

**REGLAMENTO DE
RÉGIMEN ACADÉMICO,
EVALUACIÓN DE LOS
APRENDIZAJES Y
PROGRAMAS
ESPECIALES**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: La presente normativa rige los procedimientos de evaluación y orientación académica de las diversas categorías de estudiantes del Instituto que se encuentren matriculados en los programas debidamente constituidos. Todos los estudiantes están en la obligación de conocerlo en su totalidad, razón por la cual el desconocimiento de sus reglas y procedimientos no es aceptado como justificación por haber incumplido alguna norma.

ARTÍCULO 2: Para efectos de este Reglamento se considerarán las siguientes categorías de estudiantes:

- a- Estudiantes de programas técnicos: Son aquellos que, cumpliendo todos los requisitos establecidos por el Instituto, ingresan al Técnico, con el propósito de obtener cualesquiera de los niveles académicos que ofrece la Institución.
- b- Estudiantes de programas especiales: Son aquellos que ingresan al Instituto mediante normas y procedimientos específicos, previamente aprobados, con el propósito de cursar exclusivamente un plan determinado, cuyo programa, título y grado son definidos, con anterioridad, al inicio de las actividades. Quienes estén aceptados en los programas de formación en servicio forman parte de esta categoría, siempre y cuando cumplan con las disposiciones específicas que se dicten al respecto.

La categoría de estudiante debe hacerse constar en toda documentación oficial expedida por la Oficina de Servicio al Estudiante, en ejercicio de su competencia.

ARTÍCULO 3: Para efectos de este Reglamento, se incluyen las siguientes definiciones:

- a- **Unidades Académicas:** Están divididas por criterios de especialidad técnica según los programas.

- b- **Director o Directora de unidad académica:** Profesional con idoneidad para ejercer el puesto de coordinación de o de los programas que ofrece el Instituto.
- c- **Horas académicas:** Es la unidad valorativa del trabajo del estudiante, equivalente a horas semanales de su trabajo, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor. Esta definición se aplica para todo tipo de cursos: laboratorios, talleres, prácticas de campo y cursos teóricos-prácticos.
- d- **Estudiantes activos:** todas aquellas personas que reciben formación mediante matrícula formal en una de los programas o cualquier otro énfasis y que cumplen la condición de graduados en Primaria Completa, Tercer Ciclo en Educación General Básica o Bachiller en Educación Media, o su equivalente, mayores de 17 años.
- e- **Estudiantes inactivos:** son aquellos en estado de deserción o exclusión.
- f- **Plan de estudios:** Es un documento académico, en el que se seleccionan, organizan y ordenan, para fines del proceso enseñanza-aprendizaje, todos los aspectos curriculares de una carrera que se consideran social y culturalmente necesarios. En el Plan de estudios, entre otros elementos, se establece un orden gradual y armónico de cursos con sus respectivas características (sigla, nombre, definición, naturaleza del curso, ciclo, requisitos, correquisitos, y horas) que corresponden a una carrera técnica conducente a la obtención de un título respectivo.
- g- **Principio de congruencia:** Los cursos deben guardar congruencia con el Plan de Estudios vigente en relación con sus respectivas características: sigla, nombre, naturaleza del curso, ciclo en que es impartido, requisitos, correquisitos, horas, y descripción.
- h- **Curso:** Es una actividad académica en que participan docentes y estudiantes, orientados por un programa, en el que se establecen características curriculares a la carrera que este cursando.
- i- **Grupo:** Es el conjunto de estudiantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos para un curso y estando debidamente matriculados en él, se asignan a un profesor en un horario de clases determinado.

- j- **Lista de estudiantes:** Es el listado de estudiantes activos e inactivos admitidos en esa carrera y que cumplen con los requisitos para permanecer en ella.
- k- **Matrícula:** Es el proceso formal de inscripción del estudiante en los cursos. Para efectos de matrícula, sólo se toma en cuenta a quienes estén activos y estén al día en sus obligaciones financieras con la Institución.
- l- **Carga académica:** suma de cantidad de horas de los cursos del plan de estudios de un programa que matricula un estudiante por cuatrimestre o según especifique la oferta activa.
- m- **Nota o calificación final:** Es el valor numérico, de cero a cien, que incluye todas las calificaciones debidamente ponderadas de las evaluaciones efectuadas en un curso, a lo largo del ciclo lectivo.
- n- **Promedio Ponderado:** Se obtiene de multiplicar la calificación final de cada uno de las pruebas y trabajos asignados durante el curso.
- o- **Necesidad educativa especial:** Es la dificultad de acceso a los procesos de enseñanza y aprendizaje que se presenta cuando la propuesta metodológica que se le ofrece al estudiante no responde a sus características, potencialidades, estilos de aprendizaje y necesidades, entre otros.
- p- **Estudiante con necesidades educativas especiales:** Es aquel estudiante que, debido a discapacidades específicas producidas por deficiencias congénitas o adquiridas, temporales o permanentes, presenta mayores dificultades que sus compañeros para acceder al proceso de enseñanza y aprendizaje que le propone TECNIA, según la carrera en la que es admitido. Para superar esas dificultades y responder a los requerimientos de su carrera académica, este estudiante precisa de acciones especiales de ajuste o de apoyo.
- q- **Igualdad de oportunidades:** Es el principio que reconoce las necesidades de los estudiantes con necesidades educativas especiales en la planificación del desarrollo de los diferentes procesos de enseñanza y aprendizaje; de tal manera que el empleo de recursos garantice la participación de todos, con iguales oportunidades de acceso y en circunstancias equivalentes, en la educación técnica.

- r- **Equiparación de oportunidades:** Proceso mediante el cual se 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, la documentación y, en general, de todos los recursos, al igual que al resto de los educandos.
- s- **Adecuación:** i. De los currícula: Es la flexibilización del plan de estudios a que accede el estudiante con necesidades educativas especiales, después de su admisión en TECNIA, y después de haber aprobado todos los requisitos que le permitan el ingreso a una carrera de así requerirse. Esta flexibilización debe responder a las características, potencialidades y necesidades del estudiante, y no implica la eliminación de cursos ni de contenidos de los mismos sino, más bien, una priorización y reorganización de ellos, de tal manera que el estudiante pueda enfrentar con éxito su proceso de aprendizaje. ii. De acceso: Consiste en aquellas ayudas técnicas, que le permitan al estudiante acceder a la información, a los procesos de comunicación, a los recursos educativos, a las estructuras físicas, y a la dinámica del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- t- **Calendario.** El calendario anual de actividades fijará las fechas en que deben cumplir las diversas etapas del proceso de matrícula y otras actividades de interés. El periodo ordinario de matrícula no podrá ser menor de diez días hábiles y el extraordinario de diez días hábiles.

CAPÍTULO II

DE LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 4: Es responsabilidad de Servicio al Estudiante mantener actualizados los expedientes académicos de los estudiantes. Estos expedientes son confidenciales y accesibles sólo a los profesores, y al personal técnico administrativo, con la debida autorización del director académico. El estudiante podrá obtener copia de su expediente.

ARTÍCULO 5: Cada expediente debe incluir la información general básica, el historial académico, los planes de estudio aplicables y el historial en general (beca, matrícula, reconocimientos, problemas disciplinarios, llamados de atención y otros) y cualquier otro que se requiera para el proceso.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 6: Los docente y cursos: El personal de docencia será contratado en conformidad con los requerimientos del Instituto para la docencia, la investigación y la participación activa en el desarrollo y ejecución de programas de extensión, investigación y de acción social; actividades todas inherentes a sus funciones.

Artículo 7: Disposiciones generales respecto al personal docente:

- a- El personal de docencia desplegará sus funciones y actividades en conformidad con las políticas y los procedimientos que al efecto establezcan las autoridades del Instituto de acuerdo con la idoneidad para el ejercicio profesional.
- b- Es obligación del profesor del curso entregar a la unidad académica, y ésta a la Dirección Académica, las calificaciones finales en el período que indique el Calendario del Instituto.
- c- La idoneidad deberá comprobarse con documentos que demuestren los estudios realizados, grados, títulos, diplomas, certificados y experiencias según el puesto de que se trate.
- d- En casos muy calificados de inopia los requisitos dispuestos en el inciso anterior podrán ser dispensados, sólo excepcionalmente, a personas que por experiencia comprobada garanticen un buen desempeño en la labor educativa. En este caso, el funcionario podrá mantenerse en el puesto mientras persista la inopia.
- e- El personal docente del Instituto, además de los requisitos inherentes a sus puestos de trabajo, deberá reunir condiciones morales y éticas acordes con sus funciones.
- f- El personal de docencia gozará de todos los derechos que consagra el ordenamiento

jurídico nacional, los reglamentos del Instituto derivados y los que expresamente se consignen en la relación contractual y el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 8: Bloques de cursos y asignación de horas. Los bloques de cursos y la asignación de horas para cada curso son coincidentes con la aprobación del plan de estudios de los programas.

ARTÍCULO 9: El Instituto mantendrá un análisis permanente de los diferentes programas de estudio con el fin de mantenerlos actualizadas en concordancia con los requerimientos de la sociedad costarricense. Los ajustes se harán de acuerdo con la normativa vigente según el ente evaluador o acreditador y serán informados oportunamente a la comunidad estudiantil y docente.

ARTÍCULO 10: Todo curso que se imparte en TECNIA debe tener un programa. Este debe incluir la descripción del curso, 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 y correquisitos, la obligatoriedad de la asistencia a lecciones, según corresponda.

ARTÍCULO 11: El profesor debe entregar, comentar y analizar el programa del curso, incluidas las normas de evaluación, con sus estudiantes, en las primeras dos semanas del ciclo lectivo correspondiente.

ARTÍCULO 12: Régimen de Admisión. Para ingresar a TECNIA es necesario:

- a) Sexto grado de escuela aprobado, Tercer Ciclo en Educación General Básica o Bachiller en Educación Media, o su equivalente, mayores de 17 años según lo requiera el programa.
- b) Acatar las disposiciones reglamentarias, convenios o tratados correspondientes si

los estudiantes proceden del exterior o de otras universidades o instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras.

- c) Acatar las disposiciones del Instituto con respecto a los requisitos de ingreso que establezca para cada programa, visión, misión y valores del mismo.

ARTÍCULO 13: Títulos. Al cumplir satisfactoriamente los requisitos de graduación, el estudiante obtendrá el título correspondiente, dándose con ello por formalmente finalizada el programa o curso de que se trate.

ARTÍCULO 14: Becas. En la medida de las posibilidades económicas del Instituto y de conformidad en el rendimiento académico, se proporcionan becas a estudiantes, a fin de hacer posible el acceso a los ofrecimientos académicos que imparte TECNIA. Gerencia General será el encargado de regular y asignar anualmente el presupuesto para tal fin.

ARTÍCULO 15: Las becas que se otorguen constituirán un beneficio de carácter personal e intransferible del becario y serán incompatibles con otros beneficios de carácter similar.

ARTÍCULO 16: El programa de becas podrá aplicarse a los estudiantes que matriculen, previa presentación de requisitos y realización de estudio socioeconómico según lo establezca el Instituto en sus procedimientos. La beca es aplicable únicamente a aranceles de cursos.

CAPÍTULO IV

DEL INGRESO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 17: Orientación. El Departamento de Servicio al Estudiante remitirá a los admitidos, la información pertinente al proceso de matrícula que incluye: material específico de la carrera, fechas, horarios y requisitos de admisión, entre otros materiales

que considere pertinente. En caso de ser necesario, convocará a una reunión en esta semana para definir detalles vinculantes para el éxito del proceso.

ARTÍCULO 18: Procedimiento de matrícula. Una vez comunicados los resultados de admisión, los estudiantes deben consolidar su matrícula. Si el estudiante matricula un cuatrimestre y por algún motivo no puede continuar con el programa, puede incorporarse en el momento que lo desee haciendo la salvedad de que debe aceptar las disposiciones administrativas, académicas y financieras que rigen en ese momento. TECNIA tendrá la potestad de hacer cambio de horarios según cupo de matrícula, para mantener un equilibrio entre las áreas mencionadas en este artículo.

ARTÍCULO 19: Los admitidos inician su proceso de matrícula de primer ingreso en el Departamento de Servicio al Estudiante. Para ello deben cumplir con los requisitos de ingreso y matrícula informados con anterioridad.

ARTÍCULO 20: La oferta académica. Se suministrará a estudiantes admitidos, tiene una periodicidad cuatrimestral. Se realizan tres ofertas académicas al año, tanto para estudiantes de primer ingreso como para estudiantes avanzados. La misma se confecciona en semana 8 del cuatrimestre que antecede y será responsabilidad de la Dirección Académica generarla, así como también asignar los respectivos docentes acorde con los criterios de calidad del Instituto.

ARTÍCULO 22: Retiro de cursos. El estudiante podrá solicitar retiro ordinario durante las dos primeras semanas lectivas. El estudiante podrá solicitar retiro extraordinario de cualquier curso posterior a las dos semanas lectivas debiendo cancelar el arancel establecido para estos trámites. El director académico debe autorizar el retiro justificado de un curso de un estudiante que así lo solicite

ARTÍCULO 23: En caso de cierre de cursos por no alcanzar el mínimo de matrículas establecido previamente, el Instituto debe cerrar el curso y crear un plan remedial con el fin de que el estudiante no se perjudique en el avance de sus estudios.

CAPÍTULO V DE LA CARGA ACADÉMICA

ARTÍCULO 24: Horario institucional. El Instituto ofertará cursos de acuerdo con la capacidad instalada en horarios de mañana, tarde y noche, en días hábiles de conformidad con el plan de estudios del programa.

ARTÍCULO 25: Asistencia. La asistencia a clase y a todas las actividades que se programan como parte de los cursos es obligatoria. Solo se justificará las ausencias dentro de los ocho días naturales posteriores, por las siguientes razones:

- a) Enfermedad personal debidamente comprobada.
- b) Enfermedad grave o muerte de algún miembro de su familia, en primero y segundo grado de consanguinidad o afinidad
- c) Cuando coincida la fecha del examen con algún viaje personal fuera del país.
- d) Por motivos laborales debidamente comprobados.
- e) Por motivos de fuerza mayor.

ARTÍCULO 26: La justificación de la ausencia pretende que el profesor determine si repone un examen, prueba corta o recibe trabajos de investigación, tareas o ejercicios que debían ser entregados el día de la ausencia. En caso de ausencias injustificadas no hay posibilidad de reponer actividades de evaluación y significará la pérdida de los puntos en ese rubro.

ARTÍCULO 27: La puntualidad en las clases y en todas las actividades que se programen como parte del curso, es obligatoria, incluyendo el primer día de clases ya que el profesor impartirá lecciones durante toda la sesión. La impuntualidad debe ser considerada una ausencia si el estudiante llega con un retraso de treinta minutos. Las salidas anticipadas de

las lecciones sin causa justificada se consideran ausencia injustificada si el estudiante se retira 30 minutos antes de que concluya la sesión.

ARTÍCULO 28: La justificación de las ausencias a los exámenes parciales o finales o a exposiciones de trabajos, deberá presentarse dentro de los seis días hábiles siguientes a la fecha indicada. Si no existe justificación aceptable podrá el profesor dar al estudiante una nota de cero.

ARTÍCULO 29: Es indispensable haber aprobado los cursos que son requisito de otros cursos para poder matricularlo.

ARTÍCULO 30: La enseñanza comprenderá tanto la exposición y discusión de la teoría de los cursos, como su aplicación en forma de seminarios, prácticas de laboratorio, clínicas, trabajos de investigación, trabajos de campo con una participación activa en el desarrollo de programas de acción social, según lo establecido en la malla curricular de cada curso.

CAPÍTULO VI

DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

ARTÍCULO 31: La evaluación de los estudiantes es un proceso integrado de manera que el avance en el programa lo determinan tanto la aprobación específica de cada curso, como el rendimiento promedio.

ARTÍCULO 32: La calificación del estudiante en un curso es el resultado de la evaluación de su trabajo durante el cuatrimestre y de la nota del examen final del curso. El Programa respectivo de cada curso dispondrá en detalle la forma de evaluarlo y el mismo debe hacerse del conocimiento de los estudiantes.

ARTÍCULO 33: El profesor de cada curso entregará el programa a los estudiantes en la primera sesión de clases. Este programa incluirá: los objetivos, los contenidos, las diferentes actividades para cumplir con esos objetivos, la metodología, las estrategias de evaluación y el porcentaje del valor de cada rubro. Debe indicarse el número de exámenes parciales, trabajos, tareas, prácticas, proyectos y examen final. Asimismo, debe indicarse si los exámenes son en forma oral, práctico o escrito, debiendo abarcar únicamente la materia cubierta del programa.

ARTÍCULO 34: La evaluación de cada curso se rige por las normas siguientes:

Requisitos para la aprobación de los cursos:

- a) Las calificaciones se cuantifican en una escala de 0 a 100, sin decimales.
- b) Los cursos se ganan con una nota igual o superior a 70 u 80 según lo disponga cada plan de estudios.
- c) La práctica profesional supervisada se gana con calificación superior o igual a 80 según lo disponga cada plan de estudios.
- d) La opción de eximirse del examen final no se contempla en el Instituto.

Reprobación de cursos

- a) El estudiante que obtiene un promedio final menor a 70 u 80, según lo dispuesto en el plan de estudios, reprueba.
- b) Las modificaciones de las calificaciones finales en las actas de un curso, por un error comprobado, podrán ser tramitadas, solamente con la firma del profesor y del director de la unidad académica, en cualquier momento posterior a la fecha de entrega del acta correspondiente.

ARTÍCULO 35: En caso de no aprobar un curso en la primera ocasión, el estudiante tendrá la opción de matricular dicho curso hasta por tres veces. Al matricular por tercera ocasión el curso, el estudiante deberá solicitar al Director Académico un acompañamiento académico específico y orientación sobre la carga académica a matricular.

ARTÍCULO 36: Nomenclatura. La nomenclatura establecida para los cursos es alfanumérica y corresponde a un orden lógico establecido según la malla curricular. Los cursos de cada plan estarán colocados en orden armónico y gradual; las del primer cuatrimestre serán de matrícula previa a cualquiera otro cuatrimestre. El orden de los cursos de un programa de estudios de un programa debe de respetarse en todo momento.

ARTÍCULO 37: Pruebas parciales y finales de cada curso. Para todo tipo de examen que se aplique el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar la cédula de identidad, el carné de estudiante, u otro documento que acredite fehacientemente su identidad.
- b) Ingresar al examen a la hora prefijada. El atraso del estudiante, cualquiera sea la causa, no será compensada en tiempo, por lo que deberá concluirlo en la hora indicada previamente.
- c) Realizar examen en el grupo en que se encuentra debidamente matriculado.
- d) Cumplir con las instrucciones específicas del examen.
- e) Encontrarse al día con las obligaciones académicas, administrativas y financieras del instituto.
- f) Al finalizar la prueba el estudiante deberá devolver todos los instrumentos académicos utilizados para realizar el examen, así como entregar sus respuestas y firmar la hoja de control donde conste la entrega.
- g) El estudiante deberá realizar las pruebas de evaluación dentro del período correspondiente al curso, de acuerdo con el Calendario.
- h) El porcentaje de las pruebas cortas o evaluaciones sin previo aviso que serán aplicadas, debe corresponder a lo aprobado en el plan de estudios del programa.

ARTÍCULO 38: Cuando la prueba que se realiza es escrita, o exista un instrumento de evaluación que puede ser revisado (diagramas, modelos físicos o computacionales, maquetas y otros), el estudiante recibe ésta y los enunciados de la misma, corregida y calificada de manos del profesor, máximo ocho días naturales después de efectuada. Si el

estudiante, sin causa justa, no retira la prueba en el tiempo indicado en este artículo, o se retira antes de recibir el resultado de la prueba oral, no podrá plantear reclamo alguno y asumirá la responsabilidad que este hecho conlleve.

ARTÍCULO 39: El estudiante debe realizar los exámenes escritos en los documentos oficiales del Instituto (formato de examen). El profesor debe examinar los materiales antes de iniciar la prueba. No se permiten respuestas en hojas sueltas y la prueba deberá ser contestada escrita con tinta negra o azul. El estudiante tiene derecho a hacer consultas solo para aclarar preguntas. En los 15 primeros minutos estas consultas pueden ser en voz alta, después serán individuales y pueden hacerse hasta una hora después de iniciado el examen.

ARTÍCULO 40: El estudiante debe tener, al inicio del examen y sobre el pupitre, únicamente los materiales e instrumentos que a juicio del profesor sean necesarios para la realización de la prueba, salvo los autorizados en concordancia con la Ley 7600. Durante el examen no se permite sacar, prestar o pedir a otros compañeros, materiales o instrumentos, Durante la realización del examen no se permite el uso de celulares ni ningún otro aparato o sistema de comunicación.

ARTÍCULO 41: Una vez iniciado el examen, no se permite a ningún estudiante abandonar el aula hasta que entregue la prueba. En casos de fuerza mayor y a criterio del profesor éste podrá autorizarlo a ausentarse temporalmente.

ARTÍCULO 42: Todo estudiante que copie durante la ejecución de una prueba de evaluación escrita la perderá con nota cero.

ARTÍCULO 43: Normativa para pruebas orales, teóricas-prácticas. Por vía de excepción, se aplicarán pruebas orales. El profesor del curso las realizará con un jurado de al menos un profesor adicional, quien (es) deberá (n) poseer iguales o superiores calidades académicas que imparte el curso con el fin de que la nota de evaluación sea dictada en conjunto. El

profesor antes de la ejecución de la prueba oral debe contar con la autorización del Director Académico.

ARTÍCULO 44: La prueba teórico-práctica es aquella en la que los estudiantes son instados a realizar una determinada actividad motora o manual para comprobar el dominio de ciertas habilidades, destrezas y competencias, así como la aplicación de los conocimientos adquiridos. En ellas se deben considerar tanto los procesos (secuencia y movimientos ejecutados por los estudiantes), como los productos (resultado de esos procesos). Para la determinación de la validez y la confiabilidad se construye un instrumento de medición que será conocido por el estudiante previo a la aplicación de la misma.

ARTÍCULO 45: Las características de estas pruebas son las siguientes:

- a) Es la medición del hacer.
- b) Permite medir objetivos psicomotores, contenidos procedimentales o competencias de diferentes niveles cognoscitivos y psicomotores.
- c) Se aplica en forma individual o grupal, aunque su calificación es siempre individual.
- d) Durante su ejecución se requiere de la observación por parte del docente responsable de impartir el curso. En caso de que se presente sustitución del docente en el momento de efectuar la prueba, el mismo deberá tener autorización previa del Director Académico.
- e) Se necesita de un instrumento técnicamente elaborado para el registro de la información acerca del desempeño del estudiante.
- f) Toma en cuenta tanto los procesos como los productos, según sea el contenido temático del curso.
- g) Los materiales requeridos durante su desarrollo deben ser los mismos para todos los estudiantes.
- h) Los procedimientos que se solicitan deben ser iguales para todos los estudiantes, haciendo los ajustes pertinentes para aquellos que requieran de apoyos curriculares o de acceso, para la atención de las necesidades educativas.

ARTÍCULO 46: Para la aplicación de esta prueba debe tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Aplicar la prueba en un tiempo establecido previamente, dos lecciones o dos horas reloj como máximo. Este tiempo no debe fraccionarse.
- b) Considerar al inicio de la aplicación, el tiempo necesario para la lectura general de la prueba, éste no es parte del tiempo de ejecución de la misma.
- c) Explicar a los estudiantes: el propósito, las instrucciones, las actividades que deben llevar a cabo y la escala de desempeño (etapas, indicadores, criterios), con que serán valorados.
- d) Cerciorarse que los estudiantes comprendan claramente la actividad que deben desarrollar.
- e) Verificar que los estudiantes cuenten con los materiales necesarios para la ejecución de la prueba.
- f) Asegurar que no existan distractores, tales como: presencia de personas ajenas a la aplicación de la prueba, objetos o acciones, entre otros, que puedan afectar el desempeño del estudiante.
- g) Observar el desempeño del estudiante durante el desarrollo de la prueba con el fin de evitar que copien durante la ejecución de la prueba.

ARTÍCULO 47: Aprobación de cursos por suficiencia. Cuando un estudiante activo considera que domina los contenidos de un curso, puede realizar un examen por suficiencia, previa presentación de la solicitud ante el Departamento de Servicio al Estudiante quien la canaliza a la Dirección Académica respectiva para su aprobación. Aportando atestados que den fe de que posee los conocimientos para hacer el curso por suficiencia. Una vez autorizada la solicitud, el estudiante cancelará el arancel correspondiente y se matriculará en el Departamento de Servicio al Estudiante, en el período que el Instituto establece para ello, según calendario. De no hacerlo en ese lapso, se pierde el derecho a realizar la prueba en ese período. Esto no aplica para programas avalados por el INA.

ARTÍCULO 47: El Departamento de Servicio al Estudiante publica las fechas programadas para la realización de los exámenes por suficiencia.

ARTÍCULO 48: El examen por suficiencia se aprueba con nota mínima de 70 u 80 según lo indique el plan de curricular. Si el estudiante pierde la prueba no puede repetirla, por lo que tendrá que matricular el curso normalmente.

ARTÍCULO 49: Recurso contra calificaciones. Todo estudiante inconforme con la apreciación del resultado de las pruebas, sean éstas, ordinarias, extraordinarias, orales, teórico-prácticas, de ejecución o por suficiencia; tiene derecho a:

- a) En primera instancia solicitar revisión directamente al profesor del curso, mediante un recurso de revocatoria en los tres primeros días hábiles posteriores a la entrega de la calificación de la prueba. El profesor tendrá un máximo de ocho días hábiles para su resolución.
- b) En segunda instancia la solicitud de apelación ante la Dirección Académica, se hará por medio de un recurso de apelación dentro de los tres días siguientes a la notificación de la resolución del profesor del recurso de revocatoria. La Dirección Académica tendrá un máximo de 8 días hábiles para su resolución.
- c) Contra la calificación final de la evaluación final de graduación, en cualquiera de las opciones aprobadas para cada programa procederán los recursos ordinarios de revocatoria con apelación subsidiaria o de reposición. El recurso deberá ser interpuesto ante la oficina de la Dirección Académica dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación al estudiante. El escrito debe contener en forma debidamente razonada y fundada, el señalamiento expreso y detallado de los aspectos que se objetan. Además, debe ir acompañado del nombre completo del gestionante, el número de identificación, el medio para notificarle, la fecha y la firma. En el caso de la prueba comprensiva, las autoridades competentes del

Instituto TECNIA en conjunto con el Director General, deberán resolver el recurso de apelación, dentro de los 8 días naturales posteriores a su recibo. En los casos en que el recurso de apelación sea procedente, se dará traslado de las acciones recursivas al director, para que se pronuncie respecto a la apelación en subsidio planteada. Para tal efecto, se adjuntará a la documentación, copia de la resolución que resolvió el recurso de revocatoria. El director resolverá los recursos de apelación, dentro de los 8 días siguientes al recibo del expediente y notificará al interesado.

ARTÍCULO 50: Todo reclamo deberá ser presentado en forma escrita junto a las pruebas que lo respalden. Además, debe ser razonado y fundamentado debidamente por el estudiante para que se inicie el proceso administrativo descrito en el artículo anterior.

ARTÍCULO 51: La Oficina de Registro es el órgano encargado de mantener actualizado el expediente oficial de notas de los estudiantes y es el único competente para certificar o hacer constar la información contenida en él. Dicho expediente debe contener el historial de notas finales de los cursos y demás anotaciones con efectos jurídicos académicos del estudiante.

CAPÍTULO VII

DE LOS REQUISITOS DE GRADUACION Y OBTENCIÓN DEL TÍTULO

ARTÍCULO 52: Para obtener el título respectivo, el estudiante tiene que cumplir con lo siguiente:

- a) Aprobar todos los cursos contemplados en el plan de estudios.
- b) Aprobar todos los requisitos de graduación definidos en el plan de estudios del programa a la cual pertenece, así como haber aprobado la evaluación final de graduación.
- c) Estar al día con las obligaciones académicas y financieras con el Instituto.

d) Haber presentado la documentación requerida por el Departamento de Servicio al Estudiante.

e) Inscribirse en el Departamento de Servicio al Estudiante en el período de tiempo establecido en el Calendario para la graduación correspondiente, con la documentación requerida.

ARTÍCULO 53: El título respectivo será firmado por el Director General y/o Director Ejecutivo. En caso de cursos libres o capacitaciones empresariales las firmas respectivas serán las del Director Académico y la del Instructor/Docente.

ARTÍCULO 54: El Director podrá extender certificaciones de mayor aprovechamiento a los estudiantes que sobresalgan por su dedicación, investigación o cualquiera otra manifestación intelectual, sin que estos certificados constituyan un pregrado académico otorgado por TECNIA.

ARTÍCULO 55: . Para los efectos de aquellos estudiantes que terminen su plan de estudios pero que no han cumplido con los demás requisitos de graduación tienen la opción de solicitar una certificación en el momento que lo requieran. El requisito de evaluación final de graduación en cualquiera de las opciones aprobadas para cada programa, puede realizarse hasta un año plazo posterior al cumplimiento de la totalidad del programa, salvo que existan motivos legítimos de justificación, en cuyo caso podrá extenderse el plazo previsto por un año adicional. Transcurrido este plazo queda sujeto, a criterio del Director Académico, ofrecer al estudiante como opción voluntaria el realizar un seminario de preparación antes de optar por el requisito de graduación.

ARTÍCULO 56: El estudiante que no apruebe la evaluación final de graduación en la opción práctica, tendrá la posibilidad de asistir como oyente a los cursos que el Director Académico considere necesarios para actualizar los conocimientos, esto como medida académica.

**CAPÍTULO XVIII
PROGRAMAS ESPECIALES**

Artículo 57: El objetivo de esta sección es establecer las responsabilidades y deberes a cumplir cuando los interesados participan en un programa especial; además, es de acatamiento obligatorio para personas beneficiarias.

Artículo 58: Se llama programa especial, aquel plan académico que se desarrolla con participantes seleccionadas y que reciben un subsidio económico por parte de entidades públicas o privadas para el pago correspondiente de los servicios educativos.

Artículo 59: Las personas beneficiarias, al recibir los servicios del Programa deben asumir un compromiso con la entidad que otorgue el beneficio financiero, así como con las instituciones de formación técnica, para finalizar los procesos de formación e inserción laboral.

Artículo 60: Son deberes de los beneficiarios:

- a) La persona beneficiaria, debe respetar el Reglamento Interno del Centro de Formación.
- b) Cumplir con las normas de respeto en las relaciones con sus compañeros/as, docentes, personal administrativo, personal de seguridad y en general, con las personas que permanecen en las instituciones.
- c) Respetar la integridad física y emocional, tanto propia como de otras personas. Utilizar lenguaje adecuado en todas las circunstancias.
- d) La persona beneficiaria debe hacer buen uso de los canales de comunicación formales a lo interno del centro de formación en caso de quejas, denuncias, no pago de subsidios o inconformidades con el abordaje u avance en los contenidos curriculares. En caso de agotar la vía administrativa a lo interno del centro de formación, el beneficiario podrá elevar la situación al Ente correspondiente por medio del correo electrónico.

- e) En caso de que la persona beneficiaria detecte situaciones anómalas o ilícitas, en el centro de formación, deberá reportar dichos actos a Servicio al Estudiante, por medio del correo electrónico repcion@tecnia.cr y realizar lo indicado en el procedimiento de atención de quejas y reclamos.
- f) Asistir regularmente y finalizar con éxito la formación que brindan las instituciones de formación aliadas a EMPLEATE.
- g) Cursar y concluir a satisfacción con el módulo de Habilidades Socioemocionales.
- h) Cumplir con los horarios e instrucciones que rigen las actividades institucionales, compromisos académicos o de inserción laboral (ejemplo registro en ANE).
- i) Asistir a actividades extracurriculares y convocatorias a actividades que realice el Instituto.
- j) La persona beneficiaria, deberá responder a cuestionarios, encuestas entre otros, que sean solicitados desde el Instituto; así como facilitar la información que se le solicite para verificar el cumplimiento de lo estipulado con el centro formador.
- k) La persona beneficiaria EMPLEATE es responsable de contar o disponer del servicio de conectividad estable y con banda ancha (recomendada), para conectarse desde cualquier dispositivo móvil, así como de equipo de cómputo para los procesos de formación virtuales y bimodales.
- l) La persona beneficiaria debe realizar las pruebas de certificación (en el caso de los procesos de idiomas y tecnologías), que competan en el proceso formativo.
- m) Hacer un buen uso de la transferencia monetaria condicionada girada a raíz de su participación en el proyecto formativo, según las estipulaciones para el uso del mismo.
- n) Reintegrar el dinero otorgado por Transferencia Monetaria Condicionada, cuando por razones justificadas, se le solicite por el Instituto. Lo anterior en un máximo de 5 días hábiles.
- o) Acatar las normas de salud ocupacional que dictan las instituciones durante el proceso de formación, así como los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud.

- p) Respetar y/o conservar el aseo y el ornato de las instituciones.
- q) Mantener la higiene personal conforme a las regulaciones establecidas por las instituciones que brindan formación.

Artículo 61: La aprobación de los módulos es efectiva cuando se obtenga nota mínima de 70 u 80 según indique el plan de estudios.

Artículo 62: No se entregará ningún tipo de titulación, a beneficiarios que adeuden pagos con el centro de formación o que se nieguen a realizar las pruebas de certificación o los compromisos para la inserción laboral.

Artículo 63: De las ausencias, permisos y otras situaciones de retiro.

- a) Con cuatro ausencias justificadas, en un mismo mes, se procederá a realizar la exclusión del programa. La persona beneficiaria deberá presentar un justificante emitido por la institución o instancia correspondiente.
- b) Con dos ausencias injustificadas, durante todo el proceso de formación, se procederá a realizar la exclusión del proyecto formativo EMPLEATE.
- c) Los beneficiarios no podrán faltar 5 veces al mes, durante dos meses seguidos. De lo contrario, esto será motivo de exclusión.
- d) Se entenderá como “llegada tardía”, el presentarse a la lección luego de 10 minutos de iniciada la misma. Dos llegadas tardías, generarán una ausencia injustificada.
- e) En casos en donde la persona beneficiaria tenga cita previa establecida, deberá presentar el justificante al centro de formación.
- f) En casos de emergencia, queda a discreción del centro de formación aceptar la justificación de la persona beneficiaria. En estos casos, se generará una ausencia justificada.
- g) Se entenderá como justificante, el comprobante extendido por la institución pública o privada a la que asista, la persona beneficiaria, en horas de clases.

- h) En el caso de que la persona beneficiaria, decida retirarse del curso, deberá presentar de manera escrita los motivos puntuales por los cuáles decide abandonar el proceso formativo.
- i) En aquellos casos en que la persona beneficiaria decida abandonar su proceso formativo, debe dejar cancelados todos los pagos correspondientes. Caso contrario, deberá afrontar consecuencias de índole administrativo.

Artículo 64: Del uso del subsidio económico. La transferencia monetaria condicionada girada a raíz de su participación en el proceso formativo, deberá ser utilizada, únicamente, para los fines establecidos. Un porcentaje de dicha transferencia, deberá destinarse al pago del centro de formación y el porcentaje restante, para viáticos y gastos propios del beneficiario, dentro del proceso formativo; entiéndase: pasajes, alimentación, materiales didácticos, internet (en caso de procesos virtuales y bimodales) y presenciales. Dicha información fue brindada por el centro de formación desde el inicio del proceso formativo.

Artículo 65: Una vez que la entidad pública o privada realice el depósito mensual respectivo de la transferencia monetaria condicionada a las cuentas de las personas beneficiarias, estas tendrán la obligación en las próximas 72 horas, de hacer los pagos correspondientes al centro de formación.

Artículos 66: De las faltas y las sanciones. Las faltas que este reglamento contempla para programas especiales son de tres clases:

- a) Muy graves
- b) Graves
- c) Leves

Artículo 67: Son faltas muy graves:

- a) Traficar alcohol y/o drogas dentro de las instituciones.
- b) Hacerse suplantar o suplantar a otro en la realización de actividades que por su naturaleza debe ser realizada por la persona beneficiaria, ya sea prueba, examen, control de conocimientos o cualquier otra operación a ser evaluada.

- c) Utilizar armas (punzantes, cortantes, punzo-cortantes o de fuego) dentro de las instituciones.
- d) Falso testimonio.
- e) Actos vandálicos en perjuicio del patrimonio o la buena marcha del centro de formación.
- f) Hurtar o robar bienes al centro de formación y/o estudiantes docentes o personal administrativo.
- g) Presentación de documentación falsa o alterada (comprobantes de pago, documentación de instituciones públicas o privadas, entre otros).
- h) El incumplimiento del módulo de Habilidades Socioemocionales.
- i) El no someterse a la realización de pruebas o certificaciones finales de curso.
- j) Plagiar, total o parcialmente, obras intelectuales de cualquier tipo.

Artículo 68: Son faltas graves:

- a) Presentarse a las instituciones en estado etílico, o bajo efectos de alguna droga.
- b) Portar armas (punzantes, cortantes, punzo-cortantes o de fuego) dentro de las instituciones.
- c) Cometer o propiciar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres de las personas y de las instituciones.
- d) Cometer acoso sexual o bullying
- e) Lesionar la integridad física y/o emocional de una persona, mediante injurias calumnias, difamación, golpes o agresión verbal, dentro y fuera de las instalaciones del centro de formación.
- f) El no responder a cuestionarios, encuestas entre otros, que sean solicitados desde el Instituto.

Artículo 69: Son faltas leves:

- a) Perturbar la tranquilidad de los recintos académicos en horas lectivas o en actividades fuera del centro formativo.
- b) No acatar las normas de seguridad durante el desarrollo de actividades académicas e institucionales, dentro y fuera de las instalaciones del centro de formación.
- c) Presentarse a clases con una vestimenta inadecuada.

Artículo 70: Las faltas serán sancionadas según la magnitud del hecho con las siguientes medidas:

- a) Las faltas muy graves, con EXCLUSIÓN de su condición de estudiante regular del Programa.

- b) Las graves, con amonestación por escrito con copia al expediente. Si la conducta persiste, la tercera amonestación pasa a ser una falta muy grave.
- c) Las leves; con llamada de atención con copia del expediente. Si la conducta persiste, a la tercera llamada de atención pasa a ser una falta grave.

Este Reglamento rige a partir de su aprobación en enero del 2023.

Aprobado por: Dirección Ejecutiva.

Revisado por: Dirección General.

Referencias: Reglamento interno del uso del uniforme y espacios de convivencia.