



REGLAMENTO DE

RÉGIMEN ACADÉMICO

Contenido

DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO I	5
ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	5
Artículo 4.- CALENDARIO ACADÉMICO.....	5
Artículo 5.- DEFINICION DE CRÉDITOS Y ASIGNACIÓN A LOS CURSOS	6
Artículo 6.- EVALUACIÓN DE CARRERAS, DOCENTES Y CURSOS	7
Artículo 8.- CURSOS POR TUTORIA U OTRAS MEDIACIONES PEDAGÓGICAS	8
Artículo 9.- RECONOCIMIENTOS.....	8
Artículo 10.- EQUIPARACIONES	8
Artículo 11.- RÉGIMEN DE ADMISIÓN	9
Artículo 12.- TÍTULOS.....	9
Artículo 13.- GRADUACIÓN.....	10
Artículo 14.- BECAS.....	10
CAPÍTULO II	11
INGRESO ESTUDIANTIL.....	11
Artículo 17.- ORIENTACIÓN.....	11
Artículo 18.- PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA	11

Artículo 19.- CARNÉ ESTUDIANTIL	11
Artículo 20.- ESTUDIANTES REGULARES	11
Artículo 27.- CAMBIO DE MATRÍCULA DE CURSO	13
Artículo 28.- CAMBIO DE CARRERA.....	13
Artículo 29.- RETIRO DE CURSOS	13
CAPÍTULO III	13
CARGA ACADÉMICA.....	13
Artículo 30.- DEL HORARIO INSTITUCIONAL.....	13
Artículo 31.- DE LA ASISTENCIA.....	14
Artículo 32.- PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS	14
Artículo 33.- BLOQUE DE CURSOS	15
CAPÍTULO IV	15
EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	15
Artículo 38.- EVALUACIÓN DE LOS CURSOS	16
Artículo 42.- NOMENCLATURA	17
Artículo 43.- REPETICIÓN DE CURSOS	18
Artículo 44.- PRUEBAS PARCIALES Y FINALES DEL CURSO	18
Artículo 53.- PRUEBAS EXTRAORDINARIAS	20

Artículo 56.- PRUEBAS ORALES.....	20
Artículo 57.- PRUEBAS TEORICO PRACTICAS Y PRUEBAS DE EJECUCION	21
Artículo 58.- PRUEBAS POR SUFICIENCIA.....	21
Artículo 63.- RECURSOS CONTRA CALIFICACIONES.....	22
Artículo 64.- CONFLICTOS EVALUATIVOS	22
Artículo 65.- CONFLICTOS DISCIPLINARIOS.....	23
Artículo 66.- PRUEBA FINAL DE GRADUACIÓN.....	23
Artículo 67.- FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CARRERA.	24
Artículo 68.- DEBERES DEL DOCENTE.....	25
CAPÍTULO V.....	27
REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y OBTENCIÓN DE TÍTULO DE DIPLOMADO.....	27
CAPÍTULO VI.....	28
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS REALIZADOS EN OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR DEBIDAMENTE AUTORIZADAS	28
Artículo 73.- RECONOCIMIENTO DE CURSOS	28
Artículo 78.- EQUIPARACIÓN DE CURSOS.....	30
CAPÍTULO VII.....	30
DISPOSICIONES FINALES	30

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento regula las actividades académicas del Colegio Universitario Tecnosalud. Será de acatamiento obligatorio para todos los estudiantes regulares, quienes deben conocerlo en su totalidad, razón por la cual el desconocimiento de sus reglas y procedimientos no es aceptado como justificación por haber incumplido alguna norma que le sea atinente.

Artículo 2.- La normativa interna del Colegio: Estatuto Orgánico, El Reglamento de Régimen Académico y el Reglamento de Vida Estudiantil, fue aprobada en la sesión No. 08-2020 celebrada por el Consejo Superior de Educación del día 17 de febrero del 2020, acuerdo No. 06-08-2020.

Artículo 3.- Con fundamento en el Decreto Ejecutivo número 42377-MEP, Reglamento a la Ley que Regula las Instituciones de Enseñanza Superior Parauniversitaria, se reforma en lo conducente al Reglamento de Régimen Académico.

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 4.- CALENDARIO ACADÉMICO

Cada carrera Parauniversitaria contará con el número de créditos necesarios para cumplir su programa académico, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y aprobadas por el Consejo Superior de Educación, según decreto número 42377-MEP. Cada periodo académico anual estará dividido en tres cuatrimestres de

quince semanas cada uno, los cuales inician en los meses de enero, mayo y setiembre de cada año respectivamente.

Los periodos de evaluación serán: Primera Evaluación: semana cinco y seis, Segunda Evaluación: semana diez y once, Evaluaciones finales: semana trece y catorce, y Evaluaciones Extraordinarias en la semana quince. La matrícula ordinaria para el cuatrimestre siguiente se realizará en las dos semanas finales, del cuatrimestre inmediato anterior. La matrícula extraordinaria se podrá realizar hasta la primera semana de inicio de cada cuatrimestre. Las pruebas por suficiencia se realizarán en la semana cuatro de cada cuatrimestre, de acuerdo con el calendario institucional.

El primer cuatrimestre inicia la segunda semana del mes de enero de cada año y finaliza en la última semana del mes de abril de cada año. El segundo cuatrimestre inicia la segunda semana del mes de mayo de cada año y finaliza la última semana del mes agosto de cada año. El tercer cuatrimestre inicia la primera semana del mes de setiembre de cada año y finaliza la penúltima semana del mes de diciembre de cada año.

Artículo 5.- DEFINICION DE CRÉDITOS Y ASIGNACIÓN A LOS CURSOS

Para efectos de este Reglamento se definen:

- a) Crédito: unidad valorativa del trabajo del estudiante, que equivale a tres horas reloj semanales de trabajo de éste, durante quince semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el docente. Esta definición se aplica para todo tipo de cursos: laboratorios, talleres, prácticas de campo y cursos teóricos-prácticos, de acuerdo con la modalidad académica aprobada.
- b) Carga académica: número de créditos que matricula un estudiante por cuatrimestre.

- c) La carga académica comprende el horario institucional, asistencia, requisitos de los cursos, bloques de cursos, reconocimiento de cursos, equiparación de cursos y cursos aprobados por suficiencia.
- d) Período Académico: cuatrimestre académico que comprende quince semanas lectivas.
- e) Cada carrera Parauniversitaria aprobada por el Consejo Superior de Educación contará con el número de créditos necesarios establecidos en el plan de estudios, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- f) Asignación de Cursos: La asignación de cursos corresponde a los aprobados en el plan de estudios de la carrera Parauniversitaria respectiva por parte del Consejo Superior de Educación.

Artículo 6.- EVALUACIÓN DE CARRERAS, DOCENTES Y CURSOS

El Colegio Universitario Tecnosalud mantendrá un análisis permanente sobre los programas de estudio de las diferentes carreras Parauniversitarias impartidas y sus respectivos cursos, con el fin de mantenerlas actualizadas. Los ajustes se harán de acuerdo con la normativa vigente del Consejo Superior de Educación y una vez que sean aprobadas las modificaciones por parte de este ente, serán informados a la comunidad estudiantil y docente.

Artículo 7.- Los criterios de evaluación en el curso, así como el valor porcentual asignado a cada uno de ellos, están previamente establecidos en el programa de cada curso que corresponde al Plan de Estudios de cada carrera Parauniversitaria, aprobado por el Consejo Superior de Educación. Los docentes podrán establecer estrategias metodológicas, pero no variar los criterios de evaluación ni los valores porcentuales definidos en el programa de cada curso, el cual debe ser entregado a cada estudiante al inicio del curso.

Los criterios de evaluación del docente estarán establecidos en el formulario de evaluación que la Institución establecerá para ser llenados por los estudiantes de cada

curso, en la última semana de cada cuatrimestre. El Coordinador de Vida Estudiantil remitirá los formularios a los estudiantes para la evaluación docente, ya sea en forma digital o presencial, realizará un compendio de los mismos y los remitirá al Coordinador de cada carrera para lo correspondiente.

Artículo 8.- CURSOS POR TUTORIA U OTRAS MEDIACIONES PEDAGÓGICAS

Los estudiantes que requieran tutorías u otras mediaciones pedagógicas deberán hacer la solicitud al Coordinador de Carrera correspondiente, exponiendo los motivos en forma escrita que lo justifiquen. El Coordinador de Carrera, tendrá cinco días hábiles para resolver la solicitud en primera instancia y notificar al estudiante lo resuelto. En caso de inconformidad con lo resuelto, el estudiante tendrá tres días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación de primera instancia, para presentar recurso ante el Director de la Institución.

El Director resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes al recibido del recurso por parte del estudiante y dará por agotada la vía administrativa, y notificará al estudiante.

Artículo 9.- RECONOCIMIENTOS

Reconocer hasta un máximo del 40% de los cursos de una carrera formal de la educación superior, a aquellos estudiantes que provengan de otras instituciones, siempre que guarden una similitud de al menos el 60% a nivel de objetivos y contenidos. El procedimiento para le reconocimiento de cursos se desarrollará en el presente Reglamento de Régimen Académico.

Artículo 10.- EQUIPARACIONES

La equiparación de un curso de una carrera se lleva a cabo en cursos que se hayan realizado en otras carreras impartidas por el Colegio Universitario Tecnosalud. La resolución sobre la equiparación del curso supone que la Dirección de la Institución

acepta o rechaza que los estudios cursados corresponden o son similares en objetivos, contenido y créditos, con los cursos ofrecidos por la carrera en la que el estudiante está solicitando el cambio. El procedimiento para la equiparación de cursos se desarrollará en el presente Reglamento de Régimen Académico.

Artículo 11.- RÉGIMEN DE ADMISIÓN

Los siguientes requisitos para ingresar a estudiar una carrera Parauniversitaria en el Colegio Universitario Tecnosalud, deben ser presentados en el Departamento de Admisiones:

- a) Presentar solicitud de matrícula.
- b) Presentar original y copia del Título de Bachiller en Educación Media o su equivalente.
- c) Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte vigentes.
- d) Una fotografía tamaño pasaporte.
- e) Original y copia del carné de vacunas.
- f) Cumplir con los trámites de matrícula que el Colegio Universitario Tecnosalud establezca.
- g) Pagar los aranceles de matrícula correspondientes.
- h) Cumplir con los requisitos específicos de ingreso que cada carrera Parauniversitaria solicita.

Una vez presentados los documentos ante el Departamento de Admisiones y cumplidos todos los requisitos de ingreso, los postulantes adquieren la condición de estudiante regular del Colegio Universitario Tecnosalud.

Artículo 12.- TÍTULOS

Al cumplir satisfactoriamente los requisitos de graduación, el estudiante obtendrá el título de Diplomado Parauniversitario a nivel de pregrado. Los títulos de diplomado

Parauniversitario tendrán equivalencia con el título del nivel Técnico, establecido en el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional.

Artículo 13.- GRADUACIÓN

Al haber cumplido los requisitos de graduación señalados en este Reglamento, el estudiante tiene derecho a participar del acto de graduación en donde se le otorgará el título de diplomado Parauniversitario equivalente con el título del nivel Técnico, establecido en el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional.

Artículo 14.- BECAS

En la medida de las posibilidades económicas del Colegio Universitario Tecnosalud y de conformidad en el rendimiento académico, se podrá proporcionar becas económicas a los estudiantes. El Departamento de Vida Estudiantil es el órgano encargado de regular y coordinar anualmente estos beneficios.

Artículo 15.- Las becas que se otorguen constituyen un beneficio de carácter personal e intransferible de parte del estudiante beneficiado y serán incompatibles con otros beneficios similares.

Artículo 16.- El programa de becas podrá aplicarse a los estudiantes que matriculen pregrados, previa presentación de requisitos y realización de estudio socioeconómico según lo establecido en la normativa interna. La beca es aplicable únicamente a la colegiatura de los cursos.

CAPÍTULO II

INGRESO ESTUDIANTIL

Artículo 17.- ORIENTACIÓN

El Departamento de Admisiones es el órgano encargado de brindar información general sobre las carreras del Colegio Universitario Tecnosalud, así como llevar a cabo el proceso de matrícula de los estudiantes de primer ingreso, informando sobre las: fechas, horarios, requisitos de admisión, entre otros.

Artículo 18.- PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

El proceso de matrícula se realiza en las fechas indicadas en el calendario académico anual de la Institución, el cual será publicado en los medios escritos o digitales oficiales de Tecnosalud. La matrícula ordinaria para el cuatrimestre siguiente se realizará en las dos semanas finales, del cuatrimestre inmediato anterior. La matrícula extraordinaria se podrá realizar hasta la primera semana de inicio de cada cuatrimestre.

Artículo 19.- CARNÉ ESTUDIANTIL

Al finalizar el proceso de matrícula el estudiante recibirá un carné que lo identifique como estudiante regular del Colegio Universitario Tecnosalud.

Artículo 20.- ESTUDIANTES REGULARES

Son estudiantes regulares del Colegio Universitario Tecnosalud las personas que cumplen la condición de Bachiller en Educación Media o su equivalente, que han solicitado admisión y están matriculados en una de las carreras de Diplomado

Parauniversitario del Colegio Universitario Tecnosalud en el cual reciben formación a nivel de pregrado.

Artículo 21.- OFERTA DE CURSOS:

Ofrecer a los estudiantes en cada cuatrimestre, los cursos que conforman el plan de estudios de cada carrera activa según lo establecido en la malla curricular y de manera tal que ningún curso se deje de impartir durante un periodo superior a dos cuatrimestres consecutivos. Si por razones administrativas-financieras propias de la Institución no fuera viable ofrecer alguno o algunos de los cursos regulares en el cuatrimestre lectivo correspondiente, la institución deberá ofrecer a los estudiantes que lo necesiten tutorías u otra mediación pedagógica alternativa.

Artículo 22.- Cada estudiante regular está sujeto al Estatuto Orgánico de la Institución, a lo señalado en el presente Reglamento y a la normativa interna.

Artículo 23.- Toda persona que solicite admisión, deberá cumplir tanto con los requisitos de ingreso que se establecen en el presente Reglamento y en la Normativa Interna de la institución, así como con los requisitos específicos de la carrera Parauniversitaria seleccionada.

Artículo 24.- Toda persona que haya cumplido con el proceso de matrícula establecido por el Colegio Universitario Tecnosalud, podrá ingresar a los cursos de la carrera Parauniversitaria que matriculó.

Artículo 25.- Es responsabilidad del estudiante confirmar los cursos matriculados el día que hace dicho proceso y, una vez que inicie el cuatrimestre deberá verificar que su nombre se encuentre en la lista de cada uno de los cursos que matriculó, de lo contrario deberá dirigirse al Departamento de Registro con el comprobante de matrícula.

Artículo 26.- La oferta de cursos será publicada en los medios escritos y digitales oficiales de la Institución.

Artículo 27.- CAMBIO DE MATRÍCULA DE CURSO

En la primera semana del inicio del curso, el estudiante puede solicitar el cambio de curso matriculado. Este proceso se realiza en el Departamento de Registro y se debe cancelar el arancel estipulado para este trámite.

Artículo 28.- CAMBIO DE CARRERA

El estudiante que desea realizar cambio de carrera debe realizar la solicitud antes de iniciar cuatrimestre, y debe presentar la solicitud por escrito al Coordinador de la nueva carrera en la que desea ingresar. Si la decisión de cambio es aprobada, el estudiante debe presentarse al Departamento de Registro y debe cancelar el arancel estipulado para este trámite.

Artículo 29.- RETIRO DE CURSOS

El estudiante regular puede solicitar el retiro ordinario de los cursos matriculados durante las dos primeras semanas lectivas de cada cuatrimestre; en tal caso debe cancelar el arancel establecido para estos trámites.

CAPÍTULO III

CARGA ACADÉMICA

Artículo 30.- DEL HORARIO INSTITUCIONAL

El Colegio Universitario Tecnosalud ofertará todos los cursos de acuerdo a lo aprobado por el Consejo Superior de Educación, según la capacidad instalada, en horarios de

mañana, tarde y noche; en modalidad presencial, virtual o bimodal y de conformidad con el calendario académico institucional.

Artículo 31.- DE LA ASISTENCIA

La asistencia de los estudiantes a las clases y actividades que se programen como parte de los cursos es obligatoria. La asistencia puede ser justificada o injustificada:

1. Toda ausencia podrá ser justificada por los siguientes motivos:

- Por motivo de enfermedad debidamente comprobada con el certificado del centro de salud o del médico privado.
- Fallecimiento de padre, madre, hijos, conyugue o pareja sentimental. Debe presentar certificado de defunción.
- Por motivo laboral, el cual debe comprobarse con una certificación del patrono, en papel membretado, debidamente firmada y sellada.
- Accidente de tránsito. Debe presentar copia de la boleta de tránsito.

2. Es considerada ausencia injustificada cuando el estudiante llega con un retraso de 15 minutos una vez iniciada la lección sin la debida justificación.

3. Se considera también ausencia injustificada si el estudiante se retira 30 minutos o más antes de finalizar la lección.

4. Pierde el curso el estudiante que esté ausente justificada o injustificadamente en un quince por ciento de las lecciones

Artículo 32.- PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Si el estudiante se ausenta de sus obligaciones académicas debe justificarse:

- a) En primera instancia con el docente a más tardar al día hábil posterior a su ausencia, el cual valorará la solicitud y autorizará o rechazará la reposición del mismo.

- b) En segunda y última instancia con el Coordinador de Carrera a más tardar el día hábil siguiente a la resolución del docente, el cual valorará la solicitud y autorizará o rechazará la reposición de este.

Si se autoriza la reposición de su obligación académica, el estudiante debe coordinar con el docente y realizar los trámites administrativos correspondientes en caso de ser necesario, de lo contrario perderá el porcentaje asignado a esa obligación académica.

Artículo 33.- BLOQUE DE CURSOS

Se considera bloque de cursos, aquellas que se llevan en conjunto en un cuatrimestre de carrera de diplomado Parauniversitaria aprobada por el Consejo Superior de Educación.

Artículo 34.- Es indispensable haber aprobado los cursos que son requisito de otros cursos para poder matricularlo, salvo previa autorización del Director o Coordinador de Carrera.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 35.- El proceso de evaluación de los estudiantes implica la participación y colaboración de:

- a) Coordinador de Carrera
- b) Docentes
- c) Estudiantes

Artículo 36.- Cada carrera Parauniversitaria contará con un coordinador de carrera quien debe cumplir con los reglamentos institucionales, y la normativa interna, además de ser el enlace entre el estudiante y la Institución.

Artículo 37.- El docente facilitará a los estudiantes, por el medio oficial que designe la institución, en la primera semana de lecciones, el programa de estudios del curso que impartirá. Este programa debe incluir: objetivos, contenidos, las diferentes actividades para cumplir con esos objetivos, metodología, estrategias de evaluación y el porcentaje del valor de cada rubro. Debe indicarse el número de pruebas parciales, trabajos, tareas, prácticas, proyectos y prueba final. Asimismo, se indicará si las pruebas serán en forma oral o escrita, dependiendo de su modalidad. Toda evaluación debe realizarse incluyendo únicamente la materia del programa que se ha cubierto durante el desarrollo del curso.

Artículo 38.- EVALUACIÓN DE LOS CURSOS

La evaluación de cada curso se regula por las siguientes normas:

- a) Las calificaciones se darán en escala del 0 al 100.
- b) El estudiante que obtenga una calificación igual o superior a 70 aprueba el curso.
- c) Cuando la calificación final del estudiante resulta con decimales, se redondeará a partir de cincuenta centésimas (0,50 – 0,99) hacia el número entero superior y los decimales inferiores a cincuenta centésimas (0,01 – 0,49) se redondearán hacia el número entero inferior.
- d) Todo estudiante que obtenga una calificación de 69,50 obtendrá una calificación final del curso de 70.
- e) El estudiante que obtenga una calificación final del curso, igual o mayor a 60, pero menor a 69,50, tiene derecho por una sola vez, a una prueba extraordinaria, la cual se realizará conforme al calendario institucional.
- f) El estudiante que obtenga una calificación final del curso inferior a 70 reprueba el curso.
- g) La opción de prueba final de graduación se aprueba con una calificación igual o mayor a 70.

- h) El estudiante que obtenga una calificación igual o superior a 70 en la prueba extraordinaria aprueba el curso. En todo caso, para efectos de registro se consignará una calificación de 70 aunque el estudiante obtenga una calificación superior.

Artículo 39.- Los estudiantes deben aprobar los cursos de la carrera Parauniversitaria en el orden determinado por el plan de estudios del diplomado y deben cumplir también los requisitos específicos establecidos para cada curso, aprobadas por el Consejo Superior de Educación.

Artículo 40.- Las normas de evaluación incluidas en el programa del curso, una vez hechas del conocimiento de los estudiantes, no podrán ser variadas por el docente.

Artículo 41.- El estudiante puede presentar como máximo, dos o tres pruebas parciales o finales en un mismo día, según el cuatrimestre que esté cursando.

Artículo 42.- NOMENCLATURA

Las siguientes siglas serán parte del reporte de notas de los estudiantes de acuerdo a su estatus en el curso:

- a) APR: Aprobado.
- b) C: Cursando.
- c) NSP: No se presentó
- d) SUF: Prueba por suficiencia.
- e) CNV: Reconocimiento.
- f) EQP: Equiparación.
- g) RI: Retiro injustificado: El estudiante se retira voluntariamente del curso por caso fortuito o fuerza mayor sin dar aviso previo a la Institución. }

- h) RJ: Retiro justificado: El estudiante se retira del curso por caso fortuito o fuerza mayor, llenando el formulario que al efecto se lleva en el Departamento de Registro, correspondiente dentro del plazo establecido en el calendario institucional señalado para dicha actividad.
- i) EXT: Prueba Extraordinaria.
- j) REP: Curso reprobado.

Artículo 43.- REPETICIÓN DE CURSOS

El estudiante que repruebe un curso podrá repetirlo de la siguiente forma:

- a) Por Primera vez: Se realiza la matrícula normalmente.
- b) Por Segunda vez: El estudiante debe dirigirse al Coordinador de Carrera para que tome las medidas necesarias de acompañamiento según la normativa interna.
- c) Por Tercera vez: Deberá matricular únicamente el curso reprobado.
- d) Si la reprobara por cuarta vez no podrá volver a matricularla y deberá estar sujeto a la normativa interna.

Artículo 44.- PRUEBAS PARCIALES Y FINALES DEL CURSO

Las pruebas parciales y finales se realizarán de acuerdo con el calendario institucional y a lo normado en cada programa de curso.

Artículo 45.- Las fechas de las pruebas serán oportunamente programadas y comunicadas a los estudiantes mediante el programa del curso que se le facilitará al inicio de cada cuatrimestre.

Artículo 46.- Las pruebas que se realicen en cada curso se debe evaluar aquella materia que haya sido impartida o asignada para estudio a los estudiantes, con al menos siete días naturales antes de la realización de la prueba.

Artículo 47.- El Colegio Universitario Tecnosalud no considera la opción de eximirse de la prueba final del curso.

Artículo 48.- Toda prueba debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Indicar el tiempo máximo de duración de la prueba.
- b) Indicar el puntaje total de la prueba.
- c) Indicar el porcentaje correspondiente a la prueba.
- d) Indicar el valor de cada ítem a evaluar.
- e) Cuando una prueba tenga una duración menor de dos horas, el docente impartirá lecciones durante el tiempo previo.

Artículo 49.- Si un estudiante se ausenta de la prueba, debe justificar la ausencia ante el docente a más tardar el día hábil posterior a su realización. Si el docente acepta la justificación, autorizará la reposición del mismo y el estudiante deberá realizar los trámites correspondientes, de lo contrario perderá el porcentaje correspondiente a la prueba.

La justificación de la ausencia presentada por el estudiante no exime del pago de los derechos de la prueba.

Si un estudiante ingresa tarde a una prueba, no tendrá derecho a que se le otorgue tiempo adicional al establecido para su finalización.

Artículo 50.- Los docentes tienen la obligación de devolver a los estudiantes, sus correspondientes pruebas una vez revisadas, indicando la calificación obtenida, dentro de un plazo no mayor de ocho días hábiles para las pruebas parciales y dentro de un plazo de tres días hábiles para las pruebas finales y pruebas extraordinarias. Cuando no existan fechas de lecciones posteriores a la prueba, el docente debe coordinar con los estudiantes la fecha, lugar y hora de entrega.

Artículo 51.- En caso de que al docente se le extravíe una prueba o documento que deba ser calificada, el estudiante tiene el derecho a obtener una calificación de 80, o si el estudiante lo desea, podrá repetir la prueba o presentar nuevamente el documento.

Artículo 52.- Cuando el docente autoriza la reposición de una prueba, el estudiante debe presentarse al Departamento de Registro y cancelar los aranceles correspondientes. El estudiante debe presentar al docente, el día de la realización de la prueba, el comprobante de pago respectivo.

Artículo 53.- PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

Si el estudiante se ausenta de la realización de la prueba extraordinaria en fecha previamente acordada, debe aportar la debida justificación de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento sobre justificación de ausencias y debe pagar el arancel correspondiente.

Artículo 54.- El estudiante que obtenga una calificación final del curso, igual o mayor a 60, pero menor a 69,50, tiene derecho por una sola vez, a una prueba extraordinaria, la cual se realizará conforme al calendario institucional.

Artículo 55.- El estudiante que obtenga una calificación igual o superior a 70 en la prueba extraordinaria aprueba el curso. En todo caso, para efectos de registro se consignará una calificación de 70 aunque el estudiante obtenga una calificación superior.

Artículo 56.- PRUEBAS ORALES

Para realizar las pruebas orales, el docente debe aportar por escrito el instrumento a utilizar para medir el aprendizaje del estudiante y de esa forma quede evidenciado en su expediente el resultado; además se debe contar con un jurado calificador de al

menos dos docentes en donde uno sea el docente titular y el otro el docente acompañante.

Artículo 57.- PRUEBAS TEORICO PRACTICAS Y PRUEBAS DE EJECUCION

Los procesos de evaluación serán desarrollados en los diferentes programas de formación mediante la aplicación de instrumentos de medición en las pruebas teóricas, teórico prácticas y de ejecución que favorezcan la promoción de los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales.

Artículo 58.- PRUEBAS POR SUFICIENCIA

Cuando un estudiante considera que domina los contenidos del curso, puede realizar una prueba por suficiencia, previa presentación de la solicitud ante el Departamento de Registro, quien canalizará dicha petición. Las pruebas por suficiencia se realizarán en semana cuatro de cada cuatrimestre, de acuerdo con el calendario institucional. Queda a criterio de la administración del Colegio Universitario Tecnosalud, la elección de los cursos y la cantidad máxima en los cuales se puede aplicar pruebas por suficiencia de acuerdo con el plan de estudios de cada carrera.

Artículo 59.- Una vez que el Coordinador de carrera apruebe la solicitud para realizar la prueba por suficiencia, el estudiante debe cancelar el arancel correspondiente y se matriculará de acuerdo con el calendario académico institucional.

Artículo 60.- La prueba por suficiencia es la oportunidad que se otorga a los estudiantes para aprobar un curso, demostrando pleno conocimiento de la materia del curso a evaluar.

Artículo 61.- Realizada la prueba por suficiencia y revisada por el docente encargado, éste deberá rendir un acta donde indique el resultado. Si el estudiante no se presenta a realizar la prueba por suficiencia en la fecha y hora programadas, el docente consignará en el registro académico la anotación NSP, y no podrá matricular nuevamente ese curso por suficiencia.

Artículo 62.- La prueba por suficiencia se aprueba con una nota mínima de 70 en una escala del 0 al 100. Si el estudiante reprueba la prueba por suficiencia, no puede repetirla, por lo que tendrá que matricular el curso normalmente.

Artículo 63.- RECURSOS CONTRA CALIFICACIONES

Todo reclamo relacionado con las pruebas evaluativas debe ser presentado de forma escrita junto con la documentación de respaldo, además debe ser razonado y debidamente fundamentado.

Artículo 64.- CONFLICTOS EVALUATIVOS

En caso de que el estudiante esté inconforme con la calificación obtenida en las pruebas evaluativas tiene derecho a:

- a) En primera instancia solicitar al docente la revisión de la misma mediante un recurso de revocatoria por escrito que debe presentarle en un plazo no mayor a tres días hábiles posterior a la entrega de la calificación de la prueba. El docente tiene un máximo de tres días hábiles para dar su resolución.
- b) En segunda y última instancia, por medio del recurso de apelación por escrito ante el Coordinador de Carrera, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la notificación de la resolución del docente del recurso de revocatoria. El Coordinador de Carrera debe solicitar el expediente al docente y tiene un plazo de cinco días hábiles para resolver de forma definitiva.

El escrito de disconformidad debe contener en forma debidamente razonada y fundamentada, cual es el señalamiento expreso y detallado de los aspectos que se objetan. Debe basar su fundamentación en la bibliografía del curso. Además, debe indicar el nombre completo del gestionante, el número de identificación, el medio para notificarle, la fecha y la firma de la presentación del mismo.

Artículo 65.- CONFLICTOS DISCIPLINARIOS

En los casos de conflictos disciplinarios, la resolución de los mismos se definirá de la siguiente forma:

- a) En primera instancia la denuncia debe presentarse ante el Coordinador de Carrera, por escrito y dentro de un plazo no mayor a dos días hábiles posterior al hecho. El Coordinador de Carrera tiene un máximo de tres días hábiles para el inicio del procedimiento o el archivo del expediente.
- b) En segunda y última instancia, el estudiante debe remitir por escrito el recurso de apelación al Director, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la notificación de la resolución del Coordinador de Carrera. El Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver.

El escrito de denuncia debe contener en forma debidamente razonada y fundada, el señalamiento expreso y detallado de los aspectos que se objetan. Además, debe ir acompañado del nombre completo del gestionante, el número de identificación, el medio para notificarle, la fecha y la firma.

Artículo 66.- PRUEBA FINAL DE GRADUACIÓN

El procedimiento para los recursos que se presenten contra la calificación obtenida en la prueba final de graduación es la siguiente:

- a) El estudiante inconforme con la calificación final obtenida en la prueba final de graduación podrá interponer los recursos ordinarios de revocatoria con apelación en subsidio.
- b) El recurso de revocatoria debe ser interpuesto ante la oficina del Coordinador de Carrera dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación al estudiante. El escrito debe contener en forma debidamente razonada y fundada, el señalamiento expreso y detallado de los aspectos que se objetan. Además, debe ir acompañado del nombre completo del gestionante, el número de identificación, el medio para notificaciones, la fecha y la firma.
- c) El Coordinador de Carrera debe resolver el recurso de revocatoria, dentro de los ocho días naturales posteriores a su recibo.
- d) En los casos en que se presente recurso de apelación en subsidio, se dará traslado de las acciones recursivas al Director, para que se pronuncie respecto a la apelación una vez resuelta la revocatoria.
- e) El Director resolverá el recurso de apelación, dentro de los ocho días hábiles siguientes al recibo del expediente, y su resolución da por agotada la vía administrativa.

Artículo 67.- FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CARRERA.

Las funciones del Coordinador de Carrera son:

- a) Ser el enlace entre el Director, los Estudiantes y la Institución Parauniversitaria.
- b) Ser el Coordinador de las actividades académicas de la carrera Parauniversitaria a su cargo.
- c) Realizar la supervisión de los docentes de la carrera Parauniversitaria a su cargo.
- d) Resolver en segunda instancia los recursos que en materia de evaluación interpongan los estudiantes.
- e) Resolver en primera instancia los procesos de carácter disciplinario en relación con los estudiantes.

- f) Resolver en primera instancia, los recursos de revocatoria que presenten los estudiantes contra las pruebas finales de graduación.
- g) Firmar, junto con el Director, los títulos de Diplomado Parauniversitario que la Institución confiera y según le corresponda de acuerdo a su competencia.
- h) Dar seguimiento al cumplimiento del plan de estudios atinente a su carrera y a los programas de cada curso que le correspondan.
- i) Dar asesoría a los docentes de las carreras, para mejorar el desempeño de sus funciones.
- j) Convocar al menos una vez al cuatrimestre a los docentes de su carrera con el fin de analizar el rendimiento académico de los estudiantes, en busca de un mejoramiento continuo de la academia.
- k) Apoyar al Director en cuanto a la revisión del plan de estudios, los programas de cursos y sus actualizaciones según le corresponda de acuerdo a su competencia.
- l) Presentar al Director los informes académicos requeridos al finalizar cada cuatrimestre.
- m) Suministrar un medio de comunicación para los estudiantes de su carrera a cargo.
- n) Reunir las condiciones morales y éticas acorde a su condición.
- o) Llevar un control del número de estudiantes que se encuentran en los diferentes niveles del programa a cargo.
- p) Coordinar el proceso que conlleva las pruebas finales de graduación.
- q) Cualquier otra función que conlleve su cargo y que le sea asignada por el Director o por la normativa interna institucional.

Artículo 68.- DEBERES DEL DOCENTE

El docente es responsable de la supervisión directa del estudiante en los procesos de aprendizaje y tiene bajo su responsabilidad las siguientes obligaciones:

- a) Facilitar y explicar a los estudiantes el Programa del curso a más tardar en la primera semana de cada cuatrimestre, ya sea por escrito o mediante cualquier medio oficial que indique la Institución. Dicho programa debe contener lo siguiente:
- Objetivos y contenidos que serán evaluados durante el curso en forma detallada, así como los métodos de evaluación, procedimientos, criterios y técnicas que se seguirán, en materia de evaluación.
 - Cronograma del curso con las fechas en que se realizarán las pruebas y las fechas límites para la entrega de los trabajos de investigación. ▪ Los métodos de estudio y la bibliografía respectiva.
 - Otros aspectos que sean atinentes al curso.
- b) Elaborar las pruebas y cumplir con el programa de cursos aprobado previamente por el Consejo Superior de Educación.
- c) Llevar un registro detallado del curso a su cargo, donde constará la asistencia, la disciplina, el rendimiento y aprovechamiento académico del estudiante.
- d) Resolver las apelaciones que le formulen los estudiantes con respecto a las calificaciones recibidas en las pruebas o documentos evaluados.
- e) Suministrar un medio de comunicación, desde el primer día de clases a los estudiantes para notificaciones, consultas y apelaciones a pruebas que ellos tengan.
- f) Una vez completado el programa del curso y su evaluación final, el docente deberá informar los resultados a los estudiantes en un plazo no mayor a tres días hábiles, indicando la nota obtenida y su condición académica.
- g) Elaborar las pruebas extraordinarias y de suficiencia, según se le solicite.
- h) Brindar al Coordinador de Carrera los informes sobre el rendimiento de los estudiantes en el momento que así se le requiera.

- i) Enviar al Departamento de Registro las notas finales del curso, mediante el sistema académico brindado por el Colegio Universitario Tecnosalud, donde se refleje la condición de todos los estudiantes, incluyendo aprobados, reprobados y enviados a extraordinarios. Dicho informe debe enviarse en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores a la fecha de la última evaluación.
- j) Otras inherentes al cargo, que expresamente le encomiende el Coordinador de Carrera, el Director o la normativa institucional.

Artículo 69.- El personal docente debe reunir las condiciones morales y éticas acordes con sus funciones. Además, todos los docentes deben cumplir los requisitos específicos inherentes a su cargo y tener la formación académica idónea para impartir cursos de enseñanza superior universitaria, ya sea en modalidad presencial, virtual o bimodal, de los cursos por impartir.

CAPÍTULO V

REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y OBTENCIÓN DE TÍTULO DE DIPLOMADO

Artículo 70.- Una vez aprobado el plan de estudios, el estudiante deberá someterse a las pruebas finales de graduación, lo cual puede consistir en una prueba comprensiva, una práctica supervisada o un proyecto de graduación, autorizada previamente por el Consejo Superior de Educación de acuerdo con la naturaleza, objetivos y perfil de la carrera aprobada.

Artículo 71.- Los requisitos para obtener el título son:

- a) Aprobar todo el Plan de Estudios del Diplomado Parauniversitario en que se encuentra matriculado.

- b) Aprobar la prueba final de graduación con una nota igual o superior a 70, en la escala de 1 a 100.
- c) Estar al día en sus obligaciones financieras con la Institución y pagar los derechos de graduación correspondientes.

Artículo 72.- Cumplido satisfactoriamente el plan de estudios y los requisitos de graduación, el estudiante obtendrá el título de Diplomado Parauniversitario equivalente al título de nivel Técnico 5, establecido en el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional, dándose formalmente como terminada la carrera Parauniversitaria. El Diplomado Parauniversitario, nivel pregrado da derecho al ejercicio de la actividad, incluyendo la incorporación al Colegio Profesional correspondiente.

CAPÍTULO VI

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS REALIZADOS EN OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR DEBIDAMENTE AUTORIZADAS

Artículo 73.- RECONOCIMIENTO DE CURSOS

Para el reconocimiento de estudios, el estudiante deberá presentar al Departamento de Registro lo siguiente:

- a) Certificación original de las calificaciones de los cursos emitida por la o las Instituciones en donde realizó los estudios, estas instituciones deben estar reconocidas en el territorio nacional por la autoridad competente de la institución educativa.

- b) Programas de los cursos aprobados debidamente sellados y firmados por la autoridad académica y autorizada por la autoridad competente de la institución educativa.
- c) Llenar el formulario correspondiente establecido por el Colegio Universitario Tecnosalud.
- d) Cancelar los aranceles establecidos por el Colegio Universitario Tecnosalud para este fin.
- e) Presentar el documento de identidad vigente, original y fotocopia

Artículo 74.- Se reconocerán únicamente los cursos cuya calificación de aprobación sea igual o superior a 70, en escala de 0-100, o en caso de los extranjeros su equivalente con la escala costarricense.

Artículo 75.- La solicitud de reconocimiento de cursos debe presentarse por una única vez, en el momento de realizar la matrícula al ingresar al Colegio Universitario Tecnosalud en el Departamento de Registro. El Director tiene 15 días naturales posteriores al recibo de la documentación del estudiante, según se indica en el artículo 70, para dar la resolución final debidamente justificada. El Departamento de Registro comunicará al estudiante la resolución final y la incluirá en el expediente académico del estudiante, así como en el récord académico. El estudiante podrá consultar el expediente académico cuando lo solicite.

Artículo 76.- Todos los documentos originales presentados para el reconocimiento de cursos, pasan a ser parte del expediente estudiantil. La información es confidencial y únicamente podrá ser consultada por el estudiante o por un tercero con autorización por escrito por parte del estudiante, con copia de la cédula de identidad o el pasaporte vigente del estudiante y de la persona autorizada.

Artículo 77.- En caso de reconocimiento de cursos efectuados en el extranjero, el estudiante debe presentar la documentación respectiva con las autenticaciones y traducciones oficiales exigidas en la normativa costarricense.

Artículo 78.- EQUIPARACIÓN DE CURSOS

La solicitud de equiparación de cursos debe presentarse en el momento de hacer el cambio de carrera o al ingresar a otra carrera que imparte la Institución en el Departamento de Registro. El Departamento de Registro realizará el trámite administrativo correspondiente y lo incluirá en el expediente académico del estudiante.

Artículo 79.- El procedimiento para la equiparación de cursos podrá realizarse a solicitud del estudiante o de oficio.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 80.- El presente Reglamento de Régimen Académico y sus reformas deben ser previamente autorizadas por el Consejo Directivo del Colegio Universitario Tecnosalud y remitidas posteriormente al Consejo Superior de Educación para su aprobación final.

Artículo 81.- El presente Reglamento de Régimen Académico y sus reformas, entrarán en vigencia a partir de la aprobación final por parte del Consejo Superior de Educación.