



**UCI**

Universidad para la  
Cooperación Internacional

# Reglamento de Régimen Académico Universidad para la Cooperación Internacional

Aprobado por el Consejo Académico de la Universidad para la Cooperación Internacional,  
en la sesión ordinaria del día 04 de octubre de 2018

Aprobado por el Consejo Nacional de la Educación Superior Privada (CONESUP), según el  
artículo 20 Informe Jurídico AJ-I-035-2020, de la sesión 889-2020, celebrada el 30 de setiembre  
del 2020.

## Tabla de contenido

<b>Título I. Disposiciones Generales .....</b>	<b>5</b>
Artículo 1. Alcance del Reglamento .....	5
Artículo 2. Definiciones generales .....	5
Artículo 3. El sistema formativo .....	8
Artículo 4. Modalidades de enseñanza aprendizaje:.....	8
Artículo 5. Categorías de aprendientes .....	9
Artículo 6. Pérdida de la condición de aprendiente regular y activo .....	9
Artículo 7. Uso y protección de datos personales .....	9
<b>Título II Oferta académica.....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo I: Las carreras.....</b>	<b>10</b>
Artículo 8. Oferta Académica .....	10
Artículo 9. Nomenclatura de grados y títulos.....	10
Artículo 10. Acceso al programa de los cursos .....	10
Artículo 11. Obligatoriedad de lectura del programa del curso .....	10
Artículo 12. Modificaciones del plan de estudios.....	10
Artículo 13. Equiparación de oportunidades.....	10
Artículo 14. De los cursos por tutoría.....	11
<b>Título III Admisión y matrícula Capítulo II: Inscripción, admisión y matrícula .....</b>	<b>11</b>
Artículo 15. Requisitos de inscripción generales.....	11
Artículo 16. Requisitos adicionales para estudiantes en el exterior, cursando carreras virtuales.....	12
Artículo 17. Obligatoriedad de presentación de la documentación en original.....	12
Artículo 18. Obligatoriedad de pagos iniciales y formalización de pagaré.....	12
Artículo 19. Documentación para el estudiante al aprobarse la admisión .....	13
Artículo 20. Vigencia de la matrícula.....	13
Artículo 21. Categorías de matrícula .....	13
Artículo 22. Obligación de cumplimiento de requisitos académicos .....	13
<b>Capítulo III. Reconocimiento/convalidación de estudios de otras universidades. ....</b>	<b>14</b>
Artículo 23. La residencia mínima en la UCI .....	14
Artículo 24. De la convalidación de asignaturas.....	14
Artículo 25. El procedimiento de convalidación.....	14
Artículo 26. Consideración de pre-requisitos .....	15
Artículo 27. Reconocimiento de estudios cursados en el extranjero:.....	15
<b>Título IV. Régimen académico administrativo.....</b>	<b>15</b>
<b>Capítulo IV. Asistencia (atención) a las actividades académicas.....</b>	<b>15</b>
Artículo 28. Asistencia a cursos presenciales y semipresenciales:.....	15
Artículo 29. Obligación de justificar .....	15
Artículo 30. Asistencia a cursos virtuales .....	15
Artículo 31. Sistema de justificación de ausencias.....	16
Artículo 32. Reprobación por ausencias.....	16

Artículo 33. Sistema de apoyo a las personas aprendientes .....	16
Artículo 34. Horarios para la asistencia académica y administrativa en general .....	16
Artículo 35. Mecanismo para presentar quejas o denuncias académicas o de servicios.....	16
<b>Capítulo V. Suspensión voluntaria de estudios.....</b>	<b>16</b>
Artículo 36. Mecanismo para la suspensión voluntaria temporal.....	16
Artículo 37. Condiciones de pago vinculadas a suspensión voluntaria .....	17
Artículo 38. Reingreso al programa de estudios .....	17
Artículo 39. De la continuidad del proceso formativo al momento del reingreso .....	17
Artículo 40. Reingreso a programas académicos modificados.....	17
Artículo 41. Del cambio de carrera.....	17
<b>Título V. El sistema de evaluación de los aprendizajes .....</b>	<b>17</b>
<b>Capítulo VII: La Evaluación de los aprendizajes .....</b>	<b>17</b>
Artículo 42. La evaluación de los aprendizajes.....	17
Artículo 43. Fines de la evaluación de los aprendizajes .....	18
Artículo 44. Responsabilidad por el proceso de evaluación.....	18
Artículo 45. Instrumentos de evaluación .....	18
Artículo 46. Conocimiento previo de la programación de las evaluaciones .....	18
Artículo 47. Condiciones de evaluación .....	18
Artículo 48. Escalas de valoración de las actividades de evaluación.....	18
Artículo 49: Sistema de redondeo.....	19
Artículo 50. Periodos de calificación de actividades .....	19
Artículo 51. Aprobación de los cursos.....	19
Artículo 52: Niveles de aprobación .....	19
Artículo 53. Exámenes extraordinarios .....	20
Artículo 54. Exoneración de presentación de evaluaciones finales o actividades .....	20
Artículo 55: Falta de presentación de actividades evaluativas .....	20
Artículo 56: Pérdida de instrumentos de evaluación por parte del profesor.....	20
Artículo 57. Requerimientos para exámenes por suficiencia.....	20
Artículo 58. Excepciones para realizar exámenes por suficiencia .....	21
Artículo 59: Equivalencia académica de un examen por suficiencia.....	21
Artículo 60: Obligatoriedad de la entrega de resultados .....	21
Artículo 61. Procedimiento de reclamo .....	21
Artículo 62. Pérdida de permisos de acceso a cursos virtuales.....	22
<b>Título VI. El sistema de gestión académica virtual .....</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo VIII.- Organización del sistema de gestión virtual .....</b>	<b>23</b>
Artículo 63. Composición .....	23
Artículo 64. El sistema de apoyo académico administrativo.....	23
Artículo 65. Las personas generadoras de contenido .....	23
Artículo 66. Recursos de apoyo.....	24
<b>Capítulo IX. Diseño e implementación de cursos en el campus virtual .....</b>	<b>24</b>
Artículo 67. Necesidad de cursos virtuales .....	24
Artículo 68. Creación de las aulas virtuales base .....	24
Artículo 69. Configuración normalizada de un aula virtual.....	24

Artículo 70. Replicación de las aulas virtuales base .....	24
Artículo 71. Aulas virtuales de apoyo a los procesos presenciales .....	24
Artículo 72. Modificaciones curriculares de los cursos formales .....	25
<b>Capítulo X- Aseguramiento de la calidad .....</b>	<b>25</b>
Artículo 73. El sistema de calidad.....	25
<b><i>Título VI. La movilidad y transferencia de aprendientes y docentes.....</i></b>	<b>26</b>
<b>Capítulo XI- La movilidad académica internacional de estudiantes y docentes .....</b>	<b>26</b>
Artículo 74. Propósito de la Movilidad Académica Internacional .....	26
Artículo 75. Gestión de Oportunidades.....	26
Artículo 76. Modalidades .....	26
Artículo 77. Gestión de solicitudes internas.....	26
<b>Capítulo XII- Pasantías .....</b>	<b>26</b>
Artículo 78. Pasantías en la UCI.....	27
<b>Capítulo XIII- La transferencia de estudiantes de otras universidades .....</b>	<b>27</b>
Artículo 79. Concepto de transferencia: .....	27
Artículo 80. Residencia mínima .....	27
Artículo 81. Requisitos adicionales.....	27
<b><i>Título VII. Obtención de grados, títulos académicos y graduaciones.....</i></b>	<b>28</b>
<b>Capítulo XIV: Obtención de grados y títulos.....</b>	<b>28</b>
Artículo 82. Requisitos para obtener los grados y títulos .....	28
<b>Capítulo XV: Graduaciones .....</b>	<b>28</b>
Artículo 83. La Graduación .....	28
Artículo 84. Requisitos para graduarse .....	28
Artículo 85. Certificación de graduación .....	28
Artículo 86. De los tipos de diplomas .....	28
Artículo 87. De los recursos al proceso de graduación: .....	29
<b><i>Título VIII: Capacitación continua y formación técnica profesional.....</i></b>	<b>29</b>
Artículo 88. Oferta de educación no formal.....	29
Artículo 89. Articulación de la oferta .....	29
Artículo 90. Tipos de certificaciones en educación no formal .....	29
Artículo 91. Componentes de los certificados.....	30
<b><i>Título IX. Disposiciones finales .....</i></b>	<b>30</b>
Artículo 92. La normativa especial de cada carrera .....	30
Artículo 93. Casos no previstos .....	30
Artículo 94. De la interpretación de dudas e incorrecciones .....	30
Artículo 95. Obligatoriedad de conocimiento del reglamento .....	30

## Título I. Disposiciones Generales

**Artículo 1. Alcance del Reglamento:** El presente reglamento establece las bases que regulan la gestión y las relaciones académicas, administrativas y disciplinarias de las personas involucradas en el sistema educativo formal de la Universidad para la Cooperación Internacional, en cualquiera de sus modalidades de impartición: presencial, semipresencial, o virtual.

### **Artículo 2. Definiciones generales**

**Accesibilidad:** El grado en que todas las personas pueden utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas.

**Actividad de capacitación:** Toda acción educativa de carácter no formal que facilite la adquisición, desarrollo y actualización de conocimientos, actitudes y habilidades, requeridos para el desempeño y el desarrollo humano en el entorno laboral, tales como: cursos, seminarios, talleres, congresos, conferencias, simposios, pasantías u otros eventos similares que posean un programa debidamente estructurado, a partir de objetivos, contenidos y metodología de enseñanza-aprendizaje. (Dirección Nacional del Servicio Civil (2018) Guía instructiva para el reconocimiento de actividades de capacitación. Disponible en <http://cidseci.dgsc.go.cr>)

**Admisión:** Proceso por medio del cual la UCI acepta o rechaza la inclusión de un aspirante en virtud del cumplimiento de los requisitos establecidos en un Plan de Estudios.

**Aprendizaje móvil:** Alternativa de enseñanza y aprendizaje que se apoya en dispositivos con capacidades de conectividad interactiva inalámbrica con el operador.

**Asignatura:** Cada una de las materias o cursos que forman un plan académico de estudios, impartido en un período o ciclo lectivo.

**Aula virtual:** El espacio en el Campus Virtual donde se aloja el contenido, objetos de aprendizaje y mecanismos de evaluación de una asignatura, facilitadora de la interacción sincrónica y asincrónica para la construcción individual y colectiva de conocimiento.

**Autorización y control de acceso:** La serie de políticas internas de verificación de la identidad, roles y permisos que se le asignan a un usuario en el campus virtual y en otros sistemas de información vinculados, para asegurar su acceso a los recursos educativos y funciones asignadas.

**Campus virtual:** Sistema de gestión de aprendizaje compuesto por un conjunto de aplicaciones que facilitan la creación y administración de aulas virtuales, integrando recursos, actividades, herramientas de comunicación, colaboración y gestión educativa.

**Carga académica:** Lista de asignaturas y créditos correspondientes, en que se matricula un aprendiente por ciclo lectivo.

**Certificación:** La entidad de certificación oficial que avala los programas académicos de UCI y diplomas de sus aprendientes es el Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP) en Costa Rica.

**Comunidad de aprendizaje:** Modelo educativo basado en los principios y prácticas de inclusión, igualdad, diálogo y construcción conjunta de saberes.

**Crédito:** Es la unidad de medida del trabajo académico que requiere el interesado para lograr competencias profesionales de nivel superior. Puede basarse en distintos parámetros como la carga de horas/clase, estudio independiente, prácticas de campo, trabajo en laboratorio, taller y otros o en los resultados del aprendizaje. Su cálculo está determinado en forma particular por la legislación de cada país.

**Diploma:** Es el documento probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudios con reconocimiento oficial de autoridad competente o de la propia UCI. En este documento se consigna la institución que lo otorga, el nombre del graduado, el grado académico y el título. (CONARE (Consejo Nacional de Rectores de Costa Rica.) (2012). “Compendio de leyes, decretos y convenios de la Educación Superior. IV Edición. San José.)

**Diseño Instruccional:** El medio y la práctica para construir experiencias formativas que dosifican la carga cognitiva a lo largo del contenido, sean significativas y favorezcan la meta cognición.

**Documento de Estado de Refugiado:** Cartas, oficios y otros documentos oficiales que otorgan a un individuo la calidad de refugiado en un Estado diferente al de su nacionalidad.

**Gamificación:** Es el empleo del entorno de los videojuegos y las aplicaciones lúdicas dentro del programa de formación para potenciar la motivación, la concentración, el esfuerzo y la fidelización del alumnado.

**Generador de contenido:** Docente o especialista pedagógico que diseña los programas de estudios de los cursos e implementa los objetos de aprendizaje en las aulas virtuales.

**Inscripción:** Es el proceso mediante el cual el aspirante formaliza su solicitud de admisión al primer período de un programa académico de UCI, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos.

**Interacción asincrónica:** Aquélla en las que la comunicación entre dos o más personas no se produce en tiempo real, es decir, en las que los participantes no están conectados simultáneamente ni obligados a responder de forma inmediata.

**Interacción sincrónica:** Aquéllas que permiten una comunicación en tiempo real, en convergencia espacial y temporal, para ello las personas involucradas deben estar conectados en el mismo momento, utilizando un mismo canal de interacción, pero no necesariamente en el mismo lugar.

**Jurado examinador de faltas:** Grupo compuesto por un Decano, un facilitador y al menos un miembro más del personal de la UCI, relacionado con el tipo de falta que se evalúa.

**Jurado examinador de tesis o tesina:** Conjunto de profesionales con grado académico igual o superior al candidato que examina y que es nombrado por el Decano o el Director de carrera, para aprobar una tesis, una tesina, o proyecto final de graduación.

**Matrícula o matriculación:** Es el proceso secuencial y periódico mediante el cual el aprendiente adquiere o renueva su calidad de estudiante regular, consecuencia de su avance en el Plan de Estudios y de cumplir los requisitos académicos y administrativos asociados.

**Necesidad educativa especial:** Es la dificultad de acceso a los procesos de enseñanza y aprendizaje que se presenta cuando la oferta académica ofrecida al estudiante no responde a sus características, potencialidades o estilos de aprendizaje entre otros.

**Netiqueta:** El código de comportamiento y de comunicación utilizado por las personas que interaccionan a través de entornos o herramientas virtuales.

**Plan de estudios:** Es el conjunto de asignaturas y requisitos que conforman el proceso formativo que debe aprobar el estudiante para optar el grado que aspira.

**Plagio:** Falta gravísima del estudiante al copiar total o parcialmente obras ajenas, dándolas como propias, sea una idea, un párrafo o una frase ajenos, es decir, manejarlas sin uso de comillas y sin indicar explícitamente el origen, ni citar la fuente original de la información.

**Programa del curso virtual:** El documento académico que describe la composición del curso. Por lo general, incluye una descripción, los objetivos, los contenidos, la metodología, las actividades para cumplir con los objetivos, el cronograma, la bibliografía pertinente, el número de créditos, las horas lectivas, los requisitos, las condiciones de evaluación y el cronograma general a desarrollar.

**Período académico:** Es el tiempo previsto para cursar una materia o grupo de materias, conforme al plan académico y oferta académica autorizada. Se expresa en semanas.

**Portafolio de evidencias académicas:** Recopilación de evidencias (documentos diversos, artículos, notas, diarios, trabajos, ensayos, entre otros) estructurada de un conjunto seleccionado de desempeños que han recibido preparación o tutoría y adoptan la forma de muestras del trabajo de un aprendiente, considerados de interés para ser conservados como mecanismo de verificación de cumplimiento del programa de estudios.

**Restauración:** Es la puesta en operación de un curso virtual previamente creado, a efectos de inscribir a los aprendientes y desarrollar sus contenidos.

**Retransmisión (en inglés *Streaming*):** Es la distribución digital de contenido multimedia (audio y video) a través de la Internet, directamente a una página o aplicación móvil sin necesidad de

descargarlo previamente al dispositivo. El recurso se visualiza a medida que va descargando al computador o al dispositivo móvil.

**Roles:** Categorías de funciones y permisos asociadas a un tipo de usuario, que le permiten acceder, gestionar recursos y facilidades del campus virtual, dependiendo de su categoría: estudiante, administrador, profesor, asistente, entre otros.

**Sistema de tiquetes:** Sistema que integra la recepción de quejas o denuncias, creando por cada solicitud un tiquete; una entidad con un identificador único, al que se le asigna un ciclo de gestión definido por procedimiento que incluye a todos los involucrados en la solicitud o queja y finaliza con una respuesta a la persona generadora.

**Usabilidad:** La usabilidad sería la medida del grado de facilidad en el uso de un tipo de producto tecnológico y del tipo de satisfacción que genera ese uso en el usuario.

**Artículo 3. El sistema formativo:** El sistema de aprendizaje de la UCI es una estrategia de formación, administración y desarrollo de programas de educación superior que incluye educación formal de grado y posgrado, actividades de investigación, extensión y formación continua o abierta, que adicionalmente a su pretensión de promover el “aprender a aprender”, también fomenta la aspiración de aprender a emprender, fomentar el espíritu de iniciativa, la consolidación de una nueva ética planetaria y la colaboración, con responsabilidad social, conciencia regenerativa, actitud crítica y participación activa en una sociedad democrática más igualitaria y justa, a través de la innovación educativa, la flexibilidad curricular, las habilidades blandas, la diversificación de los saberes, la multiculturalidad y el estudio de la complejidad. La incorporación del conocimiento, habilidades y destrezas requeridas se alcanza a través de la promoción de actividades individuales y colectivas, que consolidan comunidades de aprendizaje colaborativo, para potenciar su condición de persona adulta y profesional, incluyendo su autodirección, experiencia profesional, rol social, expectativas de aplicación de los nuevos conocimientos a su entorno, sus habilidades de liderazgo, creatividad y pensamiento crítico en las áreas de fortaleza conceptual o empírica.

La innovación docente implica la comprensión de las diversas y cambiantes realidades del estudiantado, de la disciplina o profesión, y del mundo actual, y con ello, la apertura del profesorado a nuevas formas de enseñanza y aprendizaje.

**Artículo 4. Modalidades de enseñanza aprendizaje:** Los servicios educativos proporcionados por UCI, habilitantes de grados y pregrados académicos, así como, los servicios de formación técnica de actividades de capacitación, también conocida como educación no formal, utilizan varias modalidades de enseñanza-aprendizaje:

1. Virtual (en línea): Mediación pedagógica no presencial o semipresencial que utiliza herramientas, metodologías, software y hardware informáticos entre otros recursos diversos disponibles en el campus virtual de la UCI, habida cuenta del desarrollo e innovación de las tecnologías de la información y comunicación aplicadas a la Educación, facilitadora de la aplicación de principios generalmente aceptados relacionados con accesibilidad, interactividad, igualdad de reconocimiento, innovación, autoaprendizaje,



- democratización educativa, amplitud geográfica y equidad.
2. Presencial: Interacción sincrónica entre facilitadores y aprendientes, en un aula o espacio común.
  3. Semipresencial o mixta: Combinación de las modalidades virtual y presencial.
  4. Auto-formación: Metodología basada en procesos auto-formativos en los que el aprendizaje queda sujeto a la responsabilidad, ritmo y disciplina individual de las y los participantes, quienes acceden, en cualquier momento y desde cualquier lugar, a los contenidos de la capacitación, dispuestos en multimedia y plataformas virtuales.
  5. Tutoría: Interacción directa e individualizada entre aprendiente y facilitador.
  6. Formación a distancia: Metodología en la que el proceso de enseñanza-aprendizaje es orientado de manera no-presencial. La relación física entre las personas facilitadoras y quienes participan en el proceso de capacitación es sustituida por diversas estrategias y recursos de mediación pedagógica, que facilitan el aprendizaje desde distintos puntos, sin asistir regularmente a sesiones presenciales.

**Artículo 5. Categorías de aprendientes:** La UCI clasifica a los aprendientes en las siguientes categorías:

1. Regulares: aquellos que cumplen con los requisitos de ingreso y con los trámites de matrícula exigidos por la oferta educativa formal de la UCI, descritos en adelante en este reglamento y en particular en cada programa académico.
2. Egresados: aquellos que hayan cursado y acreditado el 100% del plan de estudios vigente de su carrera y en el caso del nivel licenciatura, que además hayan cumplido con su servicio social, según la legislación y aprobación de los programas; y que tienen pendiente la presentación de la modalidad de graduación, la titulación y gestión de licencias profesionales.
3. No regulares: son aquellos que participan en programas o cursos cortos, diplomados, seminarios o talleres y establecen una relación con la UCI delimitada por el tiempo de duración de la actividad. Los estudiantes no regulares estarán sujetos al presente Reglamento en todo aquello que sea aplicable a su condición y a lo establecido en el Reglamento de educación continua y capacitación vigente en la UCI. La participación en estas actividades no es habilitante de grado ni título profesional alguno.
4. Graduados: aquellos que han cumplido el Plan de Estudios y los requisitos de graduación de una carrera en particular.

**Artículo 6. Pérdida de la condición de aprendiente regular y activo:** La calidad de aprendiente se pierde cuando:

1. No se renueva la matrícula dentro de los plazos establecidos o el estudiante se retira.
2. Se aplica alguna sanción del régimen académico disciplinario.
3. La persona aprendiente se gradúa de la carrera seleccionada.

**Artículo 7. Uso y protección de datos personales:** Los datos personales de las personas aprendientes, facilitadores y otras fuentes se gestionan considerando la legislación vigente sobre protección de la persona frente al tratamiento de datos personales, así como por las políticas y reglamentación interna respectiva.

## Título II Oferta académica

### Capítulo I: Las carreras

**Artículo 8. Oferta Académica:** De acuerdo con lo que se establece en el capítulo sobre grados y títulos académicos del Estatuto Orgánico, la Universidad otorga el pregrado Diplomado; los grados de Bachillerato, Licenciatura, así como los posgrados de Especialidad, Maestría y Doctorado, en aquellos planes de estudio que se encuentren debidamente autorizados por CONESUP. Además, ofrece cursos de formación continua y abierta, mismos que se regulan con su propio reglamento.

**Artículo 9. Nomenclatura de grados y títulos:** Para obtener el pregrado, grado o posgrado académico, se requiere haber aprobado el número de materias y de créditos que está determinado en cada carrera aprobada por CONESUP y con las especificaciones descritas en el convenio para crear la nomenclatura de grados y títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal. (Consejo Nacional de Rectores (2004). Convenio para crear una nomenclatura de grados y títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal. Disponible en [https://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/nomenclatura\\_grados\\_titulos.pdf](https://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/nomenclatura_grados_titulos.pdf)

**Artículo 10. Acceso al programa de los cursos:** Todas las asignaturas disponen de un programa del curso, mismo que se hace disponible a las personas aprendientes desde el primer día de lecciones. Este programa no sólo incluye los perfiles de ingreso y salida, las descripciones de resultados esperados, los recursos didácticos disponibles y las actividades a desarrollar, sino también, los tiempos de atención, las condiciones y fechas límite de realización de las evaluaciones, la proficiencia computacional requerida, la disponibilidad y ubicación de los recursos de asistencia técnica, entre otros elementos de relevancia. En las asignaturas virtuales, este programa está disponible en el área del encabezado o superior del aula virtual; de forma visible y fácilmente ubicable.

**Artículo 11. Obligatoriedad de lectura del programa del curso:** La primera actividad académica que se desarrolle dentro del curso, durante la primera semana, deberá ser revisar y comentar el programa del curso con las personas aprendientes. La revisión del programa quedará manifiesta por ellas, sea mediante la firma de un formulario o mediante una explícita comprobación de lectura, botón de indicación, consulta o cualquier otro medio de comprobación factible de configurar en el curso.

**Artículo 12. Modificaciones del plan de estudios:** Todo aprendiente inscrito en una carrera, está sujeto a las modificaciones que se realicen a su plan de estudios, siempre que no se trate de materias o ciclos que ya aprobó o que esté cursando, debidamente matriculados. Si se modifica el Plan de Estudios en forma integral, tiene el derecho de que la Decanatura le ajuste el plan actual al nuevo, sin que esto signifique cursar una mayor cantidad de materias respecto a su plan de estudios original.

**Artículo 13. Equiparación de oportunidades:** A fin de asegurar la inclusión, accesibilidad y la

no discriminación, en el marco de sus posibilidades, la UCI ajusta el entorno para dar una respuesta al estudiante con necesidades educativas especiales, que le permita hacer uso de los diferentes servicios, de la información, documentación y, en general, de todos los recursos, al igual que al resto de los educandos. Las condiciones específicas se regulan vía procedimiento específico.

**Artículo 14. De los cursos por tutoría:** Para acogerse a la opción del curso por tutoría, el estudiante lo solicitará por escrito ante la Dirección de Carrera o Decanatura. De ser aprobado, el profesor debe entregar al estudiante el correspondiente programa y dejar establecidos los parámetros de evaluación, a fin de evitar reclamos o apelaciones. Los cursos por tutoría, se desarrollarán a lo largo del ciclo lectivo correspondiente.

## **Título III Admisión y matrícula Capítulo II: Inscripción, admisión y matrícula**

**Artículo 15. Requisitos de inscripción generales:** Para ingresar a una carrera en oferta por la UCI, sea en cualquiera de las modalidades incluida la Educación Virtual, el solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Completar el formulario de inscripción a carrera.
2. Pagar los derechos de inscripción (matrícula)
3. Anexar la documentación exigida por la Ley Costarricense y por la UCI.
  - a. Original o copia original autenticada del diploma que acredite el más reciente título, de los estudios inmediatos anteriores al nivel que se desea cursar.
    - i. Para cursar estudios de maestría o superiores, el grado mínimo requerido es bachillerato universitario, mismo que deberá corresponder al perfil profesional aprobado por la autoridad competente.
    - ii. Para cursar estudios de bachillerato universitario o licenciatura es requerido el diploma de conclusión de estudios secundarios o de bachillerato en educación media.
  - b. Certificación original de calificaciones emitida por la Institución donde cursó el programa de estudios, con el que se pretende validar el requisito académico de ingreso. Dicho documento deberá contener el listado de las asignaturas, las calificaciones obtenidas, los créditos por asignatura y el período en que fue cursado. Es deseable que también tenga las horas de dedicación del estudiante aplicadas por asignatura.
  - c. Original o copia original autenticada de un documento de identidad oficial con vigencia de al menos 6 meses posteriores a su entrega a la UCI. Esta condición de vigencia del documento de identidad aplica también al momento de iniciar trámites para la Graduación.
  - d. Una (1) fotografía reciente en formato digital: Las fotografías deben ser nítidas, con buen contraste, el fondo debe ser blanco y con una antigüedad no mayor a 6 meses. El tamaño de la fotografía debe ser como mínimo de 3.5 x 4.5 cm, pero no más de 5 x 5 cm. No se aceptan fotografías de perfil.

- e. Un currículum vitae resumido, que al menos contenga: datos de contacto, detalle de todos los estudios realizados, experiencia laboral, dominio de idiomas y un resumen de habilidades y competencias personales.
- f. En caso de que la carrera escogida requiera del dominio avanzado de algún idioma adicional al español, se deberán presentar constancias que validen el conocimiento en esa lengua, para cada caso en particular.

**Artículo 16. Requisitos adicionales para estudiantes en el exterior, cursando carreras virtuales:** Para aquellos estudiantes extranjeros, los documentos solicitados en original o copia original autenticada, descritos en el artículo 15, además deberán estar:

1. Traducidos al idioma español, en caso de que se encuentren escritos en idioma diferente. Dicha traducción debe ser efectuada por un perito autorizado por embajadas o consulados, para luego ser legalizados o apostillados, según lo siguiente:
2. Legalizados por el Consulado de la República de Costa Rica establecido en el país de residencia del interesado o en un tercer país, en caso de que no exista representación diplomática, o
3. Visados con la Apostilla de la Haya en caso de que el país de emisión del Diploma se encuentre adherido a dicho Convenio Internacional.

**Artículo 17. Obligatoriedad de presentación de la documentación en original:** El interesado puede remitir a la UCI copias digitales de toda la documentación al momento de la inscripción y tiene un máximo de 90 días corrientes contados a partir del inicio de la primera asignatura de su plan de estudios, para remitir los documentos solicitados en original o copias autenticadas, con atención al Departamento de Registro de la de la UCI, caso contrario su admisión será revocada sin derecho al reintegro de los pagos realizados en el programa en que se haya matriculado.

**Artículo 18. Obligatoriedad de pagos iniciales y formalización de pagaré:** La confirmación de aceptación por parte del departamento de Registro de su inscripción, genera una obligación que deberá formalizarse a través de un pago inicial por concepto de matrícula y la firma de un documento de acción incondicional de pago tipo pagaré para aquellas alternativas de pago financiado. Las obligaciones de pago adicionales por concepto de colegiatura deben cumplirse dentro de las fechas en el sistema y la modalidad de pago escogida durante la fase inicial de inscripción, incluidos los pagos de intereses o por cargos administrativos por retrasos en los pagos. En el caso de atrasos en la fecha de pago ordinario, el aprendiente no será matriculado en el campus virtual o no podrá asistir a clases de los programas presenciales, del próximo curso que le corresponda llevar y no podrá realizar las actividades programadas ni entregar los productos solicitados durante el tiempo de inactividad, perdiendo los puntos respectivos de la asignatura en que se encuentra matriculado. Después de la fecha estipulada de inicio del curso, podrá realizar matrícula extraordinaria y tendrá hasta tres días para cancelar, cubriendo el cobro administrativo que corresponda y se procederá a matricularlo. Si un aprendiente no cancela antes de que expire el período de matrícula extraordinaria, antes del cuarto día de iniciado el curso, no podrá matricularse en ese curso. Su reingreso al programa y al curso que no pudo llevar por falta de pago oportuno será realizado, en fecha que le suministrará la asistente académica, en otra cohorte, sin que el estudiante pueda presentar ninguna objeción por esta fecha y su reubicación

en otra cohorte, pagando previamente los costos relacionados con los cobros administrativos que correspondan. Serán evaluados por el Decano respectivo los casos extraordinarios.

**Artículo 19. Documentación para el estudiante al aprobarse la admisión:** Al momento de la confirmación de aceptación por la Universidad, los aprendientes regulares recibirán el comprobante de admisión, la tabla de fechas, cuotas y tarifas correspondientes al pagaré que suscribirá, cuando así aplique, y las direcciones de acceso en el sitio web institucional de la Reglamentación Institucional, el contrato de Servicios de Enseñanza Aprendizaje, así como el Código de Ética y Conducta Académica de la UCI. El estudiante deberá devolver acuse de recibido de la tabla de cuotas y tarifas y debidamente firmados, el acta de aceptación de los términos del Reglamento de Régimen Estudiantil, del Código de Conducta, así como del Contrato de Enseñanza-Aprendizaje, todo ello antes de comenzar la primera asignatura del programa que ha matriculado. Esta condición será un requisito sine qua non para mantener su estatus de aprendiente activo.

**Artículo 20. Vigencia de la matrícula:** La matrícula por una asignatura perteneciente al plan de estudios en desarrollo, tiene vigencia por un ciclo lectivo, dependiendo del programa seleccionado y se renueva por voluntad de las partes, sobre la base de la Oferta Académica específica de la carrera vigente al momento del acto y en atención a los pre- requisitos del plan de estudios. El estudiante acredita este proceso ante el Departamento de Registro de la UCI. No se consideran cargos económicos por este proceso.

**Artículo 21. Categorías de matrícula:** El aprendiente tiene opción durante el período de su formación a los siguientes tipos de matriculación:

1. Matriculación ordinaria es la que se realiza dentro de las fechas señaladas por el calendario académico de la Facultad.
2. Matriculación extraordinaria se realiza después del vencimiento de las fechas señaladas para la matrícula ordinaria y dentro de los primeros tres días hábiles posteriores al vencimiento de la matrícula ordinaria. Después de este plazo, la matrícula extraordinaria sólo podrá ser autorizada, en forma excepcional, por el Decano.
3. Matriculación condicional es la que por razones que ha de juzgar el Coordinador de la Carrera o el Decano, se realiza exigiéndole al estudiante requisitos extraordinarios de orden académico o disciplinario. Las condiciones deben ser conocidas por el estudiante y quedar consignadas en un acta suscrita entre el Coordinador de Carrera o Decano conjuntamente con el aprendiente. El incumplimiento de las condiciones impuestas mediante la matrícula condicional, tiene como efecto la exclusión o la expulsión según sea la razón académica o disciplinaria.

**Artículo 22. Obligación de cumplimiento de requisitos académicos:** Para tener derecho a la matriculación al ciclo escolar y a cualquier asignatura, así como mantenerse

dentro de las carreras, programas o cursos matriculados, se requiere que el aprendiente haya cumplido con los requisitos académicos fijados por el plan de estudio, que se encuentre al corriente de sus pagos de colegiatura y otros servicios relacionados. De no ser así recibirá una única prevención que deberá ser atendida en tres días hábiles antes de que por la falta se proceda.

### **Capítulo III. Reconocimiento/convalidación de estudios de otras universidades.**

**Artículo 23. La residencia mínima en la UCI:** La residencia mínima que un aprendiente o una aprendiente debe cursar en la UCI es del cuarenta por ciento (40 %) del total de los créditos de cualquiera de las carreras aprobadas por CONESUP

**Artículo 24. De la convalidación de asignaturas:** La UCI tramitará durante el proceso de inscripción y admisión, las solicitudes de convalidación de cursos que una persona aprendiente haya aprobado en otra universidad o entidad equivalente reconocida por el Consejo Superior de Educación; hasta en un 60% de la residencia requerida por la carrera que convalida, siempre y cuando tras un análisis detallado del currículo de cada programa educativo, se establezca una congruencia lógica entre los objetivos y contenidos de los cursos objeto de comparación y valoración, de acuerdo con los criterios y condiciones establecidas por el CONESUP.

**Artículo 25. El procedimiento de convalidación:** La convalidación o equiparación se acredita por medio de una resolución razonada del Decano respectivo de Carrera y comunicada a la Oficina de Registro, con posteridad al análisis comparativo de la estructura curricular de ambas asignaturas, plasmada en un acta de convalidación. El trámite de convalidación estará compuesto de los siguientes pasos generales:

1. La persona interesada, deberá presentar una solicitud formal de reconocimiento de estudios a la Oficina de Registro y Admisiones, a la que adjuntará:
  - a. Certificación original de materias aprobadas que incluya calificación obtenida, fecha o período cursado en cada una y los créditos respectivos, en original y debidamente sellados y firmados por la universidad de procedencia.
  - b. Programas de cada una de las materias ganadas, debidamente firmados y sellados por la universidad que las expidió y que correspondan a las materias y al período en que fueron cursadas.
2. El director de carrera o decano, realizará un estudio comparativo de las asignaturas presentadas y de los créditos académicos asociados con el programa vigente de la carrera en UCI y emitirá una Resolución de Convalidación, donde se considerarán dos posibles estados:
  - a. Equiparable: una asignatura en la que se constate la correspondencia y congruencia lógica de al menos el 60% de los objetivos y de los contenidos
  - b. No equiparable: una asignatura en la que la correspondencia y congruencia lógica de los objetivos y de los contenidos, sea menor al 60%.
3. El cuadro comparativo de asignaturas convalidadas y la resolución debidamente firmada

- es remitida por el decano o director respectivo al Departamento de Registro y Admisiones.
4. Registro y admisiones comunicará al interesado sobre el resultado de la equiparación y el monto de los aranceles a cancelar. Al confirmar los pagos registra la materia aprobada en el expediente de la persona aprendiente y en el sistema académico, con los indicativos pertinentes al tipo de convalidación y comunicará al estudiante formalmente el resultado del proceso.
  5. Las asignaturas que hubiesen sido reconocidos en un grado académico no podrán, en ningún caso, ser nuevamente reconocidas en grados superiores o postgrados de otra carrera o postgrados o especializaciones de la misma carrera.
  6. El costo de cada asignatura convalidada corresponde al costo vigente de una asignatura regular.

**Artículo 26. Consideración de pre-requisitos:** Si en la resolución de convalidación, se considera acreditada una asignatura que en el plan de estudios de la UCI cuente con un pre-requisito, el aprendiente podrá cursar éste teniendo previamente acreditada la asignatura subsecuente, sin considerarse estos casos como violación del pre-requisito.

**Artículo 27. Reconocimiento de estudios cursados en el extranjero:** Los solicitantes que hayan cursado cualquier tipo de estudios en el extranjero, deberán cumplir con los trámites de convalidación oficial de dichos estudios en Costa Rica. Para postulantes extranjeros, la certificación de calificaciones debe incluir además la escala de calificaciones usada y los programas de los cursos; debidamente legalizados

## **Título IV. Régimen académico administrativo**

### **Capítulo IV. Asistencia (atención) a las actividades académicas**

**Artículo 28. Asistencia a cursos presenciales y semipresenciales:** La asistencia a todos los cursos presenciales y semipresenciales, inclusive tutorías, es obligatoria. Los profesores de cada asignatura darán a conocer por escrito, o por documento en la plataforma virtual, las reglas específicas que aplicarán a cada circunstancia.

**Artículo 29. Obligación de justificar:** Aquellos aprendientes que no se presenten a lecciones tienen la obligación de justificar la ausencia, por escrito, ante el profesor vía correo electrónico o en la lección siguiente. Tres ausencias injustificadas son causales de reprobación por ausencias.

**Artículo 30. Asistencia a cursos virtuales:** Dado su naturaleza asincrónica, no existen requerimientos de asistencia en fecha y hora específicas para un curso virtual, salvo las fechas y horas límite de presentación de las actividades y sus particulares requerimientos. Se exceptúan de lo anterior, las actividades sincrónicas previas y adecuadamente comunicadas, o aquellas actividades presenciales que hacen uso de medios de interacción sincrónica como un apoyo de la dinámica docente presencial. En este último caso, aplican las restricciones específicas al curso.

**Artículo 31. Sistema de justificación de ausencias:** Las justificaciones por inasistencia, o no participación en el campus virtual, deben ser presentadas dentro de los tres días hábiles posteriores al período de la ausencia, ante el profesor respectivo quien determinará si acepta o no la excusa presentada. Frente a esta decisión, cabrá recurso de apelación ante el Director del Programa o el Decano, quien agota la vía administrativa.

**Artículo 32. Reprobación por ausencias:** Si por alguna razón, un aprendiente se ausenta injustificadamente más de dos sesiones en las modalidades presencial o semipresencial, perderá automáticamente la asignatura con nota de 50%. Para efectos de registro en el acta final de calificaciones, el profesor consignará su estatus como retiro injustificado (RETI) en caso de haber asistido a alguna sesión previa, o como no se presentó (NSP) en caso de no asistir a ninguna de las sesiones.

**Artículo 33. Sistema de apoyo a las personas aprendientes:** Adicional al apoyo brindado por el docente, las personas aprendientes recibirán el apoyo y acompañamiento de la unidad de asistencia académica, de las unidades académicas e incluso del Centro de Medicación Tecnológica (CMT) para atender a sus consultas y necesidades de orientación. La asistencia brindada podrá ser canalizada a través de medios sincrónicos como el teléfono, los sistemas de mensajería instantánea (chat) o los medios de videoconferencia disponibles en la Universidad. Otros medios asincrónicos disponibles serán los correos electrónicos, los foros de noticias y consultas, dentro de las aulas virtuales, entre otros disponibles.

**Artículo 34. Horarios para la asistencia académica y administrativa en general:** La UCI hará los arreglos pertinentes para mantener activos los sistemas de comunicación asincrónica con respuesta de preferencia antes de 24 horas después de realizada la consulta, sea por un facilitador o asistente académica, según corresponda. También hará arreglos internos para asegurar el apoyo técnico in situ para las transmisiones sincrónicas previamente programadas. Las consultas sincrónicas se atenderán en las jornadas de oficina y de apoyo académico previamente definidos al inicio del curso. Algunos cursos requieren de adicional apoyo y acompañamiento durante su desarrollo, como en el caso de algunas evaluaciones, para lo cual la UCI podrá activar sistemas de apoyo sincrónico adicional que se comunicarán en específico a las personas involucradas.

**Artículo 35. Mecanismo para presentar quejas o denuncias académicas o de servicios:** La UCI mantendrá activo un sistema automatizado de recepción de quejas o denuncias académicas mediante tiquetes, bajo administración de la Jefatura de Asistencia Académica y la Contraloría de Servicios institucional. Dicho sistema es accesible desde la página web institucional y los campus virtuales. Alternativamente, esa solicitud o denuncias pueden realizarse directamente con las asistentes académicas o las unidades académicas, quienes redirigen los mensajes al proceso de gestión.

## **Capítulo V. Suspensión voluntaria de estudios**

**Artículo 36. Mecanismo para la suspensión voluntaria temporal:** Una persona aprendiente



puede suspender sus estudios en cualquier momento, presentando una comunicación escrita dirigida a la Oficina de Registro y Admisiones. La gestión de retiro subsiguiente se establece en el procedimiento específico de suspensión vigente.

**Artículo 37. Condiciones de pago vinculadas a suspensión voluntaria:** Si la solicitud de suspensión voluntaria temporal sucede en las dos primeras semanas de inicio de la asignatura y el aprendiente se encuentra al día con sus obligaciones financieras con la UCI, se anotará en la asignatura retiro justificado (RETJ) y a su reingreso a la materia hasta cuatro meses después no tendrá ningún costo adicional. Si el aprendiente se retira de la asignatura después de las dos semanas de haber comenzado perderá la asignatura y deberá cubrir su costo nuevamente cuando reingrese. Si tarda más de cuatro meses en reingresar, también deberá pagar la tarifa de reingreso vigente. A su reingreso, deberá acogerse al plan de estudios vigente en ese momento, debiendo cursar las materias que determinen el Director del Programa o Decano para actualizar su plan de estudios. En el caso de una suspensión del programa de estudios, los precios que aplicarán serán los correspondientes al momento de su reingreso.

**Artículo 38. Reingreso al programa de estudios:** El reingreso se inicia con una solicitud a la Oficina de Registro y Admisiones, quien aplicará el procedimiento de reingreso vigente. El cual incluye la actualización del estatus académico financiero de la persona interesada, sino también consultas con las direcciones de carrera o decanaturas implicadas.

**Artículo 39. De la continuidad del proceso formativo al momento del reingreso:** El reingreso se hará a la misma asignatura desde el cual se originará el acto, siempre y cuando ésta inicie próxima a la fecha de reingreso. En caso contrario aplicará el alcance de las alternativas del procedimiento vigente.

**Artículo 40. Reingreso a programas académicos modificados:** Si al reingresar a un programa académico, éste ha sufrido modificaciones curriculares, el Coordinador del Programa hará un estudio interno de equivalencia o convalidación y determinará la nueva ruta de desarrollo del plan de estudios y se calcularán aranceles que apliquen.

**Artículo 41. Del cambio de carrera:** El aprendiente puede solicitar un cambio de carrera al Coordinador del Programa o al Decano que desea seguir, para el respectivo análisis del expediente a fin de comprobar si cumple con los requisitos de admisión, así como analizar la correspondencia temática de las asignaturas aprobados en la carrera actual, generador de una convalidación interna cuando así corresponda.

## **Título V. El sistema de evaluación de los aprendizajes**

### **Capítulo VII: La Evaluación de los aprendizajes**

**Artículo 42. La evaluación de los aprendizajes:** La evaluación en UCI es un proceso de emisión de juicios de valor que realiza el facilitador, con base en mediciones cuantitativas y descripciones

cuantitativas, para valorar los saberes, competencias y aprendizajes alcanzados por los estudiantes en comparación con los objetivos preestablecidos en el curso o carrera, demostrables a lo largo de todo el curso, a través de diversos instrumentos con criterios de evaluación y patrones de rendimiento predefinidos y comunicados con anterioridad a las personas aprendientes.

**Artículo 43. Fines de la evaluación de los aprendizajes:** La evaluación posee una doble dimensión: la formativa para el desarrollo de procesos de pensamiento y de competencias evidenciadas en el alcance de logros, realimentar y recomendar acciones correctivas a las personas aprendientes y la sumativa como indicador del alcance de los patrones de rendimiento requeridos para aprobar el curso. Evaluaciones de carácter diagnóstico podrán ser aplicadas por los facilitadores en cualquier momento como mecanismos de valoración de aprendizajes previos o de validación de los actuales, sin que incidan sobre las valoraciones sumativas.

**Artículo 44. Responsabilidad por el proceso de evaluación:** La administración del proceso de evaluación de los aprendizajes es una responsabilidad profesional y esencial del facilitador responsable del curso, quien está directamente vinculado con los respectivos aprendientes. La propuesta de evaluación de cada curso debe ser incorporada en el programa y presentada, definida y analizada, junto con los y las aprendientes, en la primera semana de del curso.

**Artículo 45. Instrumentos de evaluación:** Todas las asignaturas habilitantes de créditos académicos consideran al menos la realización de un examen final y/o actividades evaluativas equivalentes como mecanismo de aprobación de la asignatura correspondiente, cuyas condiciones y la obligatoriedad de ejecución de estos ejercicios se establecen en el programa descriptivo específico de cada asignatura en particular. Estas adicionales actividades evaluativas se vinculan con enfoques educativos hacia la resolución de problemas, la gestión de proyectos, la investigación u otras disponibles mediante las facilidades tecnológicas aplicadas a la educación en uso por la Universidad, y pueden incluir exámenes escritos, presentaciones orales, reportes de investigación, ensayos o reseñas, resolución de casos, entre otros.

**Artículo 46. Conocimiento previo de la programación de las evaluaciones:** En el programa del curso deben establecerse el cronograma de realización de los exámenes o de fechas límite para la presentación de los entregables de las otras actividades evaluadas y sus particulares condiciones y requerimientos. Cuando el instrumento de evaluación sea un examen escrito u oral, el estudiante deberá conocer con al menos una semana de antelación a la fecha de realización, el temario a evaluar y el lugar donde se realizará. No se podrán evaluar los contenidos que los aprendientes no hayan tenido oportunidad de analizar con el facilitador en el desarrollo del curso.

**Artículo 47. Condiciones de evaluación:** La calificación de los instrumentos debe realizarla el facilitador de manera fundamentada y debe contener, de acuerdo con el tipo de prueba, un señalamiento académico de los criterios utilizados, sea mediante la enunciación directa, el uso de listas de cotejo o rúbricas, entre otras, así como recomendaciones de los aspectos por corregir.

**Artículo 48. Escalas de valoración de las actividades de evaluación:** El valor de cada

actividad evaluativa corresponderá a las definiciones propias descritas en el programa del curso. Dependiendo de la actividad evaluativa, podrán utilizarse escalas cuantitativas y cualitativas, sin embargo, serán la sumatoria de las calificaciones de las escalas cuantitativas, las que establezcan los patrones mínimos de rendimiento requeridas para aprobar el curso. En general, el porcentaje mínimo de aprobación de un curso será del 70%, en una escala de 0 a 100%, salvo cuando se trate de los requisitos de graduación, cuya calificación mínima de promoción será de 80%.

**Artículo 49: Sistema de redondeo:** El criterio general de redondeo corresponde al siguiente: "si el dígito del extremo derecho del número porcentual es menor que 5, el siguiente dígito a la izquierda no se modifica; si el dígito del extremo derecho del número porcentual es igual o mayor que 5, el siguiente dígito a la izquierda se incrementa en una unidad y así sucesivamente." Las calificaciones que un estudiante va obteniendo a lo largo del curso, en sus diferentes entregables (actividades evaluativas), se registran como números porcentuales con un solo decimal; por ejemplo, 4,25 redondea a 4,3. La calificación que se obtiene al final de un curso se registra como un número porcentual sin cifras decimales; por ejemplo, 79,6 redondea a 80; 79,4 redondea a 79.

**Artículo 50. Periodos de calificación de actividades:** El docente facilitador debe entregar a los aprendientes las evaluaciones calificadas y todo documento o material sujeto a evaluación, a más tardar siete días naturales después de haberse efectuado las actividades o evaluaciones y haber recibido los documentos; de lo contrario, el estudiante podrá presentar un reclamo al director de carrera o al decano, según corresponda.

**Artículo 51. Aprobación de los cursos:** Una persona aprendiente aprueba un curso cuando la sumatoria final de todos los puntajes obtenidos en las actividades del curso es mayor o igual al porcentaje de aprobación mínima definido en el plan de estudios para el curso específico. Las personas aprendientes y la Oficina de Registro deben ser notificadas de las condiciones de aprobación, máximo quince días naturales después de finalizado el curso. La calificación total máxima de la asignatura corresponde a un 100%.

**Artículo 52: Niveles de aprobación:** Las categorías indicativas del nivel de aprobación de una asignatura son: aprobado, reprobado, reprobado con derecho a examen extraordinario, retiro injustificado y retiro voluntario (justificado):

1. AP (aprobado): Se asigna cuando el aprendiente obtiene una calificación promedio final aprobatoria, según la escala de valores del artículo 48.
2. REP (reprobado): Se asigna cuando el aprendiente obtiene una calificación promedio final menor de sesenta por ciento (60%) en alguna asignatura, lo que no le da derecho a presentar examen o trabajo extraordinario.
3. REPE (reprobado con derecho a examen de reposición o trabajo extraordinario): El aprendiente que obtenga una calificación mayor o igual a 60% pero menor a la mínima aprobatoria del grado académico que corresponda, tiene derecho a presentar un examen o trabajo extraordinario por asignatura.
4. RETI (retiro injustificado): cuando el aprendiente deja de participar en las actividades académicas en la forma mínima que se ha establecido en el programa de la asignatura.

5. RETJ (retiro justificado): cuando el aprendiente se retira dentro de las dos semanas primeras de la asignatura, por propia solicitud de suspensión del programa. La anotación NSP (no se presentó) se registra en el acta de notas para aquellos estudiantes que una vez matriculados en una asignatura, no participa en ninguna de las actividades presenciales o virtuales.

**Artículo 53. Exámenes extraordinarios:** Si la persona aprendiente obtiene REPE como nivel de aprovechamiento, según el artículo anterior, tienen derecho a realizar una prueba extraordinaria, para lo cual el profesor indica la fecha y el temario. La aprendiente realiza el respectivo pago del arancel y lo evidencia antes de iniciar la prueba. Una calificación igual o superior a 70% indica su aprobación, y se consigna en el acta la nota mínima de aprobación del curso, máximo tres días después de aplicada en Registro y Admisiones. Los exámenes extraordinarios pueden ser orales o escritos y deben realizarse a más tardar ocho días hábiles luego de la entrega de notas finales de la asignatura respectiva, aplica el mismo plazo para el caso de la asignación de un trabajo extraordinario.

**Artículo 54. Exoneración de presentación de evaluaciones finales o actividades:** No es permitido eximir a ningún estudiante de la presentación de sus pruebas o actividades de evaluación en ninguno de los cursos.

**Artículo 55: Falta de presentación de actividades evaluativas:** Cuando el aprendiente se ve imposibilitado por razones justificadas de presentar un producto o actividad obligatoria, sea de tipo cualitativa o cuantitativa o efectuar una prueba escrita u oral en la fecha fijada, puede presentar en primera instancia una solicitud escrita razonada ante el profesor para que se lo reponga, en los siguientes cinco días naturales. El profesor resolverá lo correspondiente a más tardar dos días hábiles después de que se haya notificado la razón. La programación de una actividad evaluativa podrá ser de hasta una semana máximo después de que el resto del grupo haya realizado dicha prueba con las condiciones particulares que el profesor decida realizarla. En casos extraordinarios de fuerza mayor, un estudiante puede solicitar la reprogramación de un examen final hasta por máximo de ocho días, previa justificación y aceptación del profesor, en caso de ser aprobado deberá cubrir el monto administrativo correspondiente, antes de realizar dicha prueba. El rechazo de la solicitud podrá ser apelada ante la Decanatura, tres días hábiles después de recibido el rechazo por parte del facilitador.

**Artículo 56: Pérdida de instrumentos de evaluación por parte del profesor:** La pérdida comprobada de un examen por parte del profesor; da derecho al aprendiente a la nota máxima aprobatoria del instrumento.

**Artículo 57. Requerimientos para exámenes por suficiencia:** El examen por suficiencia es la prueba que puede presentar un aprendiente cuando considere poseer el dominio conceptual, psicomotor y afectivo sobre el contenido de una asignatura en particular. Se rige por Reglamento General de CONESUP y por las siguientes consideraciones:

1. Hacer solicitud escrita a la Decanatura a la que pertenece el programa académico. La autorización o rechazo de la solicitud es una potestad única del Decano respectivo.

2. El examen debe ser estructurado sobre la base de los objetivos y contenidos de las asignaturas que conforman el plan de estudios y no sobre la pretensión de conocimiento del estudiante.
3. Tener matriculada la asignatura al momento de presentar el examen de suficiencia. El costo del examen por suficiencia es igual al costo de la asignatura.
4. Tener aprobadas las asignaturas señaladas como pre-requisito de ella.
5. La asignatura sobre la cual versa la suficiencia no ha debido ser desarrollada previamente ni reprobada. La cantidad máxima de intentos para una misma asignatura es de un intento.
6. El examen por suficiencia puede ser oral o escrito. El examen de suficiencia escrito se presentará ante un facilitador relacionado con la asignatura, nombrado por el Coordinador del Programa o Decano que la administra. En Examen Oral se presentará virtual o presencialmente dependiendo del tipo de impartición del programa, frente a un jurado compuesto por al menos dos profesores relacionados con la materia.
7. En cualquier caso, siempre deberá elaborarse un acta donde se consigne lo actuado, el desempeño del estudiante y ser debidamente firmada por los miembros del jurado.

**Artículo 58. Excepciones para realizar exámenes por suficiencia:** La UCI no aprobará exámenes por suficiencia en aquellas asignaturas que por sus condiciones particulares del proceso enseñanza y aprendizaje de naturaleza clínica o práctica, requieren de la presencia física del estudiante. Lo anterior a criterio del Decano respectivo.

**Artículo 59: Equivalencia académica de un examen por suficiencia:** La calificación obtenida en un examen por suficiencia se registrará en el período académico en el que está matriculado el estudiante y tendrá todos los efectos académicos de una asignatura regular. En un plan de estudios determinado no se podrá presentar más de un treinta y tres por ciento de las materias por suficiencia.

**Artículo 60: Obligatoriedad de la entrega de resultados:** El profesor tiene la obligación de entregar a los aprendientes las calificaciones de los exámenes o de otros instrumentos de evaluación que no tengan implícitos mecanismos de evaluación automática máximo 8 días naturales después de haberlos efectuado; de lo contrario el aprendiente podrá presentar reclamo ante el Coordinador del Programa Académico. La asistencia académica debe vigilar que los tiempos de entrega de las actividades se cumplan y recordar al facilitador sobre estos aspectos.

**Artículo 61. Procedimiento de reclamo:** Si la persona aprendiente considera que la prueba ha sido mal evaluada o no comparte la nota final asignada, tiene derecho a:

1. Solicitar al profesor o a la profesora, de forma oral, aclaraciones o solicitudes de reconsideración sobre la evaluación, en un plazo no mayor de tres días naturales posteriores a la devolución de esta. El profesor o la profesora atenderá con cuidado y prontitud la petición, para lo cual tendrá un plazo no mayor a tres días naturales.
2. En caso de reposición de la prueba, el profesor deberá mantener la materia sujeta a evaluación, en condiciones similares a las de la prueba anulada.
3. Si el profesor no brinda respuesta o rechaza la solicitud, o el estudiante no está de acuerdo con la resolución recibida, el estudiante podrá elevar en el transcurso de los siguientes tres días hábiles a la respuesta del profesor o a la fecha en que éste debía haber

respondido, un recurso de revocatoria por escrito debidamente justificado al Director de Carrera o al Decano.

4. El recurso deberá contener el nombre del profesor, la descripción de las razones, las pruebas de cargo pertinentes y su específica solicitud. La solicitud puede ser presentada en original o firmada con un certificado (firma) digital. Deberá incluirse una dirección de correo electrónico para efecto de notificaciones.
5. El receptor resolverá en última instancia en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la apelación o en un lapso adicional en caso de ser requerido. En esta instancia se agota el recurso de revocatoria.

**Artículo 62. Pérdida de permisos de acceso a cursos virtuales:** Los y las participantes de un curso virtual pueden perder sus permisos de acceso al campus por finalización del programa de estudios o del curso, no renovación de la matrícula, incumplimiento del código de ética y conducta académica o la normativa aplicable, incumplimiento de obligaciones académicas o financieras, reprobación, retiro voluntario o abandono de la actividad académica, entre otras. La reconexión del curso se realiza acorde al procedimiento de Reingreso a Programas Académicos, siempre y cuando las razones no correspondan a la aplicación del Régimen Disciplinario establecido en el Reglamento de Régimen Estudiantil vigente, en cuyo caso aplica el alcance de la resolución respectiva.

## Título VI. El sistema de gestión académica virtual

### Capítulo VIII.- Organización del sistema de gestión virtual

**Artículo 63. Composición:** El sistema académico virtual para la gestión, seguimiento y evaluación específica de la modalidad, descrito en el título quinto del Estatuto Institucional, sirve tanto a los propósitos de la educación virtual, a la presencial y a las modalidades mixtas y está compuesto por las siguientes unidades organizacionales y personas:

1. El Centro de Mediación Tecnológica, en adelante CMT
2. Las unidades académicas (decanaturas, direcciones de carrera y personas de apoyo),
3. La unidad de asistencia académica,
4. El sistema de apoyo académico administrativo,
5. Los y las facilitadores virtuales, cuyas funciones se describen en el Reglamento de Régimen Docente.
6. Las personas aprendientes, cuyos derechos y deberes se describen el Reglamento de Régimen Estudiantil.

**Artículo 64. El sistema de apoyo académico administrativo:** Lo constituyen todas las unidades organizacionales que acompañan y complementan las unidades académicas descritas en el artículo anterior. Sus funciones principales son:

1. Coadyuvar con la eficiente admisión y matriculación de los potenciales aprendientes a fin de facilitar que el CMT, las unidades académicas y la asistencia académica resuelvan la autorización y control de los accesos, así como su ubicación en el campus y en las aulas virtuales respectivas.
2. Proveer los servicios requeridos por los aprendientes y los facilitadores, en sus áreas de competencia, de forma que la virtualidad se constituya en un mecanismo con una adecuada atención al cliente y una efectiva gestión digital de trámites ordinarios.
3. Integrar a las comunidades virtuales en el sistema UCI, de forma que se impulse el sentido de pertenencia y apropiación organizacional, la participación en la vida universitaria y la creación de redes profesionales diversas, aún después de finalizada la carrera a través de la Red Alumni.

**Artículo 65. Las personas generadoras de contenido:** son los facilitadores docentes o los profesionales sectoriales o educativos, que coadyuvan en el diseño y construcción de los objetos de aprendizaje, a partir de los requerimientos del programa de estudios, el diseño instruccional del curso en específico, así como de su experiencia y vinculación temática.

1. Diseñan los objetos de aprendizaje solicitados por las unidades académicas o el CMT.
2. Coadyuvan a la integración de los objetos instruccionales en los respectivos cursos.
3. Coadyuvan al diseño de actividades y situaciones de aprendizaje basados en la metodologías y recursos utilizados por la UCI.
4. Incorporar y modificar nuevos contenidos o recursos didácticos al curso.
5. Brindan sugerencias para el diseño y estructura visual del aula, en base al conocimiento del público meta al que vaya dirigido el curso.

**Artículo 66. Recursos de apoyo:** Todas las personas implicadas en el proceso de diseño, configuración y mejora continua de objetos y productos virtuales tendrán a su disposición recursos de apoyo pedagógico y tecnológico, así como programas de capacitación docente en las tecnologías y las metodologías pertinentes a esta modalidad, según se estipula en el Reglamento de Régimen Docente.

## **Capítulo IX. Diseño e implementación de cursos en el campus virtual**

**Artículo 67. Necesidad de cursos virtuales:** Las unidades académicas determinan aquellos cursos que requieren de los componentes virtuales, de acuerdo con el plan de estudios o el programa del curso en la Educación Formal aprobado por CONESUP

**Artículo 68. Creación de las aulas virtuales base:** El CMT habilitará un espacio virtual para cada curso solicitado por las unidades académicas y brindará según el procedimiento y políticas de creación y gestión de cursos virtuales, el acompañamiento necesario al equipo responsable del curso, con el objetivo que se inicie el proceso de diseño, producción y montaje en plataforma.

**Artículo 69. Configuración normalizada de un aula virtual:** Un aula virtual para un curso base, posee la siguiente estructura mínima:

1. El área descriptiva general
2. Programa del curso
3. El código de ética y conducta académica, y las reglas de Netiqueta
4. El foro de consultas
5. El foro de notificaciones
6. El foro social
7. Tutoriales y guías de apoyo
8. Los módulos didácticos
9. Descripción del módulo
10. La ruta de aprendizaje
11. Los recursos didácticos
12. Las actividades y recursos de evaluación de los aprendizajes
13. El área de retroalimentación y cierre del aula virtual.
14. Cualquier otra que apruebe la Dirección de carrera en conjunto con CMT.

**Artículo 70. Replicación de las aulas virtuales base:** La restauración de un curso se realiza a solicitud de la unidad académica al CMT con al menos 7 días de anticipación a su inicio. El docente facilitador, las asistentes académicas, las asistentes de decanatura y el CMT revisarán contenido, bibliografía y conectividad general de los recursos, según la guía de restauración y el procedimiento vigente.

**Artículo 71. Aulas virtuales de apoyo a los procesos presenciales:** Las carreras presenciales podrán hacer uso de aulas de apoyo en el campus virtual, sin que esto implique que pierda su condición de presenciales. El campus virtual funcionará para estos efectos como un sistema de gestión documental.



**Artículo 72. Modificaciones curriculares de los cursos formales:** Los cursos formales que requieran cambios curriculares deberán hacerlo mediante procedimiento de modificación definido en el Reglamento del CONESUP vigente.

## **Capítulo X- Aseguramiento de la calidad**

**Artículo 73. El sistema de calidad:** Todas las personas involucradas en la gestión de los cursos virtuales, son a su vez gestores del sistema de aseguramiento y control de la calidad de los productos virtuales institucionales. Poseen adicionalmente las siguientes funciones:

1. Aplicar la normativa institucional vigente en materia de TI y de Educación Virtual.
2. Favorecer el desarrollo de las competencias digitales aplicadas a la educación de todos y cada uno de los miembros vinculados al sistema, sea a través de la investigación e innovación para asegurar una sociedad de la información inclusiva.
3. Asegurar la consideración de las características y necesidades de las personas aprendientes inscritas en UCI; así como de los sectores a los cuales representan, a fin de resaltar la significación de sus aprendizajes, motivar y orientar su accionar a la aplicación práctica, así como fomentar la interacción en comunidades de aprendizaje.
4. Diseñar interfaces gráficas amigables, usables y con adicionales funcionalidades para facilitar la navegación de los usuarios.
5. Desarrollar entornos virtuales de aprendizaje, acordes con el diseño curricular y empleando metodologías dinámicas y procesos de evaluación constante que aseguren la calidad en todas las fases del proceso.
6. Crear recursos didácticos y multimedia principales y complementarios; que apoyan los procesos académicos, facilitan la comunicación entre docente y aprendientes, así como satisfagan principios y estándares generalmente aceptados, entre los que se incluyen mediación pedagógica, accesibilidad, incluso de personas con discapacidad y usabilidad (experiencia del usuario).
7. Definir, divulgar y actualizar la normativa sobre TIC institucional, así como aquella relacionada con diseño, implementación y mejora continua de cursos virtuales.
8. Conducir evaluaciones, sistematizar indicadores, divulgar y adoptar buenas prácticas y lecciones en todos los componentes del sistema de gestión y personas involucradas para evaluar su calidad, coherencia general y contribuir a su mejora continua.
9. Asegurar que los recursos, actividades y contenidos que fundamentan los cursos virtuales sean género sensitivo y consideren la diversidad cultural.
10. Verificar que los tópicos y materiales están actualizados y sean relevantes. Iniciar las revisiones curriculares para requerir actualizaciones según procedimiento CONESUP que procedan.
11. Asegurar la disponibilidad de guías para el uso de medios tecnológicos.
12. Brindar acceso a bibliotecas digitales, bases de datos varias y repositorios documentales de código abierto.
13. Asegurar la concordancia de la infraestructura tecnológica física y digital, con las pretensiones del plan estratégico compartido con el sistema de gobierno institucional.

## **Título VI. La movilidad y transferencia de aprendientes y docentes**

### **Capítulo XI- La movilidad académica internacional de estudiantes y docentes**

**Artículo 74. Propósito de la Movilidad Académica Internacional:** permite a uno o varios aprendientes o docentes de la UCI participar en una experiencia académica en instituciones de países distintos a su país de origen. La movilidad representa una alternativa para elevar la calidad académica y la competitividad internacional de los involucrados, ya que promueve la diversidad y fortalece el entendimiento intercultural, el enriquecimiento intelectual, amplía los horizontes, facilita la transferencia de conocimientos y fortalece el impacto en su hoja de vida.

**Artículo 75. Gestión de Oportunidades:** Corresponderá a la Rectoría y a la Vicerrectoría de Investigación y Cooperación la identificación, divulgación y gestión de oportunidades de convenios y acuerdos de movilidad Internacional para los aprendientes y docentes de la UCI, así como la gestión de las solicitudes realizadas por otros interesados.

**Artículo 76. Modalidades:** De previo al cumplimiento de requisitos determinados por los patrocinadores de las iniciativas, se pueden desarrollar distintas formas de movilidad, entre las cuales se encuentran, sin que la lista sea taxativa:

1. Pasantías en investigación y extensión comunal. Intercambio formativo docente.
2. Fortalecimiento del aprendizaje de un segundo idioma. Cursar materias específicas en universidades extranjeras. Exponer resultados de investigación
3. Participar en actividades académicas cortas.
4. Participar en actividades relacionadas con vida estudiantil.

**Artículo 77. Gestión de solicitudes internas:** Al conocer o indagar de una oportunidad de movilidad a través de la UCI, la persona interesada deberá, al tenor de las particulares condiciones de la iniciativa, remitir a la Vicerrectoría de Investigación y Cooperación:

1. Una manifestación de interés que explique sus motivos.
2. Una declaración jurada que garantice el cumplimiento de los requisitos de participación, el pleno conocimiento de las condiciones de transporte y movilidad internacional, de financiamiento otorgado por la iniciativa, los adicionales aportes económicos que deberá realizar y la capacidad para obtener un seguro de salud válido en el país anfitrión una vez sea aceptada en la universidad anfitriona. Además, deberá plasmar su compromiso de continuar sus estudios al regresar en caso de aprendientes o de continuar integrado en el cuerpo docente.
3. El aval por escrito de la Facultad respectiva, con una vigencia no mayor a 30 días naturales.

### **Capítulo XII- Pasantías**

**Artículo 78. Pasantías en la UCI:** Para realizar una pasantía en UCI, está deberá estar previamente autorizada por la Decanatura respectiva. La persona interesada debe cumplir con los siguientes requisitos generales:

1. Presentar solicitud escrita a la Rectoría, Vicerrectoría de investigación y cooperación o la Decanatura respectiva, indicando los motivos por los cuales desea llevar a cabo el proyecto en la UCI junto a un resumen de su *Curriculum Vitae*.
2. Presentar una carta o constancia de la Universidad de origen que supervisa la práctica o pasantía, validando su intencionalidad.
3. Presentar un Plan de trabajo con el detalle de las actividades a realizar, aprobado por ambos tutores (el de la universidad de origen y el de la UCI y avalado por la autoridad de la unidad correspondiente.)
4. Al ingresar al país, la persona debe presentar en la Vicerrectoría de Investigación y Cooperación, el comprobante de contar con cobertura de un plan de seguro de salud internacional que abarque todo el período de la pasantía y que incluya hospitalización, cirugía y repatriación.

## Capítulo XIII- La transferencia de estudiantes de otras universidades

**Artículo 79. Concepto de transferencia:** Transferencia es el ingreso a la UCI de un aspirante que ha cursado parte de un programa académico en otra institución de educación superior nacional, cuya estructura curricular puede ser equiparada a un programa institucional reconocido.

**Artículo 80. Residencia mínima:** Los estudiantes admitidos por transferencia, deberán cursar en UCI, al menos el 40% de los créditos exigidos en el plan de estudios aprobado a la UCI por CONESUP. El 60% restante podrá ser equiparado acorde al procedimiento interno y las directrices regulatorias nacionales.

**Artículo 81. Requisitos adicionales:** Para solicitar una transferencia, el aspirante deberá cumplir además de los requisitos de admisión institucionales, adicionalmente con:

1. No haber sido expulsado de la universidad de la que proviene.
2. No haber dejado de estudiar por más de un año, y en caso de que así fuere, justificar dicha situación ante el Decano de la Facultad a la que aspira a ingresar.
3. Hacer una solicitud escrita dirigida al Decano de la Facultad a la que pertenece el programa académico al que aspira a ingresar, indicando los motivos para el cambio de universidad, además de solicitar el estudio de equiparación de materias aprobadas.
4. Corresponderá al decano, aprobar o rechazar la solicitud. Anexar al formulario la certificación de las evaluaciones académicas obtenidas en su programa de origen, copia del plan de estudios en el cual ha estado matriculado.
5. Una vez avalada la solicitud del estudio de equiparación, pagar los respectivos aranceles de estudio de equiparación.
6. Realizado el estudio de equiparación formalizar la admisión a la UCI y plantear el respectivo plan de pago de la equiparación y la residencia requerida.

## **Título VII. Obtención de grados, títulos académicos y graduaciones**

### **Capítulo XIV: Obtención de grados y títulos**

**Artículo 82. Requisitos para obtener los grados y títulos:** Para obtener el pregrado Diplomado; los grados de Bachillerato, Licenciatura, así como los posgrados Especialidad, Maestría y Doctorado, se requiere:

1. Haber aprobado las asignaturas, las actividades académicas correspondientes al Plan de Estudios y aprobar alguna de las modalidades seleccionada del Reglamento de Trabajos Final de Graduación.
2. Cumplir en el grado de Bachillerato con el Trabajo Comunal Universitario (en adelante TCU), de conformidad con el artículo 9 de la Ley 6693 de creación del CONESUP. En caso
3. de que el o la aprendiente lo haya realizado en otra Universidad, debe presentar certificación para que se le reconozca.
4. El o la aprendiente de licenciatura que haya obtenido su bachillerato en otra universidad y no haya realizado el TCU, debe cumplir con este requisito en la licenciatura.

### **Capítulo XV: Graduaciones**

**Artículo 83. La Graduación:** El Proceso de Graduación se concibe como la serie de trámites que realiza un aprendiente; conjuntamente con la Oficina de Admisión y Registro institucional, para acreditar el cumplimiento del Plan de Estudios de la carrera que cursa ante la Universidad y el CONESUP, el cual culmina con el Acto de Graduación.

**Artículo 84. Requisitos para graduarse:** Para tener derecho a graduarse, el aprendiente deberá:

1. Haber aprobado todas las materias que conforman el Plan de Estudios de la Carrera cursada.
2. Haber aprobado una de las modalidades de graduación habilitadas para el plan de estudios de la carrera cursada.
3. No tener compromisos documentales ni financieros pendientes con la UCI. Haber cancelado los derechos de graduación.
4. Ser inscrito en el respectivo corte de graduación a ser reportado a CONESUP.
5. No ser rechazada su inclusión en el corte de graduación por parte de CONESUP.

**Artículo 85. Certificación de graduación:** A solicitud del interesado al Departamento de Registro y hasta que se realice la entrega del respectivo diploma, la UCI podrá elaborar una Certificación de Graduación que establezca el cumplimiento de los requisitos académicos.

**Artículo 86. De los tipos de diplomas:** La UCI está habilitada para entregar los siguientes tipos

de diplomas:

1. Con reconocimiento oficial de estudios de las autoridades educativas del país.
2. Diploma con honores: El aprendiente puede obtener “graduación con honores” si su promedio de notas acumulado está entre los 3 primeros promedios de la graduación en la carrera que le corresponda, siempre que sean superior a 95%.

**Artículo 87. De los recursos al proceso de graduación:** Todo recurso relativo a los requisitos y proceso de graduación deberá ser presentado en forma escrita y debidamente fundamentado por el estudiante para que se le dé curso en la Oficina de Admisiones y Registro, la Dirección de la carrera o al Consejo Universitario, según sea el caso.

## **Título VIII: Capacitación continua y formación técnica profesional**

**Artículo 88. Oferta de educación no formal:** La UCI promoverá el desarrollo de programas de formación técnica profesional y actividad de capacitación, en proporción a sus capacidades, orientaciones de su proyecto educativo y las necesidades formativas en los sectores: comercial, de servicios, agropecuario, industrial, gubernamental y tecnológico-científico, garantes de acceso equitativo y no discriminatorio a oportunidades educativas diversas. La estructuración curricular de la oferta de programas técnico profesionales o las actividades de capacitación responde a la demanda del mercado laboral, pero también a la promoción del aprendizaje permanente de las personas, el desarrollo de competencias para la vida y el trabajo. Fomenta la adquisición de conocimientos prácticos, actitudes y valores, comprensión y conocimientos teóricos referentes a los procesos productivos.

**Artículo 89. Articulación de la oferta:** La oferta complementaria de formación técnica profesional; en tanto áreas educativas a desarrollar y necesidades futuras de los potenciales empleadores a satisfacer se realiza acorde con las políticas, directrices y lineamientos públicos establecidos en los marcos de cualificaciones promovidos a nivel gubernamental y por la misma UCI.

**Artículo 90. Tipos de certificaciones en educación no formal:** Los certificados que otorgue la UCI para actividades de capacitación, serán garantía de la asistencia, participación o aprovechamiento de los aprendientes, acorde con las siguientes especificaciones:

1. Aprovechamiento: Actividades de treinta (30) o más horas efectivas de capacitación recibidas, en las que se aplican sistemas o criterios para evaluar la participación, el aprendizaje alcanzado. Será requisito para aprobar la actividad y obtener el certificado, una calificación no inferior al 70%, o su equivalente, según sea la escala de calificación aplicada y, cumplir con el 90% del total de horas de dedicación, presenciales o no presenciales, según se defina en el respectivo diseño curricular o instruccional.
2. Participación: Corresponden a esta modalidad las actividades de doce (12) o más horas efectivas de capacitación recibida. Será requisito para obtener el certificado, cumplir con el 90% del total de horas de la actividad.

3. Asistencia: Corresponden a esta modalidad las actividades inferiores a doce (12) horas efectivas de capacitación recibida. En este caso, la emisión del certificado puede ser opcional.

**Artículo 91. Componentes de los certificados:** Los certificados emitidos por la UCI, o las constancias documentales equivalentes, deberán en toda circunstancia cumplir con los siguientes componentes o aspectos:

1. Logos oficiales y nombre de la institución
2. Nombre específico de la actividad.
3. Nombre completo del participante.
4. Tipo de certificado (asistencia, participación o aprovechamiento)
5. Calificación final del participante, cuando así corresponda.
6. Duración en horas de la actividad.
7. Fecha de emisión del certificado o documento equivalente.
8. Nombre, sello y firma del representante institucional.
9. En el reverso, para los certificados por aprovechamiento, se imprimirá la lista de contenidos contemplados en el respectivo diseño curricular.

## **Título IX. Disposiciones finales**

**Artículo 92. La normativa especial de cada carrera:** Será comunicada a los aprendientes y se incorpora como anexo a este Reglamento, siempre que no transgreda las disposiciones de éste.

**Artículo 93. Casos no previstos:** Los casos no previstos en los artículos de este reglamento, serán estudiados y resueltos entre el Decano y el Coordinador Académico respectivo.

**Artículo 94. De la interpretación de dudas e incorrecciones:** Las dudas e imprevisiones que se pudieren presentar acerca de la correcta interpretación de este Reglamento serán resueltas por el Consejo Académico, mediante los trámites de rigor.

**Artículo 95. Obligatoriedad de conocimiento del reglamento:** La ignorancia del Reglamento no puede invocarse como causal de justificación para su inobservancia.

**[Fin del Reglamento de Régimen Académico]**