

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



ORGANO OFICIAL DE INFORMACION DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Editado por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario

AÑO XIX

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 12 de julio de 1995

Nº 3-95

De conformidad con el inciso k del artículo 30 del Estatuto Orgánico y el artículo 6 de la sesión 4119 se publica el

## REGLAMENTO DE REGIMEN ACADEMICO ESTUDIANTIL

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

*ARTICULO 2.* De acuerdo con el artículo 180 del Estatuto Orgánico, existen en la Universidad de Costa Rica, las siguientes categorías de estudiantes:

- a) *Estudiantes de pregrado y de grado:* Son aquellos estudiantes que ingresan a la Universidad cumpliendo todos los requisitos establecidos en el REGLAMENTO ACERCA DE POLITICAS DE ADMISION Y SISTEMA DE INGRESO, con el propósito de obtener cualquiera de los niveles académicos que ofrece la institución.
- b) *Estudiantes de posgrado:* Son aquellos estudiantes que han sido admitidos en el Sistema de Estudios de Posgrado, con el fin de obtener un posgrado universitario (especialidad, maestría o doctorado) o de participar en cursos especiales de ese nivel.
- c) *Estudiantes de programas especiales:* Son aquellos estudiantes que ingresan a la Universidad mediante normas y procedimientos específicos, aprobados por la Vicerrectoría de Docencia, con el propósito de cursar exclusivamente un plan determinado, cuyo programa, título y grado son definidos, con anterioridad, al inicio de las actividades, por esa misma Vicerrectoría. Quienes

estén aceptados en los programas de formación en servicio forman parte de esta categoría, siempre y cuando cumplan con las disposiciones específicas que se dicten al respecto.

- d) *Estudiantes de extensión docente:* Son aquellos estudiantes que, cumpliendo con las normas de admisión establecidas por las unidades académicas y ratificadas por la Vicerrectoría de Acción Social, ingresan a la Universidad exclusivamente para seguir cursos de extensión. Estos cursos no otorgan créditos.
- e) *Estudiantes visitantes:* son aquellos estudiantes que están inscritos como estudiantes regulares en universidades del exterior y que, en su condición de temporalidad en Costa Rica, desean llevar algunas materias. La matrícula de estas materias debe ser autorizadas por la Unidad Académica correspondiente. Bajo esta condición, la persona no puede obtener un grado en la Universidad de Costa Rica. La Oficina de Registro de acuerdo con la definición ya establecida determina la categoría del estudiante en el momento de su ingreso a la Institución, y la actualiza cada vez que realice procedimientos que modifiquen la referida condición. La categoría de estudiante debe hacerse constar en toda documentación oficial expedida por la Oficina de Registro en ejercicio de sus competencias.

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

- a) *Unidades académicas:* son las Escuelas, las Facultades no divididas en Escuelas, el Sistema de Estudios de Posgrado y las Sedes Regionales. Además las Carreras Interdisciplinarias y las Unidades Académicas

- Administrativas que así sean declaradas por la Vicerrectoría de Docencia para efectos de los procesos de orientación y matrícula.
- b) *Responsable de unidad académica*: El Decano o Decana de una Facultad no dividida en Escuelas, el Director o Directora de una Escuela, el Director o Directora de una Sede Regional, el Coordinador o Coordinadora de una carrera interdisciplinaria, el Decano o Decana de Sistema de Estudios de Posgrado, y el Director o Directora de las Unidades Académico-Administrativas, mencionadas en el inciso anterior.
- c) *Estudiante de tiempo completo*: Es aquel estudiante que lleva una carga académica de 16 a 18 créditos, como mínimo, por ciclo lectivo ordinario.
- d) *Crédito*: Es la unidad valorativa del trabajo del estudiante, equivalente a tres horas semanales de su trabajo, durante 15 semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor (Definición de CONARE).
- e) *Año lectivo*: Está constituido por tres ciclos lectivos previos al mes de febrero, en el orden siguiente: III ciclo del año tras anterior (curso de verano), y I y II ciclos del año anterior.
- f) *Orientación académica*: Es el proceso de estudio que realizan en forma conjunta el profesor consejero y el estudiante, del expediente académico que tiene la respectiva unidad, para fijar la carga académica más aconsejable para el próximo ciclo lectivo. Este proceso se intensifica en el período de matrícula. En los casos en que sea necesario, esta orientación se da en cualquier época del año.
- g) *Matrícula*: Es el proceso formal de inscripción del estudiante en los cursos que le son autorizados por su profesor consejero.
- h) *Carga académica*: Es la suma de los créditos de los cursos matriculados, por ciclo lectivo.
- i) *Nota de aprovechamiento*: Es el valor numérico, de cero a diez, que incluye todas las evaluaciones efectuadas a lo largo del período lectivo debidamente ponderadas. Esta nota se pondera con el examen final, cuando éste exista, para dar la nota final.
- j) *Nota o calificación final*: Es la nota que se comunica oficialmente a la Oficina de Registro como el resultado definitivo obtenido por un estudiante en un curso. Tiene carácter de provisional cuando su valor es de 6,0 ó 6,5 y no haya sido sometida a modificación mediante pruebas de ampliación: en tales casos, adquiere carácter definitivo, una vez realizada la prueba correspondiente.
- k) *Prueba de ampliación*: Se debe aplicar a los estudiantes que han obtenido 6.0 ó 6.5 como nota final de un curso. Puede ser un examen, un trabajo, una práctica o una prueba especial.
- l) *Examen de sustitución*: Puede ser utilizado por el profesor durante el curso o finalizado el mismo, con el objeto de que un estudiante pueda mejorar su nota final, cuando exista una situación de comprobada excepcionalidad.
- m) *Padrón de una carrera*: Es el listado de estudiantes activos e inactivos admitidos en esa carrera y que cumplen con los requisitos para permanecer en ella. Para efectos de matrícula, sólo se toman en cuenta a quienes estén activos y estén al día con sus obligaciones financieras con la Institución.
- n) *Estudiante «con matrícula restringida»*: Es aquel estudiante que, por su rendimiento académico, la unidad correspondiente autorizará, únicamente, la matrícula de los cursos perdidos, mientras se normalice su situación académica y únicamente con autorización del profesor consejero cursos complementarios. Para los estudiantes que estén en esta condición la Oficina de Registro elaborará un informe periódico.
- ñ) *Estudiante con matrícula suspendida*: Es aquel estudiante que al no haber cumplido con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 38 de este Reglamento, no podrá matricular ningún curso de la carrera donde está empadronado, durante el período establecido.
- o) *Grupos ponderables*: Son aquellos grupos de los cursos que obtienen una promoción mayor o igual al 40% de los estudiantes matriculados, exceptuando los estudiantes con IT y RJ. (definidos en el artículo 25 de este Reglamento)
- p) *Promedio ponderado*: Se obtiene de la suma de los productos de la calificación final de cada curso multiplicada por sus créditos y dividida esa suma entre el número total de créditos de las asignaturas cursadas. Para este cálculo se tomarán en consideración las calificaciones finales de todas las asignaturas matriculadas por el estudiante en el último año lectivo.
- q) *Promedio ponderado modificado*: Se calcula con la misma fórmula del promedio ponderado, pero tomando en consideración únicamente las calificaciones finales de:
  - Las asignaturas de ese período, aprobadas y perdidas de los grupos ponderables y*
  - Las asignaturas de ese período, aprobadas, en grupos no ponderables.*
- r) *Plan remedial*: Conjunto de actividades y experiencias de aprendizaje que el profesor del curso se compromete a elaborar y el estudiante a ejecutar, con el apoyo del profesor consejero, con la finalidad de mejorar la condición académica del estudiante.

## CAPITULO II

### De los expedientes estudiantiles en las Unidades Académicas

*ARTICULO 4.* Es responsabilidad de cada unidad académica mantener actualizados los expedientes académicos de sus estudiantes. Estos expedientes son solo accesibles para los profesores consejeros, y para el personal técnico administrativo con la debida autorización del Director de la Unidad Académica. El estudiante podrá obtener copia del expediente.

*ARTICULO 5.* Cada expediente debe incluir la información general básica, el historial académico, según el plan de estudio de la carrera y el historial universitario (beca, matrícula de honor, premios, y otros).

### **CAPITULO III**

#### **De la Orientación Académica**

*ARTICULO 6.* Cada estudiante de la Universidad de Costa Rica tiene derecho a Orientación Curricular, para revisar su expediente académico y plan de estudio con su profesor consejero, asignado por el Director de la Unidad Académica. Conjuntamente seleccionará la carga académica más aconsejable para cada ciclo lectivo. El cambio de profesor consejero puede ser solicitado a la Dirección, mediante documento escrito razonado, tanto por el estudiante como por el profesor consejero.

*ARTICULO 7.* Los profesores de la Universidad de Costa Rica, cuya jornada de trabajo sea igual o mayor que un cuarto de tiempo, tienen la obligación de participar en las actividades de orientación académica del estudiante, en forma proporcional a su jornada, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento de Régimen Académico, y sin que por ello desatiendan sus actividades académicas.

*ARTICULO 8.* Funciones y deberes del Profesor Consejero:

- a) Discutir con el estudiante el plan de estudio de la carrera al iniciar el curso lectivo.
- b) Orientar académicamente al estudiante y referirlo a las entidades que puedan brindarle ayuda técnica o profesional correspondiente, cuando lo juzgue necesario.
- c) Supervisar y autorizar la matrícula del estudiante, con base en los requisitos que establece el plan de estudio y autorizar la carga académica en que puede matricularse, considerando para ello, su plan académico particular.  
El estudiante puede apelar ante la Comisión de Evaluación y Orientación de su unidad académica las restricciones que se le impongan a su matrícula, apelación que debe ser presentada en el mismo momento de la matrícula. Dicha comisión debe resolver antes de que concluya el período de la matrícula del ciclo lectivo correspondiente.
- d) Colaborar en forma especial con aquellos estudiantes que lo necesitan, con apoyo de la Vicerrectoría de VidaEstudiantil por medio de las dependencias correspondientes.
- e) Participar en las actividades del período de orientación académica y matrícula, según indicaciones de la dirección de su unidad académica o de las vicerrectorías correspondientes.
- f) Verificar periódicamente que los expedientes de los estudiantes a su cargo estén actualizados.

- g) Aplicar los lineamientos e instrucciones que la Vicerrectoría de Vida Estudiantil promueve a través de sus dependencias.
- h) Reunirse con cada estudiante cuando uno de los dos lo considere necesario.
- i) Aprobar y evaluar los resultados de los planes remediales que se aplican a estudiantes en situaciones de atención especial.

### **CAPITULO IV**

#### **Del plan de estudio**

*ARTICULO 9.* Al iniciar su carrera, el estudiante recibe de parte del Profesor Consejero copia del plan de estudio vigente, el cual se mantiene en su expediente y sirve de base para todas las decisiones que se tomen con base en este reglamento.

*ARTICULO 10.* Todo estudiante inscrito en la carrera está sujeto a las modificaciones que se realicen a su plan de estudio, siempre que no se trate de cursos, bloques o ciclos que ya aprobó o que está cursando debidamente matriculado. Cuando se trata de un cambio integral del plan de estudio, el estudiante tiene derecho a que se le ajuste el plan que había matriculado u optar por el nuevo plan de estudio, excepto si el estudiante se encuentra en condición de matrícula suspendida.

*ARTICULO 11.* El estudiante que se separe de su carrera hasta por un máximo de 2 años, con autorización escrita de la Dirección de la Unidad Académica, mantiene, por una sola vez, los mismos derechos y obligaciones sobre su plan de estudio, como si se hubiera mantenido activo.

*ARTICULO 12.* Un estudiante que se ha separado de su carrera sin autorización de la Dirección de la unidad académica, queda sujeto al plan de estudio vigente al momento de su reingreso. La Unidad Académica analiza el caso particular para efectos de equiparación o reconocimiento de cursos, bloques o ciclos aprobados antes de su retiro.

### **CAPITULO V**

#### **De la Administración Curricular**

*ARTICULO 13.* Todo curso que se imparte en la Universidad de Costa Rica debe tener un programa. Debe cumplir con los objetivos, los contenidos, las actividades para cumplir con los objetivos, el cronograma, la bibliografía pertinente, y las normas de evaluación. El profesor debe entregar el programa del curso a sus estudiantes y a la Dirección de su unidad académica, durante las primeras dos semanas del ciclo lectivo correspondiente. El programa deberá ser comentado por el profesor con sus estudiantes.

*ARTICULO 14.* Los programas de los cursos específicos de la carrera son aprobados con suficiente

antelación: en primera instancia, por el grupo de profesores afines al curso, por la sección o por el departamento según sea el caso. La ratificación del programa corresponde a la dirección de la unidad académica en cumplimiento de los lineamientos implícitos en los planes de estudio aprobados por la Asamblea de la unidad académica correspondiente.

Los programas deben actualizarse por lo menos cada dos años y según los procedimientos establecidos para su aprobación; para ello la Dirección integrará una comisión con al menos dos profesores y un estudiante, -este último designado por la Asociación respectiva- la que en un plazo no mayor de dos meses debe rendir su informe. Cada unidad académica lleva un archivo electrónico de los planes de estudio y de los programas de los cursos bajo su administración. Este archivo debe incluir los planes y programas vigentes y los anteriores.

La Vicerrectoría de Docencia velará por el cumplimiento de esta Norma por un sistema de muestreo, previamente establecido.

## **CAPITULO VI**

### **De las Normas de Evaluación**

*ARTICULO 15.* Las normas de evaluación incluidas en el programa del curso (siempre que no se opongan a este reglamento) una vez hechas del conocimiento de los estudiantes, pueden ser variadas por el profesor con el consentimiento, por escrito, de la mayoría absoluta de los estudiantes. Para proceder a este cambio el profesor debe comunicarlo a sus estudiantes una semana antes.

*ARTICULO 16.* La calificación final del estudiante se obtiene de la nota de aprovechamiento, según las normas de evaluación incluidas en el programa del curso mencionado en el artículo 13 y a las definiciones del artículo 3, incisos i) y j).

*ARTICULO 17.* El profesor de un curso o los profesores de una cátedra colegiada establecerán las pautas para eximir a los estudiantes. Las normas para eximir se especifican en el programa que indica el artículo 13 de este Reglamento.

La nota final de un estudiante eximido será la misma nota de aprovechamiento.

*ARTICULO 18.* El estudiante debe conocer al menos con cinco días hábiles de antelación, lo siguiente:

- a) La fecha en que se realiza un examen.
- b) La materia que se incluye en cada uno.

*ARTICULO 19.* Para ser presentados como prueba en caso de reclamo, el estudiante debe conservar intactos los exámenes escritos, trabajos de investigación, tareas y otros, como documentos que respalden su progreso académico durante el curso lectivo correspondiente.

*ARTICULO 20.* Debe observarse el siguiente procedimiento en relación con la calificación, entrega e

impugnación de los resultados de los exámenes y cualquier otra prueba escrita de aprovechamiento, con excepción de los exámenes finales y de ampliación que tengan plazos menores de devolución al estudiante:

- a) El profesor debe entregar a los alumnos los exámenes calificados, a más tardar 10 días hábiles, después de haberlos efectuado, de lo contrario, el estudiante podrá presentar reclamo ante el Director de la unidad académica.
- b) El estudiante tiene derecho a reclamar ante el profesor lo que considera mal evaluado del examen, o cualquier prueba escrita, en los tres días hábiles posteriores a la finalización del plazo señalado en el inciso a), éste deberá ser presentado por escrito al profesor o a la secretaría de la unidad académica.
- c) En el caso de no ponerse de acuerdo el profesor y el estudiante en cuanto a la calificación, este último puede apelar ante la Dirección de la unidad académica, en los cinco días hábiles siguientes, mediante una solicitud escrita y razonada y las pruebas del caso.
- d) El Director de la unidad académica, con asesoramiento de la Comisión de Evaluación y Orientación y escuchando a las partes, emitirá su resolución en forma escrita, a más tardar siete días hábiles después de recibida la apelación.
- e) La pérdida comprobada de cualquier examen o documento sujeto a evaluación por parte del profesor, da derecho al estudiante a una nota equivalente al promedio de su aprovechamiento, o, a criterio del estudiante, a repetir el examen.

*ARTICULO 21.* Las unidades académicas deben coordinar la programación de los exámenes parciales y finales, para que no se apliquen a la misma hora y fecha dos exámenes del mismo nivel del plan de estudio. El estudiante no está obligado a presentar más de dos exámenes parciales o finales en un sólo día. En caso de conflicto, lo resolverán los directores de las unidades académicas involucradas.

*ARTICULO 22.* Cuando el estudiante se vea imposibilitado, por razones justificadas, para efectuar un examen en fecha fijada, puede presentar una solicitud razonada ante el profesor, para que se lo reponga. Se aceptan como causas justificadas, para las cuales se deben aportar documentos: la muerte de un pariente en primer grado, enfermedad del estudiante u otra situación de carácter especial.

En caso de rechazo a esta decisión podrá ser apelada ante la Comisión de Evaluación y Orientación.

## **CAPITULO VII**

### **De las Calificaciones e Informes Finales**

*ARTICULO 23.* En la escala de cero a diez, según el artículo 203 del Estatuto Orgánico, la calificación final del curso se notifica a la Oficina de Registro solamente en

enteros y fracciones de media unidad, para notas comprendidas entre 6,0 y 10,0 y con PE para notas inferiores a 6,0. La escala numérica tiene el siguiente significado:

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

La calificación final debe redondearse a la unidad o media unidad más próxima. En casos intermedios, se redondea hacia la unidad o media unidad superior más próxima. La calificación final de 7,0 es la mínima para aprobar un curso.

*ARTICULO 24.* Además de la escala numérica que se estipula en el artículo anterior, el profesor podrá utilizar la siguiente simbología:

*AP: Aprobado:* Solamente para cursos que no tienen créditos y para los trabajos finales de graduación en sus cuatro modalidades. No tiene equivalencia numérica en la escala de calificaciones y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.

*PE: Perdido o reprobado:* se utiliza para calificaciones finales, tiene como equivalencia numérica 5,5 para el cálculo de promedio ponderado y de promedio ponderado modificado.

*IN: Incompleto:* solamente para indicar el estado del trabajo final de graduación de Incompleto. IN será sustituido por el símbolo de Aprobado (AP), de acuerdo con el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación. El símbolo IN no tiene valor numérico en la escala de calificación y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.

*IC: Inconcluso:* será utilizado cuando el profesor o la unidad académica autoriza una prórroga al estudiante para que cumpla extemporáneamente (después de finalizar el curso lectivo), con algún requisito del curso que este sujeto a evaluación y que haya quedado pendiente.

Este símbolo no debe permanecer en el expediente académico para el curso correspondiente por más de un año. Transcurrido este plazo, si no hay modificación de la nota, la Oficina de Registro la sustituirá de oficio por el símbolo PE. No tiene equivalencia numérica por lo que no se toma en cuenta para el promedio ponderado.

*RJ: Retiro Injustificado:* Se utiliza para indicar el abandono de un curso. Su equivalencia numérica es 5,0 para el cálculo del promedio ponderado y del promedio ponderado modificado.

*ARTICULO 25.* La Oficina de Registro consigna los símbolos de RJ, IT y EQ, de conformidad con las siguientes indicaciones:

*RJ: Retiro Justificado:* Se utiliza para indicar el abandono de un curso, por causas justificadas por escrito, durante las primeras cuatro semanas del curso, según lo indique el calendario universitario. Excepcionalmente por situaciones especiales comprobadas puede otorgarse RJ extemporáneo de todos los cursos matriculados, después del período indicado y antes de que termine el curso según disposiciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. No es válido el RJ extemporáneo parcial. El RJ no tiene equivalencia numérica, por lo cual no se toma en cuenta para el promedio ponderado y el promedio ponderado modificado, y no exime de las obligaciones financieras correspondientes.

En casos muy excepcionales, cuando un estudiante se vea obligado a realizar un RJ extraordinario por motivos que le ocasionen cambios económicos severos, podrá gestionar ante la Unidad de Vida Estudiantil correspondiente exención de pago de sus obligaciones financieras, que será resuelta por la Comisión de Becas.

*IT: Interrupción:* Se utiliza para indicar la interrupción autorizada de todos los cursos por un período no mayor de un año calendario, prorrogable, en casos calificados por un año más.

*EQ:* Se utiliza para indicar las materias equiparadas y acreditadas por la Universidad de Costa Rica, aprobadas en otras instituciones de Educación Superior.

*ARTICULO 26.* El estudiante que obtenga una calificación final de 6,0 y 6,5, tiene derecho a una prueba de ampliación (examen, trabajo, práctica o prueba especial).

El estudiante que obtenga en la prueba de ampliación una nota de 7,0 o superior, tendrá una nota final de 7,0.

Después de entregada la calificación final provisional, se establece un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 10 días hábiles para realizar la prueba de ampliación.

El profesor reportará las notas a más tardar 5 días hábiles después del plazo anterior.

Cumplidos esos plazos, la calificación de 6,0 ó 6,5 que no hubiere sido variada, permanecerá como calificación final y definitiva y el estudiante no aprobará el curso.

Lo dispuesto en este artículo no elimina la posibilidad de que el estudiante se acoja a las disposiciones del Reglamento de Estudio Independiente.

*ARTICULO 27.* El profesor del curso, en coordinación con la Secretaría de la unidad académica correspondiente, debe realizar los preparativos para efectuar la prueba de ampliación a que se refiere el artículo 26 de este Reglamento, y a entregar a la dirección de su unidad académica, las boletas de modificación y calificaciones finales correspondientes, en el período reglamentario establecido.

*ARTICULO 28.* Es obligación del profesor del curso entregar a la unidad académica, y ésta a la Oficina de Registro, las calificaciones finales en el período que indique

Calendario Universitario, de tal manera que la Oficina de Registro tenga en su poder las actas a más tardar 10 días hábiles después de concluido el período de exámenes finales.

Se debe cumplir con este plazo aunque haya casos pendientes motivados por lo establecido en el artículo 26, apelaciones u otras circunstancias especiales. El Director de la unidad académica es el responsable del cumplimiento cabal de esta disposición y de las sanciones reglamentarias correspondientes.

*ARTICULO 29.* Las modificaciones en las calificaciones finales en las actas de un curso, debido a un error comprobado, podrán ser tramitadas solamente con la firma del profesor y del Director de la unidad académica, posterior a la fecha de entrega del acta correspondiente.

El Director, en caso de comprobada ausencia y de inaccesibilidad del profesor, está facultado a realizar las modificaciones en las calificaciones finales de un curso, una vez examinada la documentación pertinente.

*ARTICULO 30.* Concluido cada ciclo lectivo, el Centro de Evaluación Académica hace un estudio de los resultados de los cursos para determinar los «cursos-grupo no-ponderables» y hace el análisis del comportamiento histórico de cada uno de ellos e informa a la Vicerrectoría de Docencia. La Vicerrectoría de Docencia, conjuntamente con cada unidad académica, establece las acciones a seguir en cada caso. Se entregará copia de este análisis a la Asociación de Estudiantes de la unidad académica respectiva.

## **CAPITULO VIII Del Rendimiento Académico del Estudiante**

*ARTICULO 31.* La Universidad utiliza el promedio ponderado para determinar el rendimiento académico del estudiante.

La Oficina de Registro es la responsable de efectuar el cálculo del promedio ponderado en las primeras semanas de cada año, y notificarlo oportunamente al estudiante y a las entidades universitarias que lo requieran. Dicho cálculo tiene vigencia para todos los aspectos de la vida universitaria durante el año.

*ARTICULO 32.* La excelencia académica se reconocerá mediante diversos mecanismos que se encuentran en los Reglamentos de Adjudicación de Becas y otros beneficios a los estudiantes, el Reglamento de Horas Asistente y Horas Estudiantes y en las Normas para escoger los mejores promedios de cada carrera.

*ARTICULO 33.* El estudiante cuyo promedio ponderado sea igual o superior a 7,0, basado en su desempeño durante el último año lectivo en que haya estado matriculado, tiene un redimiento académico suficiente.

*ARTICULO 34.* Se considera al estudiante en condición de atención especial, cuando el promedio ponderado es inferior a 7,0. El profesor consejero, en coordinación con las Unidades de Vida Estudiantil, son los responsables de proporcionar al estudiante la orientación que le permita mejorar su rendimiento, tomando en consideración lo establecido en el artículo 3, inciso r.

*ARTICULO 35.* El cálculo del promedio ponderado modificado se hace exclusivamente para quienes tienen un promedio ponderado inferior a 7,0.

*ARTICULO 36.* Se considera como estudiante con matrícula restringida quien esté en alguna de las siguientes situaciones:

- a) repruebe todas las materias por dos ciclos lectivos consecutivos.
- b) permanezca con promedio ponderado modificado inferior a 7,0 por cuatro ciclos lectivos consecutivos.
- c) al reincorporarse, luego de haber estado en condición de matrícula suspendida.

*ARTICULO 37.* El avance académico del estudiante con matrícula restringida, debe ser supervisado por el profesor consejero.

*ARTICULO 38.* La condición de «matrícula suspendida» se establece para el estudiante que permanezca con un promedio ponderado modificado inferior a 7,0 luego de haber tenido matrícula restringida dos ciclos lectivos consecutivos. Esta suspensión será por dos años lectivos la primera vez y cuatro años lectivos cada vez que reincida.

*ARTICULO 39.* La matrícula restringida y las matrículas suspendidas son notificadas al estudiante por la dirección de la unidad académica. Dicha resolución debe constar en el expediente del estudiante y en la Oficina de Registro.

*ARTICULO 40.* Un estudiante de determinado carrera, al hacer los trámites para cambiarse a otra y ser aceptado, renuncia voluntariamente a aquella, y sólo puede incorporarse nuevamente con autorización expresa de la unidad académica o siguiendo los mecanismos de ingreso establecidos para ello, vigentes al momento de su nuevo concurso.

## **CAPITULO IX De la Orientación Académica en el Proceso de Matrícula**

*ARTICULO 41.* La orientación integral de los estudiantes en sus aspectos generales es un proceso continuo dirigido por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

*ARTICULO 42.* El período de orientación académica que incluye la matrícula, se efectúa con carácter obligatorio en toda la Institución, y debe estar concluida en la fecha que señale el calendario universitario. Es en este período en el cual la función del profesor consejero tiene mayor importancia.

*ARTICULO 43.* Sólo se puede autorizar matrícula en cursos del plan de estudio correspondiente y en cursos no restringidos para los cuales se cuente con los requisitos, no obstante, la dirección de la unidad académica puede en casos muy especiales, previa consulta con el profesor del curso, dispensar el cumplimiento del requisito académico correspondiente.

## **CAPITULO X**

### **De la Comisión de Evaluación y Orientación en las Unidades Académicas**

*ARTICULO 44.* En cada unidad académica debe existir una Comisión de Evaluación y Orientación, integrada por cuatro profesores, nombrados por dos años por la Dirección de la Unidad Académica, y un estudiante, nombrado por un año por la Asociación Estudiantil correspondiente, todos reelegibles. El profesor involucrado en un recurso no podrá participar como miembro en la Comisión. La Comisión tiene los siguientes objetivos:

- a) Servir como órgano asesor de la Dirección en los aspectos que corresponda a la aplicación de este Reglamento.
- b) Facilitar y vigilar la correcta aplicación de este Reglamento.
- c) Participar en los procesos de orientación académica, prematrículas y matrícula, en estrecha coordinación con la Dirección de su unidad académica y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

*ARTICULO 45.* La Comisión de Evaluación y Orientación tiene las siguientes funciones específicas:

- a) Trámite de prematrícula (cuando exista) y matrícula.
- b) Brindar orientación académica.
- c) Buscar solución a los problemas presentados en torno a exámenes y a otros recursos de evaluación.
- d) Revisar las calificaciones, conforme lo señala el artículo 20 de este Reglamento.
- e) Velar por la reposición de exámenes y trabajos solicitados.
- f) Restringir y suspender la matrícula, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 36 y 38 de este Reglamento.
- g) Conocer y dictaminar con la Unidad de Vida Estudiantil correspondiente, sobre las solicitudes de Retiro Justificado Extemporáneo e Interrupciones de estudio que la Dirección someta a su consideración en el transcurso del ciclo lectivo.

- h) Resolver cualquier otro asunto dentro del marco general de este Reglamento.

La Comisión integrará tribunales de especialistas para solicitar su pronunciamiento sobre un determinado problema y apelaciones, en el término que la misma comisión le indique.

*ARTICULO 46.* La Comisión designará a uno de sus miembros profesores como su coordinador, por un período de un año. Este coordinador tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a reuniones por lo menos una vez al mes o en forma extraordinaria 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 al conocimiento de la comisión las peticiones de estudiantes y profesores, relacionadas con la aplicación de este Reglamento.
- e) Cooperar con la Dirección en la actualización de los expedientes de los estudiantes de la unidad académica correspondiente.
- f) Responsabilizarse del libro de actas de la Comisión.
- g) Convocar a los interesados a las audiencias ante la Comisión.
- h) Coordinar sus funciones, a través de la Dirección de la unidad académica con las Vicerrectorías de Vida Estudiantil y de Docencia, en lo que corresponda.

## **CAPITULO XI**

### **Disposiciones Finales**

*ARTICULO 47.* Quedan derogados los reglamentos o disposiciones del Consejo Universitario que se opongan a este Reglamento.

*ARTICULO 48.* La Oficina de Registro es el órgano encargado de mantener actualizado el expediente oficial de notas de los estudiantes y es el único competente para certificar o hacer constar la información contenida en él. Dicho expediente debe contener el historial de notas finales de los cursos y demás anotaciones con efectos jurídicos académicos del estudiante, de conformidad con el ordenamiento universitario. Para cumplir con este objetivo, todos los procesos inscriptorios de la Institución estarán bajo la tutela de esta oficina.

*ARTICULO 49.* Este Reglamento rige para todos los efectos a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria.

*TRANSITORIO.* Los estudiantes que se encuentren en los padrones de solicitantes a una carrera, se registrarán por las normas establecidas en los planes de contingencia, en lo que corresponda.