

ALCANCE A

LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gaceta digital disponible en <http://cu.ucr.ac.cr>



19-2019

Año XLIII

9 de setiembre de 2019

REGLAMENTO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

Aprobado en la sesión N.º 6299, artículo 5, celebrada el 8 de agosto de 2019

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación.

Este reglamento regula la modalidad de estudio independiente de la Universidad de Costa Rica, que comprende los mecanismos de suficiencia y tutoría. Sus disposiciones rigen para la población estudiantil de pregrado, grado, posgrado y programas especiales.

ARTÍCULO 2. Definiciones.

Para efectos de este reglamento, se incluyen las siguientes definiciones:

Estudio independiente: Es una modalidad del proceso educativo que focaliza el autoaprendizaje de la población estudiantil mediante los mecanismos de suficiencia y tutoría.

Suficiencia: Es el mecanismo de estudio que se fundamenta en los conocimientos y destrezas que posee la estudiante o el estudiante sobre los objetivos de un determinado curso.

Tutoría: Es el mecanismo de estudio que conlleva un proceso mediante el cual, con la guía y acompañamiento periódico del profesorado, la población estudiantil adquiere los conocimientos y destrezas necesarios para cumplir con los objetivos del curso.

Unidades académicas: Son las escuelas, las facultades no divididas en escuelas y las Sedes Regionales.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL ESTUDIO INDEPENDIENTE

ARTÍCULO 3. Lineamientos generales y metodológicos.

La Vicerrectoría de Docencia definirá, en consulta con las unidades académicas y con el Sistema de Estudios de Posgrado, las directrices generales por seguir en esta modalidad de estudio, divulgará las innovaciones y cambios al respecto y brindará sugerencias metodológicas.

Las situaciones no previstas en este reglamento deberán tramitarse, para su resolución, ante la Vicerrectoría de Docencia.

ARTÍCULO 4. Coordinación de estudio independiente en las unidades y programas de posgrado.

Las unidades y programas de posgrado tendrán la potestad, siempre y cuando sea justificado, de nombrar una coordinación de estudio independiente.

La persona coordinadora de estudio independiente debe ser nombrada por quien ocupa la dirección o el decanato de la unidad académica a la cual pertenece, por un periodo de dos años, reelegible. Sin embargo, la dirección o el decanato podrá asumir la responsabilidad de la coordinación cuando la cantidad de trabajo no justifique ese nombramiento.

En las Sedes Regionales, la figura de coordinación de estudio independiente se definirá de acuerdo con la estructura y reglamento de cada una de ellas.

En el Sistema de Estudios de Posgrado, la coordinación de estudio independiente recaerá en la dirección del programa respectivo.

ARTÍCULO 5. Funciones de la coordinación de estudio independiente.

El coordinador o la coordinadora tendrá las siguientes funciones:

- a. Orientar al estudiantado en esta modalidad de estudio.
- b. Servir de enlace entre la dirección, el profesorado y la población estudiantil.
- c. Proponer, de común acuerdo con el profesorado, a la persona que ocupa la dirección o decanato de la unidad académica, la fecha para aplicar los instrumentos de evaluación por suficiencia en el ciclo lectivo correspondiente. En los programas de posgrado esta definición le corresponderá a la dirección de cada uno de estos. En caso de conflicto, debe informar a la persona que ocupa la dirección o el decanato de la unidad académica, al decano o la decana del Sistema de Estudios de Posgrado para su resolución.

ARTÍCULO 6. Cargas académicas.

El decanato, la dirección de la unidad académica o programa de posgrado, según corresponda, asignará la carga académica a la coordinación de estudio independiente que determine la Comisión de Cargas Académicas de la Vicerrectoría de Docencia, tomando en consideración las responsabilidades y las horas de trabajo que esto conlleva.

CAPÍTULO III SUFICIENCIA

ARTÍCULO 7. Cursos por suficiencia

Las unidades académicas y los programas de posgrados indicarán los cursos que pueden ser matriculados por suficiencia y pondrán a disposición de la población estudiantil los objetivos y contenidos de los respectivos cursos para su información. Asimismo, tendrán a cargo entregar a la persona estudiante el programa del curso durante las dos primeras semanas después de concluido el periodo de matrícula por suficiencia, debidamente detallado, con la fecha de aplicación del instrumento de medición, la fecha de publicación de resultados y el periodo correspondiente para la devolución de la prueba evaluativa.

El instrumento de medición por suficiencia se debe aplicar a más tardar la undécima semana del I ciclo lectivo y para el II ciclo lectivo a más tardar la novena semana. Para el caso del III ciclo lectivo, se debe aplicar a más tardar en la segunda semana.

La fecha de realización debe ser comunicada a la persona estudiante con al menos un mes calendario de anticipación. En el caso del III ciclo lectivo, el plazo será de dos semanas.

Por solicitud de la persona estudiante, el personal docente a cargo, asignado para tal efecto, la debe orientar sobre la profundidad y amplitud del contenido que el curso desarrolle por medio del mecanismo que se considere pertinente.

La persona estudiante inscrita en cursos por suficiencia no podrá asistir a clases de dicho curso si este se ofrece en la modalidad regular o por tutoría.

La matrícula del Curso Integrado de Humanidades, en sus distintas modalidades, no podrá ser aprobado por suficiencia.

ARTÍCULO 8. Requisitos.

La persona estudiante que cumpla con los siguientes requisitos podrá realizar matrícula de cursos por suficiencia:

- a. Estar empadronada, y en condición activa, en la carrera que imparte el plan de estudios al que pertenece el curso por matricular.
- b. Estar al día con las obligaciones financieras estudiantiles.
- c. Que el curso por matricular pertenezca al plan de estudios de la carrera de empadronamiento.
- d. Tener aprobados los requisitos académicos de la (las) asignatura(s) por matricular.
- e. Que el curso por matricular no se encuentre registrado por tutoría u otra modalidad en el mismo ciclo lectivo. Se exceptúa de este caso al estudiantado que haya realizado retiro de matrícula.
- f. Que la matrícula del curso se realice por primera vez, bajo el mecanismo por suficiencia.

La población estudiantil podrá aprobar, como máximo, por suficiencia el 50% de los cursos de su carrera, sujeto a lo que establezca cada unidad académica.

ARTÍCULO 9. Autorización.

La unidad académica y los programas de posgrado que ofrecen el curso por suficiencia autorizarán la matrícula de este por solicitud del estudiantado.

En el caso de que el curso no pertenezca a la unidad académica que imparte la carrera de inscripción de la persona estudiante o al programa de posgrado de empadronamiento, se requerirá, además, de su visto bueno para el trámite de matrícula en la unidad académica o programa de posgrado que ofrece el curso.

ARTÍCULO 10. Trámite de matrícula.

Con la autorización de la unidad académica o del programa de posgrado correspondiente, conforme al procedimiento establecido por la Oficina de Registro e Información (ORI), la persona estudiante debe matricularse ante dicha Oficina o en los Servicios de Registro de las Sedes Regionales, durante el periodo que señale el Calendario Estudiantil Universitario.

Las unidades académicas o programas de posgrado son responsables de velar por el cumplimiento de esta disposición.

ARTÍCULO 11. Costo del curso por suficiencia.

El costo del curso por suficiencia es equivalente a la mitad del valor total de los créditos del curso correspondiente. El estudiantado con beca socioeconómica o por actividades universitarias pagará el porcentaje de dicho costo, según le corresponda, de acuerdo con su categoría de beca.

ARTÍCULO 12. Evaluación y reposición.

Para comprobar la suficiencia de la persona estudiante, se deben emplear los instrumentos de evaluación apropiados para cada caso, atendiendo los objetivos y los contenidos del curso. En los cursos de carácter práctico se requiere la aplicación de pruebas de ejecución.

Cuando la persona estudiante se vea imposibilitada, por razones justificadas, para efectuar una evaluación por suficiencia en la fecha fijada, puede presentar una solicitud de reposición a más tardar en cinco días hábiles a partir del momento en que compruebe que se encuentra en posibilidad de aplicar el instrumento de medición de la suficiencia, adjuntando la documentación y las razones por las cuales no pudo efectuar la prueba, con el fin de que se determine si procede la reposición.

La solicitud de reposición se presenta ante la secretaría de la unidad académica a la que pertenece el curso, la cual consignará la fecha de recibido. La persona que dirige la unidad académica debe remitir la solicitud de reposición en un plazo no mayor de dos días hábiles al personal académico correspondiente. La solicitud deberá ser atendida, resuelta y comunicada a la secretaría por el personal docente correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que lo remitió la persona que dirige la unidad académica. La secretaría de la unidad académica debe notificar a la persona estudiante, a más tardar en tres días hábiles, el resultado de la solicitud de reposición.

Si esta procede, se fijará la fecha de reposición, la cual no podrá establecerse en un plazo menor de cinco días hábiles, contados a partir del momento en que la persona estudiante compruebe que se encuentra en posibilidad de resolver el instrumento de medición de la suficiencia. En caso de rechazo,

esta decisión podrá ser apelada ante la persona que dirige la unidad académica, en los cinco días hábiles posteriores a la notificación del rechazo.

Son justificaciones: la muerte de un pariente hasta de segundo grado de consanguinidad, la enfermedad de la persona estudiante u otra situación de fuerza mayor o caso fortuito.

La calificación final de siete (7,0) es la mínima para aprobar un curso por suficiencia, por lo que una calificación inferior a siete (7,0) implica la reprobación de este, sin posibilidad de prueba de ampliación, de acuerdo con la naturaleza del mecanismo de estudio por suficiencia, el cual se define en el presente reglamento.

ARTÍCULO 13. Calificación, entrega e impugnación del resultado del instrumento de medición de la suficiencia:

- a. La persona docente responsable debe entregar el reporte de las calificaciones y las evaluaciones calificadas a la secretaría de la unidad académica a la que pertenece el curso, a más tardar ocho días hábiles después de haberse aplicado el instrumento de medición respectivo. De no ser así, la persona estudiante podrá presentar reclamo ante quien dirige la unidad académica, la cual gestionará lo que corresponda ante la persona docente responsable. Posteriormente, la secretaría de la unidad académica colocará la lista con los resultados de las evaluaciones en un lugar visible al público, a más tardar tres días hábiles posteriores a la entrega del reporte por parte de la persona docente responsable. La publicación debe llevar únicamente el número de carné de la persona estudiante, junto con la calificación obtenida. La secretaría de la unidad académica es la responsable de entregar las pruebas y de garantizar el acceso a ellas durante el periodo de reclamo correspondiente, así como de su custodia y conservación cuando estas no se devuelvan a la persona estudiante hasta por un ciclo lectivo luego de efectuada. Por solicitud de la persona estudiante, la secretaría de la unidad académica podrá extender una constancia escrita de la calificación obtenida. Para efectos probatorios, la persona estudiante debe conservar intactas las constancias y las pruebas si le fueron devueltas.
- b. La calificación de la evaluación la debe realizar la persona docente responsable, de manera fundamentada, y debe contener un señalamiento académico de los criterios utilizados.
- c. Si la persona estudiante considera que la prueba ha sido mal evaluada, tiene derecho a:
 1. Tramitar, de forma escrita, las aclaraciones y adiciones que estime pertinentes en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la

- publicación de resultados, conforme se señaló en el programa del curso. La gestión debe presentarse ante la secretaría de la unidad académica a la que pertenece el curso, la cual debe consignar la fecha de recibido. La persona docente responsable atenderá la petición, para lo cual tendrá un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de presentada la gestión.
2. Presentar el recurso de revocatoria, por escrito, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, posteriores a la publicación de los resultados, conforme se señaló en el programa del curso. En caso de haber realizado una gestión de aclaración o adición, podrá presentar este recurso en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la obtención de la respuesta respectiva o al prescribir el plazo de respuesta correspondiente. El recurso de revocatoria se presenta ante la secretaría de la unidad académica a la que pertenece el curso, la cual consignará la fecha de recibido. La persona que dirige la unidad académica debe remitir el recurso en un plazo no mayor de dos días hábiles al personal académico correspondiente. El recurso deberá ser atendido, resuelto y notificado a la persona estudiante en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que lo remitió la persona que dirige la unidad académica. Para tal efecto, la persona docente responsable coordinará lo que corresponda con la secretaría.
 - d. Si el recurso de revocatoria es rechazado o no es notificado en el plazo previsto, la persona estudiante podrá interponer un recurso de apelación, en forma escrita y razonada, ante la persona que dirige la unidad académica, con copia al Centro de Asesoría Estudiantil del Área respectiva o a la Coordinación de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales. La apelación debe presentarse en los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la resolución del recurso de revocatoria, o al vencimiento del plazo que tenía la secretaría de la unidad académica para notificar lo resuelto por la persona docente responsable.
 - e. La persona que dirige la unidad académica remitirá el recurso de apelación a la Comisión de Evaluación y Orientación, en un plazo no mayor de dos días hábiles, la cual debe elaborar un informe al respecto y remitirlo a la dirección o al decanato (de las facultades no divididas en escuelas), en los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud. Podrá requerir el criterio de personal docente ajeno al proceso y especialistas en la materia, quienes deberán manifestarse en un plazo máximo de dos días hábiles, comprendido dentro del plazo de cinco días establecidos. La dirección o el decanato (de las facultades no divididas en escuelas) debe emitir su resolución, en forma escrita y justificada, a más tardar tres días hábiles después de recibido el informe de la Comisión de Evaluación y Orientación. La dirección o el decanato (de las facultades no divididas en escuelas) solo podrá apartarse del criterio de la Comisión cuando fundamente su decisión.
 - f. Cuando el recurso de revocatoria no sea resuelto en el plazo establecido, la persona que dirige la unidad académica debe iniciar un proceso disciplinario en contra de la persona docente responsable, que no atendió oportunamente el recurso, conforme al *Reglamento de Régimen Disciplinario del Personal Académico*. Cuando el recurso de apelación no sea atendido en el plazo establecido, el decanato para las facultades divididas en escuelas o el vicerrector o la vicerrectora de Docencia, para las facultades no divididas en escuelas y para las Sedes Regionales, debe iniciar un proceso disciplinario en contra de la autoridad que no resolvió el recurso, conforme al *Reglamento de Régimen Disciplinario del Personal Académico*.
 - g. Por solicitud de la persona estudiante y vencido el plazo para resolver la apelación sin que se haya emitido la resolución correspondiente, el decanato para las facultades divididas en escuelas o el vicerrector o la vicerrectora de Docencia, para las facultades no divididas en escuelas y para las Sedes Regionales, procederá a asignar una calificación, mediante la valoración del instrumento de medición de la suficiencia.
 - h. Los plazos establecidos en este artículo no correrán durante todo el mes de enero ni en los periodos oficiales de receso declarados por el rector o la rectora.
 - i. La persona estudiante que tenga un recurso interpuesto o plazo para hacerlo en el periodo de matrícula, tendrá derecho a matricularse provisionalmente en los cursos que tengan como requisito la aprobación del curso recurrido, hasta tanto no se encuentre en firme la resolución respectiva, según el procedimiento establecido en este artículo. Después de transcurridos quince días hábiles de iniciadas las lecciones del primer o el segundo ciclo lectivos sin haberse resuelto en firme la impugnación, no se podrá anular la matrícula del curso a la persona estudiante, ni esta podrá solicitar dicha anulación. En el caso del tercer ciclo lectivo, el plazo será de ocho días hábiles.
 - j. La pérdida comprobada por parte del personal docente del instrumento de medición da derecho al estudiante o a la estudiante a repetir una prueba equivalente. La persona que dirige la unidad académica debe iniciar un proceso disciplinario en contra de la profesora o del profesor que extravió la prueba, conforme al *Reglamento de Régimen Disciplinario del Personal Académico*.

k. Le corresponde al Centro de Asesoría Estudiantil o a la Coordinación de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales orientar y asesorar a la persona estudiante para el correcto ejercicio de los derechos contemplados en este artículo.

ARTÍCULO 14. Notificación de la calificación de la suficiencia para el expediente académico.

La calificación del curso por suficiencia debe ser notificada por la unidad académica respectiva, mediante el acta de resultado final a la ORI, en los plazos establecidos en el Calendario Estudiantil Universitario.

La calificación notificada a la ORI, sea de aprobación o de reprobación del curso, forma parte del expediente académico de la persona estudiante y es válida para todos los efectos, igual que la de un curso regular.

ARTÍCULO 15. Evaluaciones especiales.

En casos muy especiales, previo análisis de la coordinación de estudio independiente y la autorización de la unidad académica, la comprobación de suficiencia de un curso específico puede ser sustituida por el trabajo profesional, la obra artística o las investigaciones.

CAPÍTULO IV TUTORÍA

ARTÍCULO 16. Cursos por tutoría.

Se podrán matricular cursos por tutoría cuando existan circunstancias especiales que lo ameriten, a juicio de la dirección o el decanato, previa consulta con la coordinación de estudio independiente si esta existe. No podrá impartirse un curso por tutoría cuando se esté ofreciendo, en la modalidad regular, en la misma sede o recinto en que se encuentre empadronada la persona estudiante y en el mismo ciclo lectivo. La matrícula del Curso Integrado de Humanidades, en sus distintas modalidades, no se aceptará por tutoría.

ARTÍCULO 17. Requisitos.

Podrá realizar matrícula de cursos por tutoría, la persona estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Estar empadronada, y en condición activa, en la carrera que imparte el plan de estudios al que pertenece el curso por matricular.
- b. Estar al día con las obligaciones financieras estudiantiles.
- c. Que el curso por matricular pertenezca al plan de estudios de la carrera de empadronamiento.

d. Tener aprobados los requisitos académicos de la (las) asignatura(s) por matricular.

e. Que el curso por matricular no se encuentre registrado por suficiencia u otra modalidad en el mismo ciclo lectivo.

ARTÍCULO 18. Apertura, matrícula y costo.

La apertura de los cursos por tutoría por petición del estudiantado y la correspondiente matrícula las realiza la unidad académica o programas de posgrado ante la ORI, durante las cuatro primeras semanas de lecciones de cada ciclo lectivo (I y II) y durante la primera semana del III ciclo lectivo, según se indique en el Calendario Estudiantil Universitario.

El costo por crédito será igual al de los cursos regulares.

El estudiantado con beca socioeconómica o por actividades universitarias pagará el porcentaje de dicho costo que le corresponda, de acuerdo con su categoría de beca.

Los cursos por tutoría se incluirán en los recibos de matrícula y sus créditos se contabilizarán para efectos de tope en el pago.

ARTÍCULO 19. Labor del personal docente.

En el estudio por tutoría, las experiencias de enseñanza-aprendizaje son desarrolladas directamente por el estudiantado, en forma individual o en grupo. El personal docente colabora en la etapa de planificación del proceso, orienta la ejecución de este y evalúa el rendimiento obtenido. En consecuencia, no se requiere la asistencia a clases, pero sí la realización de reuniones periódicas entre profesores y estudiantes. La comunicación de los aspectos relativos a las pruebas y resultados obtenidos e impugnación deberán hacerse mediante los procedimientos establecidos para los cursos regulares.

ARTÍCULO 20. Programa.

El profesorado del curso por tutoría deberá entregar, comentar y analizar el programa del curso, incluidas la metodología y las normas de evaluación, con la población estudiantil, durante las dos primeras semanas después de concluido el periodo de matrícula por tutoría.

ARTÍCULO 21. Evaluación de la tutoría.

Las pruebas de medición que se preparen para evaluar el aprovechamiento de la población estudiantil, deben atender los objetivos y contenidos del curso.

El aprovechamiento que la persona estudiante debe mostrar en los cursos por tutoría es igual al de los cursos regulares; esto es, deben ser aprobados con calificación no inferior a siete (7,0).

Si la persona estudiante se encuentra adscrita a las disposiciones del artículo 37 del *Reglamento de Régimen Académico*

Estudiantil (RRAE), se deberán aplicar las adecuaciones definidas en el equipo de apoyo para los rubros de evaluación del curso de tutoría.

VIGENCIA

Este reglamento entrará en vigencia a partir del primer ciclo de 2020.

DEROGATORIA

Este reglamento deja sin efecto el aprobado en sesión N. ° 3081-04, celebrada el 16 de abril de 1984, publicado en el *Alcance a La Gaceta Universitaria* 06-1984, 08/05/1984.

IMPORTANTE

La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto, al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.

Todo asunto relacionado con el contenido de *La Gaceta Universitaria* o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario.

De conformidad con el artículo 35 del *Estatuto Orgánico*, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio: “Artículo 35: Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria”.