad y el Centro.

Artículo 64: Los Coordinadores de la carreras del Centro organizarán programas de guía para orientar y aconsejar a los estudiantes de sus respectivas carreras. En la realización de estos servicios participarán los profesores que imparten los cursos de esas carreras, en forma proporcional a su dedicación, y sin que por ello desatiendan sus obligaciones docentes, de investigación y de acción social.

Artículo 65: Sobre la base de los padrones estudiantiles por carrera el Coordinador de la misma ubicará a cada estudiante con su profesor guía. El estudiante podrá por una vez solicitar que le sea cambiado su profesor guía. Para una segunda vez deberá hacer una petición razonada al Coordinador de Docencia del Centro.

Artículo 66: Como apoyo a los programas de guía, los Coordinadores de Carrera tendrán un expediente completo (informe de notas, boletas de matrícula, plan de estudios, etc.) de los estudiantes pertenecientes a su carrera, el cual será facilitado en el momento oportuno al profesor guía de cada estudiante.

Artículo 67: Los Coordinadores y los profesores guías de las distintas carreras que se ofrecen en el Centro, colaborarán con el Servicio de Registro en todas las etapas del desarrollo de la matrícula. A ellos corresponde la autorización de las asignaturas en que se inscribe el estudiante, en lo que respecta a la supervisión de cumplimientos de requisitos y de regulación de la carga académica.

Bajo las condiciones establecidas por este Reglamento, deberán autorizar los retiros justificados de las asignaturas en que se matriculó el estudiante.

CAPITULO VI

DE LA EVALUACION

Artículo 68: La evaluación es un proceso integral para probar los logros alcanzados en la enseñanza-aprendizaje. En consecuencia, los exámenes y las otras actividades por medio de las cuales se efectúa la Evaluación deben estar directamente relacionadas con la orientación que se dé a la enseñanza-aprendizaje y con los propósitos de ésta.

Artículo 69: La evaluación de los estudiantes debe partir de los siguientes principios:

- a.- En cada curso la evaluación será un proceso que se realizará a lo largo de éste y que tomará en cuenta actividades tales como exámenes cortos, pruebas parciales, tareas, trabajos de investigación, lecturas dirigidas y cualquier otro trabajo teórico o práctico. La evaluación se efectuará con base en las normas establecidas y distribución porcentual que a ese efecto se indiquen al inicio del curso.
- b.- Es un proceso integrado de manera que el avance en su carrera lo determina, tanto la aprobación específica de cada asignatura como el rendimiento promedio, según señala este Reglamento.

Artículo 70: Toda nota final, producto de la evaluación del estudiante en su curso, deberá consignarse sobre la base de la siguiente escala de valores, usando para ello solo los decimales 0.25, 0,50 y 0,75 y redondeando toda

nota a cuartos de unidad, tomando como base los siguientes criterios:

- 1.- Cuando los centésimos de una nota sobrepasan en 12 o más a un cuarto de unidad, ésta se redondeará al cuarto inmediato superior.
- 2.- Cuando la nota sea mayor o igual a 6.75 pero menor que siete, se consignará la nota de siete.

Las notas corresponderán a la siguiente escala de valores:

| | | | | |
|------------|---|-------|---|--------------------|
| 9.75 | - | 10.00 | - | Excelente |
| 8.75 | - | 9.50 | - | Muy Bueno |
| 7.75 | - | 8.50 | - | Bueno |
| 6.75 | - | 7.50 | - | Aceptable |
| 6.00 | - | 6.50 | - | Insuficiente (E.A) |
| Menos de 6 | - | | - | Deficiente (P) |

Artículo 71: El estudiante que obtenga como siglas "E.A." (Escolaridad Aprobada) deberá cumplir en el término de un período académico con los requisitos que estableciere el profesor del curso y que consistirán en la repetición de pruebas prácticas, escritas u orales o bien en trabajos de investigación, en los campos en que el estudiante hubiere sido deficiente durante el curso. Una vez satisfechas tales deficiencias, el profesor informará a los Servicios de Registro a efecto de que se modifique la nota 7, caso contrario, se asignará la nota original.

Artículo 72: Al estudiante que se le consigne en un curso la sigla P (curso perdido) significa que ha sido deficiente en el aprovechamiento del curso y por tanto se le reprueba. Podrá acogerse si es el caso al sistema de suficiencia o bien repetir el curso.

Artículo 73: El profesor debe explicar y discutir los objetivos a que aspiran su curso. Asimismo, debe dar a conocer a los estudiantes el programa, la bibliografía e indicar, programadas y distribuidas, las actividades que se realizarán en el tiempo lectivo y además los métodos que se aplicarán en su desarrollo. Para tal efecto, al inicio del curso (la semana), el profesor debe enviar a la Dirección del Departamento respectivo, bibliografías, calendario de actividades y normas de evaluación.

Los cursos deben ser programados de acuerdo con el material bibliográfico que esté al alcance de los estudiantes. Cuando se señalen lecturas obligatorias, deberá haber en la Biblioteca del Centro el suficiente número de ejemplares del texto requerido.

Artículo 74: Hasta donde sea posible, los exámenes deben efectuarse en las horas lectivas de la asignatura correspondiente.

Artículo 75: Los estudiantes tienen derecho a pedir revisión de sus exámenes y trabajos escritos, luego de calificados, en el plazo máximo de 3 días hábiles a partir de su entrega, señalando aquellos aspectos que a su juicio no estuvieren bien calificados. Los exámenes y trabajos escritos efectuados a lo largo del curso deben ser devueltos al alumno una vez calificados.

El estudiante debe conservar todos los exámenes, y demás documentos, para establecer cualquier reclamo o revisión que no tendrá lugar sin la presentación de los mismos.

Artículo 76: De los exámenes escritos, finales y por suficiencia realizados en el Centro se remitirá una copia al Departamento respectivo y otra a la Biblioteca, dentro de las 48 horas posteriores a su aplicación. Para tal efecto estas unidades crearán un archivo especial.

Artículo 77: Los exámenes por suficiencia serán entregados al respectivo Director de Departamento, para su conocimiento, con tres días de antelación. Este velará porque los exámenes estén de acuerdo con los objetivos especificados para el curso.

Artículo 78: Si el estudiante llegare a efectuar la prueba después de 50 minutos de iniciada, podrá ser recibido a criterio del profesor. En caso de ausencia a un examen, el estudiante deberá justificarla en papel universitario, ante el profesor respectivo, a más tardar tres días hábiles después de efectuada la misma.

Ningún estudiante podrá retirarse de un examen hasta después de 30 minutos a partir de su inicio.

Artículo 79: En caso de que un profesor no se presentare a la hora señalada a efectuar una prueba, los estudiantes deberán esperar hasta treinta minutos y, si al cabo de los mismos el profesor no se hiciera presente, podrá irse y luego concertar una nueva fecha de común acuerdo con el respectivo profesor.

Artículo 80: Para casos de solicitud de revisión de exámenes que no fueren resueltos por el profesor, se establecerá un tribunal de apelaciones en cada asignatura. Las decisiones de estos tribunales serán inapelables.

Cada tribunal estará integrado por tres profesores de la misma disciplina o de disciplinas afines.

Para pronunciarse, el tribunal contará con un plazo máximo de 15 días hábiles y podrá entrevistar al estudiante y al profesor de la materia. El fallo del Tribunal debe ser razonado y por escrito.

Los Tribunales serán integrados conjuntamente a criterio del Director, del Coordinador de Docencia y del Director de Departamento o Coordinador del Sistema respectivo.

Artículo 81: La evaluación en el Centro se aplicará no sólo a los estudiantes, sino también a los cursos que ellos reciben y a los profesores que los imparten. Esta evaluación será anual y tomará en consideración aspectos académicos, técnicos, prácticos y metodológicos.

Artículo 82: Para cumplir con lo establecido en el Artículo 81, existirá una Comisión de Evaluación que será la encargada de analizar y señalar conclusiones sobre el proceso general de la evaluación. Estará integrada por tres profesores designados por la Dirección y un estudiante nombrado por la Asociación de Estudiantes del Centro.

CAPITULO VII

LA CONDICION ACADEMICA Y ASUNTOS ANEJOS

Artículo 83: Se considera Condición Académica Aceptable una nota promedio 7 o superior durante un período académico, el cual será equivalente a un cuatrimestre, semestre o año, según el curso y la unidad académica que lo imparta. Todo estudiante regular del Centro deberá mantener una condición académica aceptable de acuerdo con los términos de este Reglamento.

Artículo 84: Se considerará que un estudiante mantiene una condición académica aceptable o, por el contrario, una condición académica no aceptable, de acuerdo con el promedio de calificaciones del período académico inmediato anterior. Durante los doce primeros meses de permanencia en la Universidad, se considerará al estudiante en condición académica

aceptable, cualquiera que sea su promedio. No obstante, de no aprobar en ese término él o los cursos de Humanidades establecidos en su carrera, fenecerá su derecho de permanencia en la Universidad, excepto si hubiera aprobado por lo menos un crédito.

Artículo 85: Para efectos de determinar la condición académica de un estudiante se calculará su nota promedio del último período académico en que haya estado matriculado, de la siguiente forma:

La suma de los productos de la nota de cada curso por su número de créditos, se dividirá por la suma total de créditos.

Para el cálculo de la nota promedio, la sigla P se considerará con valor de 5, y la sigla E.A. con valor de 6. Solo se tomarán en cuenta las calificaciones de las asignaturas cursadas durante el período académico que se trate y no las de aquellos cuya escolaridad haya sido ganada en períodos anteriores.

Los Servicios de Registro tendrán la responsabilidad del cálculo de estos promedios para cada período.

Artículo 86: El estudiante que se encontrare en condición académica no aceptable podrá sufrir, a la hora de la matrícula, una limitación en el número de créditos. Los Encargados de la Guía Académica considerarán todos los factores que pudieran haber influido en el bajo rendimiento para ayudar al estudiante para que vuelva a alcanzar una condición académica aceptable.

Artículo 87: Se señalarán como requisitos para un curso, solamente aquellos que sean estrictamente necesarios para su comprensión. Si un estudiante llegare a matricularse sin tener cumplidos los requisitos, la unidad académica pedirá a los Servicios de Registro la anulación de la matrícula del curso.

- Artículo 88: El estudiante que haya ganado la escolaridad de un curso tendrá la posibilidad de matricularse en los cursos que tengan a éste como requisito durante el plazo que se le concede para aprobarlo.
- Artículo 89: Será nula toda matrícula de un curso que tenga como requisito otra asignatura que se haya perdido con P.
- Artículo 90: Para efectos de la "Suficiencia" y la "Tutoría" se seguirán las normas así establecidas en el Reglamento de Estudio Independiente.
- Artículo 91: Se considerarán sujetos al régimen de suficiencia todos los cursos que se impartan en el Centro, excepción hecha de aquellos decididamente prácticos, de tipo seminario y cursos de capacitación.
- Artículo 92: Todo estudiante que hubiera reprobado un curso con P. o bien por no haber superado en el período establecido una Escolaridad Aprobada (E.A.), podrá optar por presentar el curso por la vía de la suficiencia.
- Artículo 93: Los estudiantes podrán en el plazo de un mes después de la fecha de inicio de lecciones, con la aprobación del profesor Guía, solicitar el "retiro justificado" (R.J.) de una materia lo cual equivaldría a anular la matrícula. Solamente se podrá autorizar el R.J. cuando exista alguna de las siguientes razones, debidamente comprobadas o imprevisibles en el momento de la matrícula.
- 1.- Superposición con otras actividades universitarias.
 - 2.- Aspectos relativos al trabajo, enfermedad o fuerza mayor.
- Artículo 94: La interrupción de estudios y el retiro total se tramitarán de acuerdo a los reglamentos establecidos por la Universidad de Costa Rica.

Artículo 95: Todo estudiante que realice estudios tendientes como mínimo a la obtención del bachillerato universitario, deberá aprobar durante su carrera por lo menos 16 créditos de acuerdo a las normas que establezca el Sistema de Educación General. En caso de carreras cortas, podrá contemplarse en los planes de estudio, la posibilidad de cumplir únicamente con la aprobación de Humanidades I, o sea 8 créditos y, en caso de descontinuar estudios de Bachillerato deberá completar el curso de Humanidades II.

Artículo 96: La asistencia a cursos teóricos será libre. Se entenderá por cursos teóricos aquellos en que el profesor expone diálogo con los alumnos y que no constituyen laboratorios, seminarios, actividades sociales culturales, trabajos de campo, simulación de juicios y cursos prácticos, de idiomas o educación física.

TRANSITORIO UNICO

Este Reglamento rige a partir de su aprobación por el Consejo Universitario

msa/

SESION 2341 CONSEJO UNIVERSITARIO

ANEJO N° 1, SESION N° 2241

REGLAMENTO DE TRABAJOS FINALES

DE GRADUACION

CAPITULO I

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 1: Para obtener el grado de Licenciado en la Universidad de Costa Rica será necesario cumplir con todos los requisitos que el Estatuto Orgánico y los planes de estudio correspondientes establezcan y realizar, un trabajo final de graduación.

Artículo 2: Con el trabajo final de graduación se pretende lograr que el graduando sea capaz de:

- a.- Utilizar los conocimientos adquiridos durante la carrera para plantear soluciones a determinados problemas.
- b.- Emplear técnicas y métodos de investigación relativos a su disciplina de estudio.
- c.- Demostrando su actividad científica, artística, filosófica y su capacidad para la investigación.

CAPITULO II

DE LAS OPCIONES

Artículo 3: El plan de estudios de cada carrera contemplará cuál opción es la adecuada para la respectiva graduación.

- a.- Tesis de Graduación
- b.- Seminario de Graduación
- c.- Proyecto de Graduación
- d.- Práctica dirigida de Graduación

Es posible señalar más de una opción.

Artículo 4: Se entiende por "Tesis de Graduación" el escrito de un trabajo de investigación original.

Artículo 5: Se designa como "Seminario de Graduación" aquel que se ofrece a pequeños grupos de estudiantes para que, mediante su participación reiterada, se familiaricen con los métodos de investigación propios de su disciplina y se presentará una monografía.

Artículo 6: Se entiende por "Proyecto de Graduación" el que se realiza para este efecto, dirigido a la definición de un problema, a su análisis y a la determinación de los medios válidos para resolverlo.

Artículo 7: "La Práctica Dirigida de Graduación" consiste en que el estudiante haga aplicación práctica del conocimiento teórico de su especialidad, en instituciones públicas o privadas que la unidad académica o Consejo de Carrera aprueben, por un lapso definido en el plan de estudios de la carrera.

La Práctica Dirigida de Graduación requiere ser debidamente supervisada por los responsables del programa.

Artículo 8: El Trabajo Final de Graduación deberá presentarse por escrito siguiendo las normas que al efecto establezca la Vicerrectoría de Investigación.

CAPITULO III

DE LOS PLANES DE TRABAJO FINAL DE GRADUACION

Artículo 9: El egresado o el estudiante que haya cumplido al menos el 75% de los créditos que contemple el plan de estudios y cuya condición académica sea aceptable podrá presentar, en papel universitario, al Director de la unidad académica o al Coordinador de Carrera, su plan de trabajo final de graduación, que preparará con la asesoría de un profesor de la respectiva especialidad.

Artículo 10: Cada unidad académica o coordinación de carrera llevará un registro de los planes de trabajo presentados con indicación clara que permita distinguir aquellos que hayan sido aprobados de los demás.

CAPITULO IV

DEL TRIBUNAL DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACION

Artículo 11: El estudiante solicitará, en un mismo momento en que presenta su Plan de Trabajo final de Graduación, el nombramiento de un Tribunal que estará formado por el Director del Trabajo y por dos profesores que cultiven la misma especialidad o una especialidad afín al tema del Trabajo. Los miembros de este Tribunal deberán poseer, al menos, el grado de Licenciado.

Artículo 12: Le corresponde a este Tribunal.

- a.- Aprobar el tema y el Plan del Trabajo de Graduación.
- b.- Declarar cuando el trabajo se considera concluido.
- c.- Aprobar el Proyecto del Trabajo final de Graduación.

Las decisiones del Tribunal deberán comunicarse, por escrito.

Artículo 13: Son funciones del Director del Trabajo Final de Graduación:

- a.- Ayudar al estudiante a elaborar su plan de trabajo.
- b.- Indicar al estudiante las correcciones necesarias en los procedimientos que está siguiendo, en cuanto a redacción y presentación, para que todo el trabajo y su informe final sean aceptables.
- c.- Formar parte del Tribunal Examinador.

Artículo 14: Son funciones de los otros miembros del Tribunal:

- a.- Reunirse periódicamente con el candidato a licenciado y con el Director del Trabajo para conocer del progreso de éste y hacer las sugerencias que consideren pertinentes.
- b.- Formar parte del Tribunal Examinador.

CAPITULO V

DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

Artículo 15: El Tribunal Examinador estará integrado por el Director de la unidad académica o por el Coordinador de Carrera, según corresponda, quien lo presidirá; por los miembros del Tribunal del Trabajo de Graduación Final y por un profesor más cuya especialidad tenga la mayor relación con el tema del trabajo del estudiante que será nombrado por el Director de la unidad académica o por el Coordinador de Carrera, según corresponda. Este profesor deberá tener, como mínimo, el grado de Licenciado.

Cuando el Director del Trabajo, sea director de unidad académica o el coordinador de carrera, en tal caso se nombrará además otro profesor examinador de las mismas condiciones del anterior.

Artículo 16: El alumno que se encuentre preparado para la discusión de su Trabajo Final de Graduación deberá comunicárselo al Director de la unidad académica o al coordinador de carrera en su caso, con al menos quince días hábiles de anticipación para que éste proceda a integrar el Tribunal Examinador.

Artículo 17: El alumno deberá entregar a cada uno de los miembros de su Tribunal Examinador, con ocho días hábiles de anticipación por lo menos, a la fecha en que desea presentarse la discusión pública de su trabajo, copias mimeografiadas del proyecto de este trabajo debidamente aprobado por el Tribunal del Trabajo Final de Graduación.

Deberá entregar a la secretaría de la unidad académica correspondiente, además, y dentro de ese mismo período:

- a.- Una certificación de la Oficina de Registro de su expediente académico, para que la unidad académica correspondiente le dé la condición de egresado.
- b.- Un recibo de cancelación de derechos de graduación expedido por la Oficina de Administración Financiera o certificación de la Oficina de Registro si el estudiante tiene derecho a una Graduación de Honor.
- c.- Una certificación del Registro de Delincuencia, y
- ch.- Los edictos publicados en "La Gaceta", si la unidad académica respectiva los exige.

CAPITULO VI

DE LA DISCUSION DE TRABAJOS FINALES

Artículo 18: Las discusiones de Trabajos Finales de Graduación deberán anunciarse en la cartelera oficial de la respectiva Unidad Académica y podrá permitirse la asistencia de Público.

Artículo 19: El Tribunal Examinador se reunirá en el lugar, la fecha y la hora que se indiquen en la cartelera. El estudiante hará una breve exposición de su Trabajo al final del cual los miembros del Tribunal podrán interrogarlo sobre aspectos relacionados con el tema tratado.

Terminada satisfactoriamente para el Tribunal la discusión pública, el Presidente del mismo le otorgará el grado de Licenciado al estudiante y le advertirá de la obligatoriedad de asistir a un Acto Público de Graduación para ser juramentado y para recibir el diploma correspondiente.

Artículo 20: De lo actuado en la discusión pública se levantará un acta que firmarán los miembros del Tribunal Examinador y el graduado.

Artículo 21: El graduado deberá entregar, en la Secretaría de su unidad académica o en la del Coordinador de Carrera, no más de quince días naturales después de la discusión pública, diez ejemplares de su Trabajo Final de Graduación en las que incluirá las correcciones o modificaciones sugeridas por el Tribunal Examinador.

Artículo 22: Para recibir su diploma de Licenciado, el graduado deberá cumplir con lo que se establece en el artículo 21 de este Reglamento. Deberá, además, haber realizado la discusión pública de su Trabajo al menos treinta días naturales antes del Acto Público más próximo.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23: Las decisiones que sea necesario adoptar en cualquier asunto de la materia de este Reglamento, se tomarán por simple mayoría.

Artículo 24: Las situaciones no contempladas en este Reglamento deberán presentarse al Vicerrector de Investigación para que les de el trámite que considere más adecuado.

Artículo 25: Este Reglamento entra en vigencia a partir del momento en que lo apruebe el Consejo Universitario y deroga todos los demás que tuvieran relación con la materia.

TRANSITORIO:

En todas aquellas carreras de Licenciatura en que exista un gran número de egresados sin graduar queda en vigencia cualquiera de las 4 opciones como requisito de graduación. Esta disposición transitoria regirá hasta el mes de diciembre de 1980.

CIRCULAR

Para los efectos pertinentes y en sustitución, según corresponda, al Reglamento del Centro para aspectos de evaluación y mecanismo de calificación, se transcribe el Reglamento para informar a la Oficina de Registro los resultados de los cursos.

"El Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica, por recomendación del Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Docencia y del señor Rector, aprueba las siguientes abreviaciones para que sean utilizadas para informar los resultados de los cursos en adición a la escala de 1 a 10 que establece el artículo 203 del Estatuto Orgánico:

ARTICULO 1: Estas disposiciones rigen para todos los niveles y todas las carreras de la Universidad de Costa Rica.

ARTICULO 2:

A CURSO APROBADO: Sólo para cursos que no tienen créditos. No se toma en cuenta para promedio y no tiene valor numérico en la escala de calificaciones.

P REPROBADO: Sin derecho a examen extraordinario. Generalmente se aplica a cursos que son laboratorio, práctica, otro tipo de participación o cursos que están complementados con un laboratorio, con una práctica, con un trabajo monográfico o con participación. Cuando el laboratorio, la práctica, la participación, el trabajo monográfico o de otra índole semejante deja de

hacerse, la nota que recibirá el estudiante será P. En la escala numérica equivale a cinco para efectos estadísticos o para cálculo de promedios.

RJ RETIRO JUSTIFICADO: Cuando el estudiante es autorizado a retirarse de un curso dentro de las fechas que señale el calendario universitario. No se toma en cuenta ni para promedios ni para cálculos estadísticos. Los derechos académicos del estudiante con RJ quedan iguales que si no se hubiera matriculado en el curso.

E ESCOLARIDAD GANADA: En los casos en que el reglamento de la carrera lo permita un estudiante que no ha ganado un curso, pero que tiene una nota no inferior a seis, será calificado con E y tendrá derecho a presentar otro u otros exámenes finales o trabajos, de acuerdo con las disposiciones del reglamento, y a matricularse en el curso siguiente, aunque tenga de prerrequisito aquel en que hubiere obtenido E.

NSP NO SE PRESENTO: Para calificar a estudiantes que pudiendo presentar el examen final, de acuerdo con las disposiciones del reglamento de su carrera, en la primera convocatoria no lo hacen.

IT INTERRUPCION: Estudiante autorizado por determinado período no mayor de un año a interrumpir sus estudios. El estudiante debe regresar a continuar con el curso en el tiempo señalado o el IT se transforma en P. Este cambio lo debe hacer, de oficio, el Jefe de la Oficina de Registro. Esta interrupción se hará sólo en los casos en que el Reglamento o las normas en vigencia de la unidad académica lo permitan. La autorización será dada por el profesor guía del alumno.

INCOMPLETO: Se da esta nota en casos especiales cuando a un alumno por causas justificadas, a juicio de su profesor o del tribunal (cuando sea pertinente) le falta una parte de la práctica, un trabajo escrito o un trabajo que concluir. Se le concede un tiempo máximo de cuatro semanas (o hasta seis si es por enfermedad) para completar su trabajo. Si en el lapso concedido no se ha enviado a la Oficina de Registro la nota final la I debe ser cambiada de oficio por el jefe de Registro por P.

RE RECONOCIDA: Materia reconocida por otra aprobada en otra institución gana los créditos completos de la materia de que es equivalente.

EX EXENTO: Para indicar que el estudiante no está obligado a cursar una asignatura por acuerdo específico de la unidad académica o del Consejo de Carrera si es interdisciplinaria.

ARTICULO 3:

En la escala de cero a diez que establece el artículo 203 del Estatuto Orgánico la nota final se reportará en enteros en las fracciones de media unidad solamente y tendrá el siguiente significado con relación al aprovechamiento que del curso muestre el estudiante:

10: EXCELENTE

9: MUY BUENO

8: BUENO

7: SUFICIENTE

6: INSUFICIENTE (Escolaridad Aprobada)

Menos de

6: DEFICIENTE

ARTICULO 4: A falta de disposición contraria la nota siete, 7.0, es la mínima para aprobar un curso.

ARTICULO 5: Este reglamento deroga todas las disposiciones y reglamentos anteriores que se le opongan excepto el aspecto a que se refiere el artículo 4.

ARTICULO 6: Las abreviaciones indicadas en el artículo 2 son las únicas que se podrán usar. Quedan derogados todos los acuerdos que autoricen el uso de otras abreviaciones.

msa.

Impreso en los talleres
del Centro Universitario
de Occidente

San Ramón, 1978.

