



## REGLAMENTO DE LA EDUCACIÓN PERMANENTE Y LA EDUCACIÓN CONTINUA EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

(Aprobado en la sesión 6822, artículo 14, del 06/08/2024, publicado en el Alcance La Gaceta Universitaria N.º 60-2024 del 23/08/2024)

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento establece las disposiciones generales que regulan y organizan la modalidad de educación permanente y educación continua que realizan las unidades operativas encargadas del desarrollo de la acción social de la Universidad de Costa Rica.

Para la correcta interpretación y aplicabilidad de este reglamento, rigen las disposiciones establecidas en el *Reglamento de la acción social en la Universidad de Costa Rica*.

#### **ARTÍCULO 2. Sobre la educación permanente y la educación continua**

Los programas, proyectos y actividades de educación no formal desarrollados como educación permanente y educación continua deberán respetar los fines y propósitos de la Universidad de Costa Rica y la acción social, así como enriquecer las labores sustantivas universitarias, mediante el intercambio y la construcción conjunta de saberes en busca de la transformación social.

### CAPÍTULO II EDUCACIÓN PERMANENTE Y EDUCACIÓN CONTINUA

#### **ARTÍCULO 3. Tipo de actividades**

Los tipos de actividades para el desarrollo de la educación permanente y la educación continua

corresponden a cursos, conferencias, congresos, mesas redondas, paneles, seminarios, simposios, talleres, exposiciones, recitales, festivales, pasantías, actividades mediadas en entornos virtuales o afines, así como aquellas que la Vicerrectoría de Acción Social considere como tales o que sean, debidamente, justificadas ante esa instancia.

#### **ARTÍCULO 4. Sobre la guía, programa o planeamiento de actividades de educación permanente y educación continua**

La guía, el programa o planeamiento de las actividades incluye objetivos de aprendizaje, tipo de entorno de aprendizaje y grados de virtualidad, contenidos, temáticas, metodología, cronograma, evaluación, bibliografía, los datos de la persona facilitadora o equipo facilitador donde se consigne la idoneidad para impartir la actividad y requisitos para la certificación cuando así se requiera, así como el tipo de certificado que se le otorga a la persona participante si corresponde.

Se deberá señalar en la guía, programa o planeamiento el procedimiento para reclamos administrativos y reclamos por evaluaciones según lo dispone este reglamento.

Esta guía, programa o planeamiento de las actividades debe ser previamente aprobada por la persona responsable del programa, proyecto o actividad.



Esta información debe ser entregada y comentada al inicio de la actividad con la población participante.

#### **ARTÍCULO 5. Entornos de aprendizaje de educación permanente y educación continua**

Los entornos de aprendizaje corresponden a los espacios en los cuales se pueden desarrollar actividades formativas y se clasifican en las siguientes categorías:

- a) Presencial: se caracteriza por la presencia física de la persona facilitadora y de las personas participantes.
- b) Virtual: se apoya en las tecnologías de información y comunicación (TIC), sistemas informáticos, formatos digitales y plataformas institucionales o aprobadas por el Centro de Informática. Los grados de virtualidad son los definidos en el *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*.

#### **ARTÍCULO 6. Naturaleza del quehacer académico de la educación permanente y la educación continua**

Las unidades operativas a cargo de la acción social deben asegurar que las formas operativas de la educación permanente y la educación continua correspondan a la naturaleza de las áreas de conocimiento de su competencia académica, así como a favorecer la cooperación inter-, multi- y transdisciplinaria.

#### **ARTÍCULO 7. Uso de los recursos financieros**

Los recursos financieros asignados u obtenidos mediante los diversos tipos de actividades de educación permanente y educación continua deben emplearse para el logro de los objetivos

establecidos en las diferentes formas operativas inscritas en la Vicerrectoría de Acción Social.

Para los proyectos con financiamiento de vínculo externo remunerado, el uso de los recursos debe estar en concordancia con el reglamento que regula dicha materia.

En el caso de los programas, proyectos o actividades que realizan el cobro de matrícula, se podrá gestionar una exoneración total o parcial del costo, según los criterios definidos por la persona responsable y las características de la población participante; estos elementos deben ser incluidos desde la formulación de la propuesta o en la inscripción de la actividad.

### **CAPÍTULO III PERSONAS RESPONSABLES DE LA EDUCACIÓN PERMANENTE Y LA EDUCACIÓN CONTINUA**

#### **ARTÍCULO 8. La persona responsable**

La persona responsable de un programa, proyecto o actividad de educación permanente y educación continua será nombrada de acuerdo con la normativa universitaria. Las funciones están establecidas en el Reglamento de la acción social de la Universidad de Costa Rica y en el *Reglamento de la Universidad de Costa Rica para la vinculación remunerada con el sector externo*, cuando corresponda, y en otras normativas relacionadas.

La persona responsable debe asegurar una valoración de la población beneficiada con respecto a la experiencia y los resultados del



programa, proyecto y actividad de educación permanente y educación continua.

**CAPÍTULO IV  
PERSONAS FACILITADORAS DE  
EDUCACIÓN  
PERMANENTE Y EDUCACIÓN CONTINUA**

**ARTÍCULO 9. Las personas facilitadoras**

Las personas facilitadoras universitarias o externas —seleccionadas con base en criterios de idoneidad y pertinencia— realizan esta labor de forma *ad honorem* o remunerada de acuerdo con lo establecido en la normativa institucional.

La educación continua solo podrá ser impartida o desarrollada por personas con experiencia laboral demostrable atinente a la temática y con la formación académica autorizada por la normativa correspondiente.

La educación permanente no podrá sustituir otras obligaciones académicas estudiantiles.

**ARTÍCULO 10. Funciones de la persona facilitadora**

La persona facilitadora de la actividad desempeña, en coordinación con la persona responsable del programa, proyecto o actividad, las siguientes funciones:

- a) Proponer la guía, el programa o planeamiento de la actividad de educación permanente y educación continua a la persona responsable, cuando corresponda.
- b) Validar, al inicio de las actividades educativas la guía, el programa o planeamiento con las personas participantes.

c) Ejecutar las actividades educativas bajo los principios y propósitos orientadores del *Reglamento de la acción social en la Universidad de Costa Rica* y según la guía, el programa o planeamiento establecido.

d) Informar a la persona responsable las faltas disciplinarias de las personas participantes según lo dispuesto en el *Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica*.

e) Evaluar a las personas participantes de acuerdo con los objetivos de la actividad educativa.

f) Verificar lo estipulado en el artículo 16 de este reglamento para efectos de certificación.

g) Entregar a la persona responsable la lista de participantes que recibirán el certificado correspondiente. Esta lista deberá ser entregada en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de haber finalizado la actividad.

h) Redactar un informe o reporte de resultados sobre la actividad de educación permanente y educación continua y entregarlo a la persona responsable, según el formato que establezca la Vicerrectoría de Acción Social. El informe o reporte deberá ser entregado en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de haber finalizado la actividad.

i) Asistir a las reuniones y actividades que le sean convocadas por parte de la persona responsable.



## **CAPÍTULO V RÉGIMEN DE OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS RESPONSABLES Y FACILITADORAS DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y EDUCACIÓN CONTINUA**

### **ARTÍCULO 11. Régimen de obligaciones**

Toda persona responsable o facilitadora de educación permanente y educación continua se encuentra obligada al conocimiento y cumplimiento de la normativa universitaria y nacional aplicable a este tipo de actividades. Además, la persona responsable o facilitadora deberá cumplir sus funciones atendiendo los principios, propósitos y criterios de la acción social y la Universidad.

El incumplimiento de las regulaciones establecidas en este reglamento se sancionará con base en la normativa universitaria y leyes nacionales.

### **ARTÍCULO 12. Cumplimiento del debido proceso**

Para la apertura y ejecución de los procesos administrativos o disciplinarios, las autoridades universitarias deben cumplir con el debido proceso según la normativa institucional y nacional.

## **CAPÍTULO VI PERSONAS PARTICIPANTES DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y EDUCACIÓN CONTINUA**

### **ARTÍCULO 13. La persona participante**

La persona participante es aquella persona estudiante de extensión docente que, en

cumplimiento de las normas de ingreso establecidas por las unidades operativas y ratificadas por la Vicerrectoría de Acción Social, ingresan a la Universidad de Costa Rica exclusivamente para seguir actividades de educación permanente y educación continua. Estas actividades no otorgan créditos ni títulos de la educación formal universitaria.

Cada participante debe apegarse a los requisitos de ingreso establecidos por la unidad operativa en cuanto a inscripción, permanencia, evaluación y certificación de la actividad cuando corresponda. Asimismo, debe apegarse a otras condiciones específicas, las cuales serán estipuladas en la guía, el programa o planeamiento de la actividad y en la normativa institucional correspondiente.

Cada participante debe proporcionar una dirección de correo electrónico única para cualquier notificación.

### **ARTÍCULO 14. Reclamos administrativos**

La persona participante podrá presentar por escrito reclamos administrativos ante la persona responsable del programa, proyecto o actividad, con copia a la persona directora y a la Comisión de Acción Social u órgano análogo de la unidad operativa.

### **ARTÍCULO 15. Reclamos por evaluaciones**

La persona participante podrá plantear un reclamo para evaluaciones mediante los siguientes recursos:

a) Recurso de revocatoria por escrito, en un plazo no mayor de tres días hábiles



posteriores a la devolución de la evaluación en la fecha fijada por la persona facilitadora. El recurso de revocatoria debe dirigirse a la persona facilitadora, mediante el mecanismo señalado para tal fin en la guía, el programa o planeamiento de la actividad quien debe consignar la fecha de recibido. La persona responsable deberá velar por que el recurso sea debidamente atendido y resuelto en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día de su presentación.

- b) La apelación podrá presentarse en los tres días hábiles posteriores a que se notifique la evaluación ante la persona responsable, quien deberá emitir su resolución, en forma escrita y justificada, a más tardar tres días hábiles después de recibido el recurso.

## CAPÍTULO VII CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN PERMANENTE Y LA EDUCACIÓN CONTINUA

### ARTÍCULO 16. Sobre el certificado

El certificado será aquel documento probatorio del cumplimiento exitoso de los requisitos y exigencias estipulados por los programas, proyectos y actividades de educación permanente y educación continua.

Podrán ser certificadas aquellas actividades debidamente inscritas y vigentes en la Vicerrectoría de Acción Social. Al concluir la actividad, puede realizarse un acto de clausura protocolario denominado “entrega de certificaciones”.

La certificación en la educación permanente y educación continua no se puede equiparar a los títulos y créditos que otorga la Universidad de

Costa Rica mediante el sistema regular de admisión universitaria.

Los lineamientos para la emisión de certificados serán estipulados por la Vicerrectoría de Acción Social.

### ARTÍCULO 17. Tipos de certificados

Los tipos de certificados se clasificarán en técnicos, aprovechamiento, participación, asistencia, reconocimiento, certificación de conocimientos, competencias o técnicas.

### ARTÍCULO 18. Técnicos

Los diseños curriculares para los programas, proyectos o actividades que otorguen certificados técnicos se ajustarán a los requerimientos y disposiciones del *Marco nacional de cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica*; para tales efectos, se seguirá lo dispuesto por el Consejo Nacional de Rectores en los lineamientos respectivos.

Los técnicos que regulará la Vicerrectoría de Acción Social son los que el *Marco nacional de cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica* permite para la educación continua y la educación permanente según lo dispone este reglamento.

### ARTÍCULO 19. Aprovechamiento

El aprovechamiento corresponde a la certificación de cursos, módulos u otras prácticas de aprendizaje, con una duración igual o mayor a treinta (30) horas efectivas, en las que necesariamente se aplica una evaluación a las personas participantes. Los mecanismos de evaluación deben ser



definidos antes por el responsable del proyecto o actividad y constar en el respectivo programa del módulo, curso u otra práctica de aprendizaje por impartir.

Para el otorgamiento de esta certificación se debe establecer una cantidad mínima de módulos o cursos aprobados, una calificación y constancia de asistencia mínima, así como un registro de control de notas y asistencia, que tanto la persona facilitadora como la persona responsable del proyecto o actividad deben ejecutar y controlar.

Se podrá certificar como aprovechamiento la conclusión efectiva de un conjunto de proyectos o actividades de aprovechamiento, participación, asistencia y certificación de conocimientos, competencias o técnicas inscritas y vigentes en la Vicerrectoría de Acción Social. Para estos casos, la certificación deberá ser solicitada por el director o directora de la unidad operativa interesada, con la aprobación de la Comisión de Acción Social u órgano análogo. En caso de que sean varias unidades operativas las interesadas, se podrá presentar la solicitud de forma conjunta.

#### **ARTÍCULO 20. Participación**

La participación es la certificación de cursos, módulos u otras prácticas de aprendizaje, que tienen una duración igual o mayor a doce (12) horas efectivas para su aprobación.

Para obtener este tipo de certificados, la persona participante únicamente debe cumplir con la asistencia mínima de doce horas y la información se verificará con los registros de control de asistencia, que tanto la persona facilitadora como el responsable del proyecto o actividad deben ejecutar y controlar. Para la certificación de estos proyectos o actividades no

se requiere evaluación. Se podrá certificar como participación la conclusión efectiva de un conjunto de proyectos o actividades de participación o asistencia inscritas y vigentes en la Vicerrectoría de Acción Social.

Esta certificación deberá ser solicitada por la dirección de la unidad o unidades operativas interesadas, las cuales podrán presentarla de forma conjunta.

#### **ARTÍCULO 21. Asistencia**

Este tipo de certificación se otorga por la asistencia de las personas participantes, en proyectos y actividades que no califican en las tipologías de certificados de aprovechamiento y participación.

#### **ARTÍCULO 22. Reconocimiento para personas expositoras**

Se otorgan certificados de reconocimiento para aquellas personas docentes, funcionarias administrativas, estudiantes o invitadas especiales, nacionales o extranjeras, que participan como expositoras en diferentes proyectos o actividades de acción social.

#### **ARTÍCULO 23. Conocimientos, competencias o técnicas**

Se trata de una certificación propia de la modalidad de servicios para validar o hacer constar que una persona posee un conocimiento, competencia o técnica específica, que ha sido evaluada por la unidad operativa, en el marco de una forma operativa de la acción social inscrita y vigente en la Vicerrectoría de Acción Social. En el certificado se deberá indicar el conocimiento, competencia o técnica



evaluada, así como la nota obtenida en el instrumento aplicado para la validación o la aprobación de dicho instrumento.

## CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

### ARTÍCULO 24. Aspectos no contemplados

La solución de aspectos excepcionales y contingentes no incluidos en el presente reglamento, relacionados con la gestión de los programas, proyectos y actividades de educación permanente y educación continua que desarrolla la Universidad de Costa Rica, serán resueltos por la Vicerrectoría de Acción Social, instancia que considerará los criterios académicos y jurídicos aplicables, tras canalizar, cuando corresponda, las gestiones a las instancias institucionales competentes.

**TRANSITORIO 1.** A partir de la entrada en vigencia de este reglamento, la Vicerrectoría de Acción Social cuenta con seis meses de plazo para actualizar los lineamientos para la emisión de certificados según lo dispuesto en esta normativa.

**TRANSITORIO 2.** A partir de la entrada en vigencia de este reglamento, los programas, proyectos y actividades de educación permanente y educación continua que actualmente utilizan el nombre de técnico tendrán un plazo de seis meses para ajustarse a lo estipulado en el artículo 18 de este reglamento. Los que no se ajusten deberán modificar esa denominación una vez que finalice la vigencia del programa, proyecto y actividad.

**TRANSITORIO 3.** La Vicerrectoría de Acción Social en un plazo no mayor a un año emitirá el procedimiento para convalidar certificados de aprovechamiento por certificados de técnicos, siempre y cuando dichos certificados se emitieran previamente a la entrada en vigencia del presente reglamento.

*Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes*

**NOTA DEL EDITOR:** Las modificaciones a los reglamentos y normas aprobadas por el Consejo Universitario, se publican semanalmente en *La Gaceta Universitaria*, órgano oficial en comunicación de la Universidad de Costa Rica.