



Reglamento de Régimen académico Colegio Universitario Instituto CEA

Octavio Jiménez Díaz

COLEGIO UNIVERSITARIO INSTITUTO CEA www.institutocea.com

Contenido

Capítulo I. De los Fines y Objetivos	4
Capítulo II. Organización Académica del Colegio Universitario Instituto CEA	4
Definición de créditos y asignación a los cursos.....	5
Evaluación de carreras y cursos.....	5
Reconocimientos y equiparaciones.....	6
Régimen de admisión.....	8
Títulos	8
Graduación.....	8
Becas	9
De los docentes	9
Otros aspectos	10
Capítulo III. Ingreso Estudiantil	11
Orientación.....	11
Procedimiento de matrícula.....	11
Cambios de matrícula o de carrera.....	12
Retiro de cursos	12
Capítulo IV: Carga Académica	13
Horario Institucional.....	13
Asistencia.....	14
Bloques de Cursos.....	15
Capítulo V. Evaluación de los aprendizajes	15
Aprobación de los cursos	15
Reprobación de los cursos.....	15
Pruebas parciales y final del curso.....	16
Aprobación de pruebas por suficiencia	17
Recursos contra calificaciones.....	18
Capítulo VI: Nomenclatura	19

Nomenclatura.....	19
Capítulo VII: Requisitos de graduación y obtención del título de diplomado.....	20
Capítulo VIII. Requisitos y Procedimientos para el reconocimiento de cursos realizados en otras instituciones reconocidas.....	21
Capitulo IX. Disposiciones finales.....	21
<i>ARTICULO 1: Propósito.....</i>	<i>23</i>
<i>ARTICULO 2: Alcance</i>	<i>23</i>
<i>ARTICULO 3: Responsabilidades</i>	<i>24</i>
<i>ARTICULO 4: Revisión del Procedimiento:</i>	<i>25</i>
<i>ARTICULO 6: del Proceso de Reconocimiento:.....</i>	<i>25</i>
<i>ARTICULO 7: Documentos Aplicables.....</i>	<i>29</i>

REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO

PROPUESTA REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO INSTITUTO
CEA

Capítulo I. De los Fines y Objetivos

Artículo 01- Este reglamento se establece con el propósito de regular las actividades académicas del COLEGIO UNIVERSITARIO INSTITUTO CEA mediante el establecimiento de normas, procedimientos, derechos y obligaciones de índole académico, para los estudiantes, el personal docente y administrativo.

Artículo 02- De las definiciones:

1. Se entiende por **“carga académica”** el número de créditos y la lista de cursos en que se matricula un estudiante por ciclo lectivo.
2. Se entiende por **“Decanatura”** la máxima entidad académica de la institución y de ella depende la organización, el funcionamiento, la coordinación y el desarrollo de los programas académicos.
3. Se entiende por **“período académico”** los ciclos lectivos cuya duración será de 15 semanas.
4. Para efectos de este reglamento el Colegio Universitario Instituto CEA, se conocerá también bajo la abreviatura **“INSTITUTO CEA”**.

Capítulo II. Organización Académica del Colegio Universitario Instituto CEA

Artículo 03- DEL CALENDARIO ACADEMICO: el calendario académico será elaborado por la Decanatura del Colegio Universitario Instituto CEA. El primer cuatrimestre del curso lectivo dará inicio en el mes de enero de cada año. Dependiendo del calendario natural de cada año,

podrá haber una o dos semanas libres para el estudiantado al finalizar cada cuatrimestre. La Semana Santa no será contemplada dentro de las 15 semanas lectivas del respectivo cuatrimestre, pero si se respetará el disfrute de los feriados de ley. En el calendario se consignarán las actividades académicas con los plazos y fechas para su ejecución.

Artículo 04- Posterior a las 15 semanas ordinarias del periodo cuatrimestral, se aplicarán los exámenes extraordinarios.

Artículo 05- Cada lección tendrá una duración de cincuenta minutos.

Definición de créditos y asignación a los cursos

Artículo 06- Las carreras de diplomado a nivel de pregrado tendrán una duración de dos o tres años, estarán organizadas en seis o nueve ciclos cuatrimestrales de quince semanas, según corresponda, y concluirán con la entrega del título de diplomado. Las carreras deberán cumplir con un mínimo de 60 hasta un máximo de 96 créditos, la carga académica no podrá exceder de 19 créditos por cuatrimestre y la cantidad de cursos de un plan de estudios no inferior a 18.

Artículo 07- Se define como crédito, la unidad valorativa del trabajo del estudiante que equivale a tres horas reloj semanal de trabajo de mismo, durante 15 semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el docente. Esta definición se aplica para todas las modalidades y tipos de cursos: teóricos, laboratorios, talleres, prácticas de campo tanto presenciales como virtuales o bimodales.

Artículo 08- el COLEGIO UNIVERSITARIO INSTITUTO CEA está comprometido a impartir en el cuatrimestre respectivo los cursos que pertenecen al plan de estudios de la carrera debidamente aprobados por el Consejo Superior de Educación.

Evaluación de careras y cursos

Artículo 09- El docente y los estudiantes podrán convenir modificaciones en las estrategias didácticas del programa del curso, pero a manera de anexo y nunca como modificación del programa oficial aprobado.

Artículo 10- Se entiende por calificación final la representación cuantitativa del rendimiento académico de cada estudiante, obtenida en cada uno de los cursos matriculados.

Artículo 11- En la primera semana lectiva, el docente deberá entregar a las personas estudiantes una copia digital del programa del curso vigente, así como explicar cada uno de los criterios de evaluación.

Artículo 12- La evaluación servirá para otorgar al estudiante una calificación final que reflejará el rendimiento obtenido en cada curso a lo largo del cuatrimestre.

Artículo 13- Queda a criterio del docente establecer las estrategias didácticas que se implementarán para medir el progreso del estudiante. El docente tiene la obligación de explicarle al inicio del curso, las rúbricas respectivas.

Artículo 14- Para realizar reposición de pruebas programadas, el estudiante deberá presentar por escrito al docente, una solicitud con la justificación de peso que satisfaga a criterio del docente la ausencia evaluativa. Este trámite deberá hacerlo dentro de los tres días hábiles siguientes de aplicada la prueba ordinaria. El docente deberá resolver en no más de tres días hábiles y notificar al estudiante su resolución. Si la solicitud no se presenta o no satisface las expectativas del docente, éste asignará la nota mínima de 10 puntos. Toda prueba de reposición está sujeta a una penalización económica que debe ser cancelada antes de su aplicación.

Artículo 15- Si el estudiante abandona alguno de los cursos matriculados después de la fecha límite para retiro justificado, se le asignará la calificación mínima de 40 o los puntos obtenidos en caso de ser mayor a la nota mínima.

Reconocimientos y equiparaciones

Artículo 16- El trámite de equiparación debe realizarse en el I Cuatrimestre en que inicia el plan de estudios en el INSTITUTO CEA. Cuando alguno de los cursos a convalidar sea requisito para matricular en el I Cuatrimestre del plan de Estudios, la solicitud de convalidación debe presentarse con al menos un mes de anticipación al inicio del cuatrimestre. Además, El Instituto CEA se reserva el derecho de convalidar o no cursos, o aceptar y rechazar la documentación que

se aporte por parte del interesado, y podrá solicitar información complementaria cuando así lo considere pertinente.

Artículo 17- La convalidación de cursos tendrá un valor del 50% del costo regular de la materia convalidada, con excepción de los casos de becas otorgadas por las autoridades académicas.

Artículo 18 – Los trámites de equiparación, reconocimiento o convalidación se presentan ante el Departamento de Registro y serán resueltos por el Coordinador de Carrera, el cual podrá solicitar apoyo a otras autoridades competentes para verificar la validez de la documentación presentada, así como la atinencia de los cursos con la carrera que desea convalidar.

Artículo 19- Los cursos aprobados por las personas estudiantes en otras carreras impartidas en el Colegio Universitario Instituto CEA, podrán ser convalidadas y reconocidas dentro de otra carrera que imparta esta misma institución Parauniversitaria, siempre y cuando estén contemplados en el plan de estudios de la carrera que cursa.

Artículo 20- Las carreras entran en vigencia una vez autorizadas por el Consejo Superior de Educación y se cierran conforme al procedimiento establecido en el Decreto Ejecutivo N° 42377-MEP, publicado en el diario oficial La Gaceta N° 147 del 20 de junio de 2020. La entrada en vigencia de las actualizaciones o modificaciones de los planes de estudio de una carrera de Diplomado se aplicará a los estudiantes de nuevo ingreso del período lectivo siguiente; sin perjuicio de que los estudiantes ya matriculados, decidan voluntariamente y por escrito someterse a los mismos.

La Decanatura será la autoridad encargada de hacer la declaración oficial del “Plan de Estudios Terminal”, ante recibo del traslado de acuerdo del Consejo Superior de Educación con la modificación circular aprobada.

Artículo 21- El Colegio Universitario Instituto CEA podrá suscribir convenios de cooperación e intercambio de servicios y tecnología con instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como extranjeras.

Régimen de admisión

Artículo 22- La admisión a los diplomados de nivel Parauniversitario que ofrece el Colegio Universitario Instituto CEA será regulado por los lineamientos que defina la Decanatura. Los estudiantes que deseen ingresar, deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Fotocopia del documento de identificación (presentar original para confrontar).
2. Una fotografía tamaño pasaporte.
3. Fotocopia del certificado de Bachiller en Educación Media o equivalente validado por el MEP (original para confrontar).
4. Completar la solicitud de admisión mediante el formulario correspondiente.

Artículo 23- Para renovar la matrícula en cada periodo educativo cuatrimestral, las personas estudiantes del Colegio Universitario Instituto CEA deben estar al día con todas las obligaciones financieras.

Títulos

Artículo 24 – El objetivo principal de la enseñanza superior parauniversitaria que ofrece el Colegio Universitario Instituto CEA, consiste en el ofrecimiento continuo y regular, a personas graduadas de la Educación Diversificada o con título equivalente oficialmente reconocido, de carreras cortas, bajo una modalidad presencial, a distancia o bimodal. Estas carreras aprobadas previamente por el Consejo Superior de Educación tendrán una duración de dos años a tres años, finalizando con la obtención de un título de diplomado Parauniversitario a nivel de pregrado, intermedio entre la Educación Diversificada y la Educación Superior Universitaria. Este título le da derecho al ejercicio de la actividad para la cual se ha capacitado.

Graduación

Artículo 25- Una vez concluido el plan de estudios del diplomado a nivel de pregrado, el estudiante deberá someterse a la prueba final de graduación, la cual consistirá en una práctica supervisada, prueba comprensiva o proyecto de acuerdo a lo aprobado previamente por el Consejo Superior de Educación para cada carrera de diplomado Parauniversitario.

Artículo 26- La práctica supervisada, prueba comprensiva o proyecto tendrá como nota mínima para aprobar un 70.

Si el estudiante no aprueba la prueba final de graduación en la modalidad elegida, tendrá derecho a volver a presentar el requisito en la misma modalidad que eligió o en alguna de las otras dos disponibles, siempre y cuando dicha modalidad se encuentre aprobada previamente por el Consejo Superior de Educación, en el programa de la carrera del diplomado Parauniversitario que cursa.

Becas

Artículo 27- El Colegio Universitario Instituto CEA, otorgará becas a las personas estudiantes que lo soliciten por medio del respectivo formulario y demuestren alguna situación económica desfavorable que obstaculice o limite su desarrollo académico.

La beca corresponde a la exoneración parcial o total del pago de colegiatura y está sujeta al cumplimiento de las condiciones y normativa interna del Colegio Universitario Instituto CEA, establecida en el respectivo formulario.

Artículo 28- Además de completar el respectivo formulario, las personas estudiantes interesadas en obtener este beneficio, deberán aportar la documentación probatoria solicitada por las autoridades académicas del Colegio Universitario Instituto CEA.

Artículo 29- Una vez presentada la solicitud formal de la beca, las autoridades académicas realizarán el análisis correspondiente y resolverán en un plazo de 30 días.

De los docentes

Artículo 30- El personal docente deberá demostrar con los documentos pertinentes su idoneidad para impartir la enseñanza superior, así como, estar incorporado al colegio profesional respectivo. No obstante, en caso de inopia, se podrán nombrar personas que, por su idoneidad y experiencia, garanticen un buen desempeño en labores educativas.

Artículo 31- Son responsabilidades de los docentes:

1. Ejecutar y evaluar los cursos a su cargo.

2. Velar porque los programas a su cargo cumplan con las necesidades de formación de pregrado del estudiante y de no ser así, plantear opciones de mejora a la coordinación de la carrera.
3. Plantear opciones de mejora a la coordinación de carrera para el avance y enriquecimiento de los programas, ejecutar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje, acatando las disposiciones emanadas por la Decanatura del Colegio Universitario Instituto CEA.
4. Respetar estrictamente el calendario académico establecido y cumplir con el horario correspondiente al curso que imparte.
5. Actualizarse en el campo profesional de su especialidad y de conformidad a las políticas del Colegio Universitario Instituto CEA.
6. Dominar las metodologías educativas suficientes para las necesidades de los cursos que aceptan impartir.
7. Promover las actividades estudiantiles que a su juicio enriquecen notoriamente el proceso de enseñanza-aprendizaje y que han sido puestas con anterioridad en conocimiento de la Decanatura.
8. Establecer y cumplir un horario de consulta grupal o individual para los estudiantes sea de forma presencial o con ayuda de recursos tecnológicos. Presentar a tiempo y según calendario escolar establecido las actas finales de notas y responder a consultas específicas sobre el tema por parte de la Decanatura en cualquier momento a lo largo del cuatrimestre.
 - a. Responder las consultas específicas sobre el tema por parte de la Decanatura durante el cuatrimestre.

Otros aspectos

Artículo 32- De los Planes de Estudio

Todo plan de estudios de diplomado, debe cumplir con lo establecido en el reglamento de la Educación Superior Parauniversitaria, deben estar aprobados y vigentes por el Consejo Superior de Educación.

Artículo 33- La Decanatura del Colegio Universitario Instituto CEA, preparará las respectivas modificaciones curriculares a los planes de estudio de las carreras aprobadas y serán presentadas al Consejo Superior de Educación para su conocimiento y aprobación.

Capítulo III. Ingreso Estudiantil

Orientación

Artículo 34- Las oficinas de coordinación de cada carrera ofrecerán a la población estudiantil un espacio de atención, orientación, asesoramiento y asistencia ante situaciones conflictivas que pueden afectar su desempeño educativo.

Artículo 35- El departamento de servicios estudiantiles asistirá a los docentes en la identificación de factores que afecten el rendimiento del estudiante y coordinará la atención de las adecuaciones curriculares para las personas estudiantes que lo requieran.

Artículo 36- Se buscará brindar flexibilidad de horario en la atención de la población estudiantil para favorecer sus necesidades de asistencia, inclusive en horario nocturno, previa cita con la persona encargada.

Artículo 37- La Coordinación de Carrera y la Decanatura también ofrecerán orientación e inducción a la población estudiantil en los diferentes procesos académicos y administrativos que requieran asesoría.

Procedimiento de matrícula

Artículo 38- Para matricularse en las carreras de diplomado que ofrece el Colegio Universitario Instituto CEA, es requisito evidenciar la condición de bachiller en educación media o su equivalente, presentando fotocopia y original para confrontar, así como copia del documento de identificación vigente, original del formulario de inscripción debidamente completo y firmado,

póliza estudiantil y cualquier otro documento pertinente que soliciten las autoridades académicas.

Artículo 39- Serán estudiantes del Colegio Universitario Instituto CEA aquellas personas que hayan sido admitidas conforme a lo estipulado en el artículo 05 del Reglamento de Vida Estudiantil del Colegio Universitario Instituto CEA.

Artículo 40- El proceso de matrícula de los cursos se realizará por cuatrimestre en las fechas establecidas en el calendario académico del Colegio Universitario Instituto CEA, entendiéndose el cuatrimestre como el ciclo lectivo de 15 semanas.

Artículo 41- De ser necesario, el Colegio Universitario Instituto CEA establecerá procedimientos especiales para la matrícula, cuando un estudiante tenga rezagados cursos, ya sea porque los haya reprobado o porque no los haya matriculado en el periodo en el que fueron ofertados. El INSTITUTO CEA establecerá planes remediales para aquellos estudiantes regulares que se encuentran avanzados con respecto al plan de estudios, de manera que se les garantice la matrícula de los cursos para que puedan culminar sus respectivas carreras.

Artículo 42- Para formalizar su matrícula, todo estudiante deberá presentar la cancelación de sus derechos de matrícula y debe encontrarse libre de cualquier otra obligación financiera con la institución.

Cambios de matrícula o de carrera

Artículo 43- Todo estudiante matriculado en determinado diplomado podrá solicitar cambio a otra carrera, mediante nota escrita a la Decanatura y antes de que inicie un nuevo período lectivo cuatrimestral.

Retiro de cursos

Artículo 44- La persona estudiante que requiera retirarse formalmente del Colegio Universitario Instituto CEA sin costo alguno, podrá hacerlo durante las dos primeras semanas del cuatrimestre matriculado. Pasado este periodo deberá cancelar todos los aranceles matriculados. El retiro o congelamiento de cursos deberán tramitarse por medio de nota escrita y firmada por la persona

interesada ante la coordinación de la carrera. En ningún caso se realizarán devoluciones de dinero.

Artículo 45- Si el retiro se realiza formalmente durante las primeras dos semanas del cuatrimestre, los cursos aparecerán en el informe de calificaciones con la abreviatura RT (retirado) y académicamente se considerarán como asignaturas no cursadas. Si se retira de forma extemporánea o irrespetando el procedimiento formal establecido en el artículo anterior, los cursos se consignarán en el informe de notas como REP (reprobadas). En estas últimas condiciones, los créditos de cursos reprobados deben ser cancelados en su totalidad.

Artículo 46- El estudiante que así lo requiera, podrá solicitar ante la coordinación de carrera el congelamiento de estudios. Si el trámite se aprueba, los cursos se consignarán en el informe de notas como C (congelados) y se considerarán como temporalmente suspendidos, siempre que haya cancelado el costo total de los créditos.

Artículo 47- El periodo de congelamiento no podrá exceder un cuatrimestre salvo que excepciones autorizadas por la Decanatura. Para reincorporarse a la carrera, la persona estudiante deberá enviar nota escrita a la coordinación de carrera en el periodo de matrícula para el cuatrimestre respectivo.

Capítulo IV: Carga Académica

Horario Institucional

Artículo 48- El Instituto CEA establece el período lectivo cuatrimestralmente, dando inicio el primer cuatrimestre, la primera quincena del mes de enero de cada año o en su defecto el día hábil más cercano a esa fecha.

Artículo 49- El Instituto CEA podrá ofertar carreras de Diplomados en horarios diurnos, vespertino y nocturno en días de lunes a domingo.

Artículo 50- Todos los cursos que ofrece El Instituto CEA podrán ejecutarse en la modalidad presencial, a distancia o bimodal según se oferte en el plan de estudios de la carrera de diplomado Parauniversitario aprobado previamente por el Consejo Superior de Educación.

Artículo 51- Cuando el horario establecido para algún curso requiere modificarse de un modo permanente, deberá hacerse por escrito ante la coordinación de carrera, siempre y cuando estén anuentes todos los estudiantes matriculados y el docente que lo imparte. En todos los casos, se debe comunicar al Decano del Colegio Universitario Instituto CEA los cambios propuestos y este debe autorizarlos y comunicarlo por escrito a los involucrados.

Asistencia

Artículo 52- La duración de cada lección será de cincuenta minutos.

Artículo 53- Para todos los cursos, la asistencia es obligatoria tomando en consideración que:

1. Después de 5 minutos de iniciada la clase, se considerará como llegada tardía. Con 3 llegadas tardías acumuladas de forma continua se considerará ausencia injustificada.
2. Después de 15 minutos de iniciada la clase se considerará como ausencia.
3. El docente del curso podrá otorgar excepciones a las llegadas tardías en casos sumamente bien justificados que ameriten esta consideración.

Artículo 54- En caso de que un docente no se presente en los primeros 40 minutos después de la hora de inicio, los estudiantes podrán retirarse de la clase sin perjuicio para ellos siempre y cuando informen de la falta a la coordinación de carrera del Colegio Universitario Instituto CEA, haciéndolo constar por escrito y con las firmas de los estudiantes presentes. Se exceptúan los casos en que se comunique de previo a los estudiantes sobre el atraso del docente y con justificaciones aprobadas por la coordinación de carrera. En cualquiera de los casos, el docente está en la obligación de reponer las clases perdidas.

Artículo 55- Si el docente designado no se presenta quince minutos después de la hora señalada para la realización de una prueba, los estudiantes tendrán derecho a convenir con el docente o la dirección de carrera, la fijación de una nueva fecha para su realización.

Bloques de Cursos

Artículo 56- El plan de estudios y el programa del curso a impartir por el docente deberán estar conforme al aprobado por el Consejo Superior de Educación. Las estrategias y metodologías serán propuestas por el docente a la Coordinación de Carrera para su autorización previamente a ser implementadas.

Artículo 57- El Instituto CEA debe de ofrecer a los estudiantes, en cada cuatrimestre los cursos que conforman el plan de estudios de cada carrera activa según el orden establecido en la malla curricular.

Capítulo V. Evaluación de los aprendizajes

Aprobación de los cursos

Artículo 58- La calificación mínima de aprobación de los cursos regulares es setenta (70), la cual se calcula de la sumatoria de los diferentes rubros de teoría, practica y socio afectividad (habilidades blandas) que se establecen en el programa de cada curso.

Artículo 59- El docente debe comunicar a los estudiantes las fechas de realización de pruebas ordinarias con un mínimo de ocho días naturales de anticipación.

Reprobación de los cursos

Artículo 60- la persona estudiante que obtenga una nota final entre 60 y 69 quedará en condición de aplazado (a), debiendo aplicar una prueba extraordinaria o modificación de su proyecto final de curso para subsanar la nota. En ambos casos, tanto la prueba extraordinaria como el proyecto final deberán aprobarse con un mínimo del 80% de acierto en la evaluación y se realizarán 8 días naturales posterior a la ultima evaluación final.

Artículo 61- la persona estudiante reprueba un curso si obtiene una nota final inferior a sesenta (60). En este caso no tendrá opción de aplicar ninguna prueba extraordinaria ni modificación de proyecto final.

Artículo 62- Aunque la calificación final de la prueba extraordinaria sea superior a 80, en el departamento de registro quedará consignada con este valor como máximo.

Artículo 63- La asistencia a los cursos es obligatoria, el estudiante que obtenga tres ausencias injustificadas reprobará el curso de forma automática.

Artículo 64- Cuando el estudiante reprueba un curso, puede matricularlo nuevamente sin restricciones en la siguiente oportunidad en que este se oferte. Es responsabilidad de la persona estudiante asumir las consecuencias de disponibilidad de horario que se puedan derivar de esta situación. Excepto que se trate de los últimos cursos del último cuatrimestre de la carrera, para lo cual la institución desarrollará un plan remedial al efecto.

Artículo 65- Cuando la persona estudiante reprueba un mismo curso reiteradamente:

1. Al reprobarlo por segunda vez deberá ajustarse a la oferta disponible de horario.
2. Al reprobarlo por tercera vez no se aplicará ningún levantamiento de requisitos.

Pruebas parciales y final del curso

Artículo 66- En casos de modificación de la fecha de la realización de una prueba, deberá contarse de antemano con la aprobación del 90% de los estudiantes del curso, con al menos 15 días hábiles antes de la fecha que se desea modificar, excepto en casos extraordinarios, con el debido visto bueno del Coordinador de la Carrera.

Artículo 67- En caso de enfermedad o incapacidad física o mental temporal, comprobada por certificación médica emitida por un profesional respectivo debidamente colegiado, la persona estudiante que lo solicite a la coordinación de carrera, tendrá la opción de que le efectúen las evaluaciones que no tuvo oportunidad de realizar, pagando las penalidades del caso.

Artículo 68- En el caso de extravío de exámenes ya aplicados por parte de un docente, las personas estudiantes, obtendrán automáticamente una nota mínima de ochenta (80) o bien, los

afectados podrán solicitar la reposición de la prueba si así lo solicitan. Ambos casos son excluyentes. La Decanatura determinará la sanción correspondiente para el docente si el caso lo amerita.

Artículo 69- Si el docente no se presenta del todo o llega 30 minutos tarde después de la hora señalada para la realización de una prueba, las personas estudiantes tendrán derecho a reprogramar con el docente dicha prueba, el día y la hora que convengan las partes. El docente no podrá imponer arbitrariamente una fecha de reposición. Se exceptúan los casos en que se comunique de previo a los estudiantes sobre el atraso del docente y con justificaciones aprobadas por el Coordinador de Carrera.

Artículo 70- El docente está obligado a comunicar las notas obtenidas en pruebas orales o escritas en un período no mayor a ocho días naturales después de efectuada la prueba, excepto por circunstancias especiales determinadas por la coordinación de carrera.

Aprobación de pruebas por suficiencia

Artículo 71- Se entiende por pruebas por suficiencia, cuando la persona estudiante considera poseer los conocimientos de un curso y decide evidenciarlo mediante una prueba, para evitar la necesidad de asistir presencialmente durante todo un cuatrimestre.

Artículo 72- Para solicitar una prueba por suficiencia, la persona interesada debe de presentar solicitud por escrito ante la coordinación de carrera, quién a su vez fijará un período de aplicación de las pruebas dentro del calendario escolar.

Artículo 73- Las pruebas por suficiencia deben matricularse al inicio de la carrera o al menos en los tres primeros cuatrimestres del plan de estudios cuando los cursos sean consecutivos o requisitos unos de otros.

Artículo 74- No se autoriza la presentación de varias suficiencias en un solo cuatrimestre, cuando se trate de cursos que dependen de los requisitos directos que no haya aprobado el estudiante.

Artículo 75- La nota mínima para aprobar un curso por suficiencia es de ochenta (80), misma nota que el departamento de admisión y registro colocará en el expediente del estudiante, aun cuando haya obtenido una nota superior.

Recursos contra calificaciones

Artículo 76- Cuando un estudiante no estuviere conforme con la nota o calificación de un examen, prueba corta, trabajo escrito o proyecto final, podrá presentar formal recurso de revocatoria ante el docente del curso en un período no mayor a 5 días hábiles después de haber recibido la calificación de la prueba. Este recurso debe especificar claramente en qué aspectos el estudiante considera que fue erróneamente evaluado. El docente cuenta con ocho días naturales para resolver y comunicar en primera instancia, el recurso de la persona estudiante.

Artículo 77- Cuando un estudiante no esté conforme con la respuesta a su recurso de revocatoria, podrá presentar formal recurso de apelación en segunda instancia ante la coordinación de Carrera en el transcurso de tres días hábiles posteriores a la fecha de respuesta del recurso. En esta apelación debe especificar claramente los motivos de su disconformidad. El Coordinador de Carrera cuenta con el plazo de ocho días naturales para resolver el recurso de apelación debidamente fundamentado y notificar lo resuelto al estudiante.

Artículo 78- Para resolver el recurso de apelación el Coordinador de Carrera se podrá asesorar por uno o más especialistas en la temática que se está evaluando en la prueba, distinto al docente que resolvió en primera instancia.

Artículo 79- En caso de inconformidad con la calificación obtenida en la prueba final de graduación, el estudiante podrá interponer ante la coordinación de carrera los recursos de revocatoria y apelación dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega efectiva de los resultados de la prueba.

El escrito deberá indicar el nombre completo del estudiante, su número de identificación, el lugar dispuesto para la debida atención de las notificaciones, la fecha y la firma. Además debe realizar

una exposición detallada de los aspectos correspondientes a la estructura o contenido de la prueba que considere le han producido perjuicio en su calificación final.

Artículo 80- Corresponde al coordinador de la carrera la recepción y resolución del recurso de revocatoria dentro de los ocho días siguientes a la fecha de presentación.

Artículo 81- El decano resolverá en segunda instancia el recurso de apelación, dentro de los 8 días hábiles siguientes al recibido del expediente y comunicará a la persona estudiante el resultado.

Capítulo VI: Nomenclatura

Nomenclatura

Artículo 82- La Nomenclatura utilizada, de acuerdo a la situación es la siguiente:

Abreviatura	Definición
APR	Aprobado: se utiliza cuando el estudiante obtiene una calificación final igual o mayor a 70 de 100
REP	Reprobado: Se obtiene cuando el estudiante obtiene una calificación final inferior a 70. También reprueba un curso la persona estudiante que se retire injustificadamente posterior a la tercera semana del curso.
SUF	Suficiencia: se utiliza cuando la persona estudiante aprueba un curso por suficiencia. Esta prueba debe aprobarse con una calificación igual o mayor a 80.
EXT	Prueba Extraordinaria: se utiliza cuando el estudiante aplica una prueba extraordinaria para aprobar un curso. Esta prueba debe aprobarse con una calificación igual o mayor a 80.

DES	Deserción de cursos: se utiliza cuando la persona estudiante abandona el curso injustificadamente después de la tercera semana.
------------	---

Capítulo VII: Requisitos de graduación y obtención del título de diplomado

Artículo 83- Para que un estudiante pueda obtener el título de Diplomado Parauniversitario deberá tener aprobados todos los cursos del plan de estudios vigente de la carrera, así como las pruebas finales de graduación, que pueden ser una prueba comprensiva, una práctica supervisada o un proyecto de graduación, de acuerdo con la naturaleza, objetivos y perfil de la carrera aprobada por el Consejo Superior de Educación. En todos los casos, la nota mínima para aprobar será de 70, en una escala de 1 a 100.

Artículo 84- La persona estudiante deberá cumplir con los trámites administrativos establecidos para realizar la opción de graduación.

Artículo 85- Al cumplir satisfactoriamente los requisitos de graduación, el estudiante obtendrá el título de diplomado a nivel de pregrado correspondiente, dándose con ello por formalmente finalizada la carrera de que se trate. Conforme lo establece el artículo 9 en concordancia con el 11, ambos de la Ley 6541 del 19 de noviembre de 1980, el diplomado da el derecho al ejercicio de la actividad, para la cual se ha formado el estudiante; o bien, en los casos en que tuviera que colegiarse, el referido título tendrá la validez suficiente para lograr la incorporación al colegio profesional respectivo.

Artículo 86- La persona estudiante que repruebe la opción de evaluación final de graduación, podrá matricularla nuevamente cancelando los costos correspondientes.

Artículo 87- Los aranceles correspondientes al derecho del acto de graduación son establecidos por la Decanatura y aprobados por la Junta Directiva.

Artículo 88- El acto de graduación es organizado por la Decanatura del Colegio Universitario Instituto CEA y para ello cuenta con su propio protocolo. El estudiante que no pueda asistir al acto de graduación por razones justificadas, deberá informarlo al decano del Colegio Universitario Instituto CEA, a efecto de que se le asigne fecha de juramentación y que se le realice la entrega del título de Diplomado Parauniversitario.

Capítulo VIII. Requisitos y Procedimientos para el reconocimiento de cursos realizados en otras instituciones reconocidas.

Artículo 89- El Instituto CEA podrá reconocer hasta un máximo del 40% de los cursos de una carrera formal de la educación superior o las sub áreas de las especialidades técnicas del nivel medio del Ministerio de Educación Pública, MEP, 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 de reconocimiento de cursos se regirá por lo que dictan los artículos 97, 98, 99, 100 de este reglamento y por la normativa interna.

Artículo 90- El Colegio Universitario Instituto CEA acoge todas las disposiciones establecidas en el MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA PARAUNIVERSITARIA suscrito y aprobado por la Camara Nacional de Educación Privada en Octubre 2020 en concordancia con el artículo 5 del Decreto 42.377 -MEP.

Capitulo IX. Disposiciones finales

Artículo 91- El Colegio Universitario Instituto CEA podrá suscribir convenios de articulación con las instituciones de Educación Superior Universitaria, públicas y privadas que permitan

continuar con el proceso formativo en las ofertas académicas que imparten las universidades para garantizar la continuidad de estudio en grados académicos superiores.

Artículo 92- Tanto el Reglamento de Régimen Académico, como las propuestas de modificación a este, deben remitirse para su aprobación al Consejo Superior de Educación para su conocimiento y aprobación.

Artículo 93- El presente Reglamento de Régimen Académico y sus posteriores reformas, entrarán en vigencia con la aprobación del Consejo Superior de Educación.

Anexo

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA PARAUNIVERSITARIA

SEGÚN EL ARTICULO 5 DEL DECRETO 42.377

ARTICULO 1: Propósito

Definir las directrices del proceso de reconocimiento interno de hasta un 40% de cursos de una carrera formal de la educación Superior con las sub-áreas de las especialidades técnicas del nivel medio del Ministerio de Educación Pública y aquellos estudiantes que provengan de otras instituciones públicas y privadas, siempre que guarden una similitud de al menos el 60% en objetivos y contenidos.

ARTICULO 2: Alcance

Este documento aplica para todas las instancias académicas y administrativas que toman acciones en el proceso de reconocimiento de cursos aprobados en otras instituciones de la Educación y Formación Técnica Profesional -EFTP- nacionales o extranjeras y entidades Parauniversitarias reconocidas por el Consejo Superior de Educación -CSE-, así como para el reconocimiento de cursos aprobados en instituciones

extranjeras autenticados por los respectivos consulados y el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica, o con la Apostilla de la Haya.

ARTICULO 3: Responsabilidades

Director o decano:

- 3.1.1 El responsable de revisar, actualizar y realizar las modificaciones a esta normativa será el Director o Decano. Además, será el responsable de firmar la resolución definitiva de reconocimiento de cursos y traslado al departamento de registro para la incorporación al expediente del estudiante.

Coordinadores de Carrera:

- 3.1.2 Recibir del Departamento de Registro la documentación presentada por el estudiante.
- 3.1.3 Revisar la documentación que aporta el estudiante, llenar y firmar el formulario de reconocimiento o interna.
- 3.1.4 Efectuar el estudio del reconocimiento de cursos de la carrera o de servicio.
- 3.1.5 Recibir la documentación del estudiante y verificar que cumpla con los requisitos establecidos.
- 3.1.6 Tramitar las convalidaciones a la coordinación de carreras con las respectivas sedes.
- 3.1.7 Recibir la respuesta de la coordinación de carrera y comunicar las resoluciones al estudiante.
- 3.1.8 Tramitar las solicitudes de matrícula de los estudiantes con cursos en proceso de reconocimiento.

Departamento de Registro

- 3.1.9 Revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la documentación presentada por el estudiante.
- 3.1.10 Monitorear el proceso de reconocimiento para que se cumplan los requisitos y procedimientos establecidos en este proceso de reconocimiento.
- 3.1.11 Revisar y garantizar la efectividad y validez del proceso de reconocimiento. En el caso de instituciones nacionales y Parauniversitarias se debe verificar que estén oficialmente reconocidas por el Consejo Superior de Educación, Consejo Nacional de Rectores -CONARE-el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada -CONESUP- o Instituciones de la Educación y Formación Técnica Profesional -EFTP- con oferta educativa alineada a los estándares de competencia del Marco Nacional de Cualificaciones -MNC-, según sea el caso.
- 3.1.12 Recibir el expediente de reconocimiento debidamente revisado y firmado por el coordinador de carrera.
- 3.1.13 Velar porque se complete la información oficial y que se firme el documento final de reconocimiento.
- 3.1.14 Tramitar la firma del reconocimiento ante el Director o Decano.
- 3.1.15 Comunicar al estudiante el resultado del reconocimiento y la forma de pago de los aranceles correspondientes cuando existan.
- 3.1.16 Archivar copia de reconocimiento y toda la documentación en el expediente del estudiante.
- 3.1.17 Atender y procesar las solicitudes de revisión de reconocimiento.

Departamento Financiero

3.1.18 Tramitar el pago de aranceles previa solicitud del estudiante cuando corresponda.

Estudiante

3.1.19 Presentar toda la documentación completa al Departamento de Registro durante el primer periodo lectivo en que ingresa a institución Parauniversitaria, cumpliendo con todos los requisitos y en las fechas establecidas en el calendario académico.

3.1.20 Firmar conforme a la resolución final emitida por el Departamento de Registro.

3.1.21 Solicitar copia de la resolución final al Departamento de Registro.

3.1.22 Pagar los aranceles cuando correspondan y presentar copia de factura al Departamento de Registro.

ARTICULO 4: Revisión del Procedimiento:

4.1 Este procedimiento debe ser revisado periódicamente por la institución o cuando haya cambios dictados por la misma institución u organismos externos tales como CSE, CONESUP, CONARE, SINAES o el Sistema Nacional de Educación y Formación Técnica Profesional -SINEFOTEP- .

ARTICULO 6: del Proceso de Reconocimiento:

Directrices:

6.1.1 El proceso de reconocimiento se establece para facilitar el traslado de estudiantes entre carreras de las Instituciones que comparten cursos con objetivos de aprendizaje, contenidos y metodologías de evaluación igual o similar.

6.1.2 El reconocimiento se debe realizar solamente en el primer cuatrimestre de ingreso del estudiante a la institución Parauniversitaria para los cursos que han sido aprobados en otras instituciones de la EFTP antes de realizar la primera matrícula en la Institución. Este reconocimiento se realiza por única vez. Cualquier certificación que se aporte posterior a la resolución de reconocimiento será desestimada. Se exceptúan en este caso, los cursos que un estudiante este cursando en modalidad semestral en otra institución y que a la fecha de presentación de la documentación de reconocimiento aún no han concluido. Para ellos se realiza una revisión del reconocimiento.

6.1.3 El reconocimiento de cursos está regido por lo estipulado en del Reglamento Académico y en el Artículo 5 del Reglamento 42377-MEP.

- 6.1.4 Los coordinadores de carrera son los responsables del análisis académico de reconocimiento. En casos justificados, el Departamento de Registro puede encargarse de tramitar el expediente ante los Coordinadores de carreras que administran cursos para otras carreras.
- 6.1.5 El estudio de reconocimiento se realiza sobre cursos aprobados en instituciones educativas nacionales y entidades Parauniversitarias reconocidas por el Consejo Superior de Educación, o en institución extranjeras reconocidas por los organismos pertinentes.
- 6.1.6 La documentación completa debe ser presentada por el estudiante al Departamento de Registro antes de que concluya el periodo lectivo correspondiente al primer cuatrimestre en que el estudiante ingresa a la institución Parauniversitaria. Esta documentación debe ser revisada y devuelta de inmediato si no cumple con los requisitos.
- 6.1.7 No se aceptan reconocimientos de cursos llevados en otras instituciones habiendo estado o estando matriculado en la Institución Parauniversitaria con la salvedad de aquellos cursos que están dentro de la excepción (los cursos que un estudiante este cursando en modalidad semestral).
- 6.1.8 Todo programa de curso a ser reconocido debe presentar las respectivas firmas y sellos oficiales en todas las páginas del mismo. Debe contener el código de la materia, el número de créditos, horas, los objetivos y una descripción detallada de contenidos, metodología, actividades de enseñanza y aprendizaje, sistema de evaluación y demás rubros que permitan constatar la equivalencia.
- 6.1.9 En los casos de cursos que se imparten de forma teórica o práctica o laboratorio, debe aportarse dentro de la documentación, ya sea dentro del programa del curso de teoría o en un programa específico de laboratorio, la lista y/o descripción de las prácticas de laboratorio que se realizan a lo largo del curso.
- 6.1.10 Todo programa de curso a ser reconocido debe ser analizado por la Coordinación de Carrera a la que pertenece el curso en estudio.
- 6.1.11 La certificación de notas de la Institución en que se aprobó el curso debe ser original y emitida por el órgano respectivo. Los códigos registrados en la certificación de notas deben coincidir con los códigos que aparecen en el programa cursado. Pueden admitirse certificaciones de notas y programas de curso sellados y firmados de varias instituciones.
- 6.1.12 Si la certificación proviene de una institución extranjera debe traer los sellos correspondientes a la autenticación consular en el país de origen y del Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica o la apostilla de la Convención de la Haya. En caso de que el sistema de calificación sea diferente al aplicado en Costa Rica se debe adjuntar la correspondiente nomenclatura e indicar cuál es la mínima nota de aprobación. Si se encuentra en un idioma diferente al español, se debe adjuntar la correspondiente traducción oficial.

- 6.1.13 No deben reconocerse cursos por sus nombres sino por sus objetivos y contenidos, los cuales deben ser congruentes con los de la Institución Parauniversitaria de al menos un 60%.
- 6.1.14 En ningún caso podrán ser reconocidos cursos aprobados en la institución de procedencia del estudiante que fueron aprobados en otras entidades de educación superior si no se cuenta con la documentación de estas instituciones.
- 6.1.15 En el caso de reconocimiento de cursos de instituciones extranjeras, se debe presentar una traducción oficial de toda la documentación cuando el idioma no sea español. Esto debe ser aplicado a juicio de la Coordinación de la Carrera en la que se evalúa la documentación.
- 6.1.16 Este proceso de reconocimiento puede realizarse en cualquier periodo lectivo en que el estudiante decida cambiarse a otro plan de estudios dentro de la misma Institución Parauniversitaria.
- 6.1.17 Solo se reconocen cursos en forma directa, lo cual significa que, si un curso fue convalidado en las instituciones de procedencia, el estudiante debe aportar los programas y documentos originales sellados y firmados por la institución en la que inicialmente aprobó el curso respectivo.
- 6.1.18 Todo reconocimiento es provisional hasta que el proceso culmine en el Departamento de Registro. En la etapa inicial del proceso, se hace uso del formulario provisional de reconocimiento (documento para uso interno). El reconocimiento definitivo de cursos lo constituye la resolución emitida en el Formulario de Estudio de Reconocimiento con sus respectivas firmas que es el documento oficial que se guarda en el expediente del estudiante.
- 6.1.19 Toda la documentación presentada por el estudiante para el proceso de reconocimiento, una vez que éste ha concluido y el estudiante ha aceptado los términos de la misma, pasa a ser propiedad de la Institución ya que es el medio de comprobar que el proceso se realizó.
- 6.1.20 El tiempo máximo de trámite de la solicitud de reconocimiento por parte del Departamento de Registro es de 21 días hábiles contados a partir de que la documentación completa es recibida del estudiante.
- 6.1.21 El tiempo máximo de resolución del reconocimiento es de 21 días hábiles contados a partir de que la documentación completa es recibida por la coordinación de Carrera del Departamento de Registro.
- 6.1.22 El tiempo puede ser ampliado por 8 días hábiles más hasta por tres ocasiones, solamente en casos ampliamente justificados ante el Director o Decano.

- 6.1.23 Los coordinadores de carrera podrán tomar una decisión preliminar de reconocimiento, que solamente sirve para aligerar los procesos de matrícula levantando requisitos cuando exista alguna seguridad de que la o los cursos pueden ser convalidados. La decisión final se toma cuando se analice la información completa
- 6.1.24 Las excepciones y casos especiales son resueltos exclusivamente por el director o Decano.

Procedimiento de reconocimiento:

- 6.1.25 El estudiante entrega toda la documentación completa al Departamento de Registro (incluye datos personales como correo electrónico y números telefónicos) antes de que concluya el periodo lectivo del cuatrimestre en que ingresa por primera vez a la institución.
- 6.1.26 Si la presentación de la documentación en primera instancia por el estudiante excede el plazo del primer cuatrimestre en que ingresa a la Institución Parauniversitaria, el Coordinador de la carrera para la cual se hizo la solicitud, será el encargado de rechazar la documentación y explicarle el motivo del rechazo al estudiante.
- 6.1.27 El Departamento de Registro revisa toda la documentación y si no está completa o no cumple con los requisitos para su trámite, se la devuelve de inmediato al estudiante para que la complete.
- 6.1.28 El Departamento de Registro tramita en un máximo de 21 días hábiles la documentación a la Coordinación de carrera a la que pertenece el estudiante.
- 6.1.29 La coordinación de carrera revisa la documentación y si lo estima necesario solicita al estudiante, en un periodo máximo de 8 días hábiles, cualquier información adicional o complementaria.
- 6.1.30 Concluido el estudio de reconocimiento, la Coordinación de Carrera tramita de inmediato, ante el Departamento de Registro, la documentación completa revisando que se encuentren todas las firmas respectivas.
- 6.1.31 El Departamento de Registro envía en un máximo de 8 días hábiles la documentación a la Dirección.
- 6.1.32 El Director o Decano en un plazo máximo de 21 días hábiles, revisan y firma el acta final de reconocimiento y la envía al Departamento de Registro. No se firman actas si la documentación de reconocimiento presentada por el Coordinador de Carrera no está completa y debidamente firmada.
- 6.1.33 En los casos en que por inconsistencias en la documentación se devuelva desde la Dirección al Coordinador de Carrera, este último tiene un plazo de 5 días hábiles para resolver las inconsistencias y devolverlo a Dirección.
- 6.1.34 El Departamento de Registro recibe la documentación y el acta firmada por el Director o Decano e informa al estudiante de que la resolución de reconocimiento esta lista.
- 6.1.35 El estudiante recibe la resolución de reconocimiento y firma el documento.
- 6.1.36 El Departamento de Registro archiva los documentos de reconocimiento en el expediente del estudiante.
- 6.1.37 La decisión final de reconocimiento puede ser revisada a petición del estudiante y para ello aplican los mismos tiempos.

ARTICULO 7: Documentos Aplicables

- 7.1 Reglamento Académico aprobado por CSE.
- 7.2 Documento de la institución avalada por el Consejo Superior de Educación. (Procedimiento Interno aprobado por CSE.)
- 7.3 Decreto Ejecutivo N° 42377-MEP.
- 7.4 Decreto Ejecutivo N° 40874-MEP-MTSS
- 7.5 Reglamento General de CONESUP (Artículo 30).
- 7.6 Formulario de Estudio de Reconocimiento correspondiente a cada carrera.