

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

Consejo Universitario

ACUERDOS TOMADOS EN SESION 2068-2010

CELEBRADA EL 01 DE DICIEMBRE DEL 2010

ARTICULO III, inciso 1)

Se conoce oficio Becas 622-2010 del 22 de noviembre del 2010 (REF. CU-596-2010), suscrito por la Sra. Rosa María Vindas, Coordinadora del Consejo Asesor de Becas y Capacitación, en el que transcribe el acuerdo tomado por ese Consejo en sesión ordinaria 836-2010, Art. VIII, celebrada el 09 de noviembre del 2010, en el que manifiestan su preocupación, dado que con la reforma al Artículo 43.2, inciso e) del Estatuto de Personal, aprobada por el Consejo Universitario, en sesión 2061-2010, Art. III, inciso 10), no se resuelve el vacío legal, con respecto a los diferentes rubros a cubrir en las becas internacionales, manutención y familia, seguro médico, compra de libros y otros.

SE ACUERDA:

Indicar al Consejo Asesor de Becas y Capacitación que este asunto está incluido en la propuesta de Reglamento de Formación y Capacitación del Personal de la UNED, que se encuentra para análisis en la agenda del Consejo Universitario.

ACUERDO FIRME

ARTICULO III, inciso 2)

Se reciben documentos elaborados por el señor Orlando Morales, Miembro del Consejo Universitario, titulados “Educación virtual vs. educación a distancia” y “Benchmarking: viaje a Loja” (REF. CU-594 y 595-2010).

SE ACUERDA:

Agradecer al Sr. Orlando Morales el envío de estos documentos y se toma nota.

ACUERDO FIRME

ARTICULO V, inciso 1)

SE ACUERDA realizar una sesión extraordinaria del Consejo Universitario, en conjunto con el Tribunal Electoral Universitario, el jueves 27 de enero del 2011, a las 3:00 p.m., con el fin de analizar asuntos relevantes en relación con el funcionamiento del TEUNED.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V, inciso 2)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 367-2010, Art. V, celebrada el 19 de mayo del 2010 (CU.CPDOyA-2010-024), en el que presenta propuesta de modificación al procedimiento para el nombramiento de los directores de escuela, aprobado en sesión 1432-2001, Art. IV, inciso 5), celebrada el 7 de setiembre del 2001.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico establece, en el artículo 25 inciso ch1), que una de las funciones del Consejo Universitario es: “Nombrar por votación de al menos dos terceras partes del total de sus miembros, a los Directores y Jefes de las Unidades Académicas, por períodos definidos de cuatro años”.
2. El Consejo Universitario en sesión 1467-2000, Art. IV, inciso 5) acordó establecer un proceso democrático para que los Consejos de Escuela mediante procesos de elección le recomendara al Consejo Universitario la persona que cada escuela consideraba que debía dirigir dicha unidad académica por el periodo respectivo.
3. El Consejo Universitario en sesión 1432-2001, Art. IV, inciso 5), celebrada el 7 de setiembre del 2001 aprobó un procedimiento para el nombramiento de los directores de escuela, que en el punto 5 indica: “La apertura del concurso se inicia cuando la Oficina de Recursos Humanos lo comunica a la comunidad

universitaria, cumpliendo en lo que corresponde con el Artículo 15 del Reglamento de Concursos para la Selección de Personal. La Oficina de Recursos Humanos dispone de un plazo máximo de 15 días naturales para recibir y verificar las solicitudes de inscripción. Para estos casos de consulta no será aplicable lo dispuesto en los incisos d), e), f) y g) del Artículo 15 del Reglamento de Concursos para la Selección de Personal.

4. Los incisos d), e), f) y g) del Artículo 15 del Reglamento de Concursos para la Selección de Personal indican:
 - d. *“El concurso será divulgado por la Oficina de Recursos Humanos mediante circular dirigida a la Comunidad Universitaria y mediante una publicación en un diario de circulación nacional. En estas publicaciones, se incluirán los requisitos mínimos del puesto y la información necesaria para su valoración. Se concederá un término no inferior de ocho días y no superior a 15 días hábiles para recibir las ofertas. Los oferentes que no cumplan con los requisitos básicos del Manual Descriptivo de Puestos, serán excluidos del concurso. Para tal efecto, la Oficina de recursos lo comunicará por escrito.*
 - e. *El Consejo Universitario aprobará la tabla general de Valoración en la que se deberán ponderar en forma equitativa aspectos tales como: experiencia general, experiencia afín al puesto, título, publicaciones, para capacitación, entrevista, proyecto entre otros.*
 - f. *La calificación del proyecto y la entrevista de los candidatos será llevada a cabo por una comisión nombrada por el Consejo Universitario, la cual estará integrada por al menos dos de sus miembros, por el Vicerrector respectivo o por el superior inmediato, según sea el caso. Esta Comisión elegirá entre sus miembros un coordinador. La calificación de los proyectos y de la entrevista deberá cumplirse antes de remitir al Consejo Universitario el resultado del concurso, la cual tendrá por objeto conocer los proyectos, criterios y valoraciones sobre la dirección o jefatura a la que esté concursando el candidato. Cualquier miembro del Consejo Universitario que no esté nombrado en la comisión podrá asistir a la entrevista con voz pero sin voto, o podrá tener acceso a los proyectos pero no podrá calificarlos. La Oficina de Recursos Humanos a través de la instancia técnica respectiva coadyuvará en todo este proceso.*
 - g. *Concluido el proceso de calificación de las ofertas, la Oficina de Recursos Humanos remitirá al Consejo Universitario el resultado del concurso consignando el puntaje obtenido por cada uno de los oferentes en orden descendente, sin*

recomendar a ninguno de ellos, adjuntando copia del currículum y de los atestados respectivos. Además certificará al Consejo Universitario, que ha seguido todos los procedimientos y reglamentos que estén establecidos en el Estatuto de Personal y en las Leyes de la República”.

5. El interés del Consejo Universitario por mejorar y fortalecer el procedimiento actual para el nombramiento de directores de escuela, sin menoscabar el proceso democrático que se ha venido empleando desde el año 2001.
6. La propuesta de modificación a los puntos Nos. 5, 12, 13 y 16 del procedimiento para el nombramiento de los directores de escuela establece que:

“Punto No. 5:

La apertura del concurso se inicia cuando la Oficina de Recursos Humanos lo comunica a la comunidad universitaria, cumpliendo en lo que corresponde con el Artículo 15 del Reglamento de Concursos para la Selección de Personal. La Oficina de Recursos Humanos dispone de un plazo máximo de 30 días naturales para recibir, verificar las solicitudes de inscripción y aplicar los criterios de valoración.

Para lo cual el Consejo Universitario aprobará la tabla general de Valoración en la que se deberán ponderar en forma equitativa aspectos tales como: experiencia general, experiencia afín al puesto, título, publicaciones, para capacitación, entrevista, proyecto entre otros.

Punto No. 12:

La forma de presentación de candidatos quedará a criterio exclusivo de dicha Comisión.

La Comisión Electoral garantizará que todos los integrantes del Consejo de Escuela Ampliado se enterarán del proceso. La presentación de candidatos deberá realizarse en un plazo máximo de 22 días naturales después de que el Consejo Universitario realice la consulta a las Escuelas.

Punto No. 13:

La consulta se realizará a más tardar 30 días naturales después de que el Consejo Universitario realice la

consulta a la Escuela. Con el objeto de garantizar la participación de todos los sectores del Consejo de Escuela Ampliado, será un viernes de 3 p.m. a 7 p.m. La Comisión Electoral podrá extender en 5 días naturales ese plazo máximo, con el objeto de hacerlo coincidir un día viernes.

Dos días hábiles después de realizado el proceso la Comisión Electoral deberá informar al Consejo Universitario del resultado de la consulta.

Para que el proceso de consulta de la designación del director(a) de escuela sea válido, deberá votar al menos la mitad más uno de los miembros del Consejo de Escuela Ampliado. De no alcanzarse esa votación, la comisión electoral convocará a una nueva votación, el viernes siguiente, siempre que sea día hábil. En caso de no volver a alcanzarse la votación mínima requerida, se informará al Consejo Universitario, para que proceda a nombrar según lo faculta el Artículo 25, inciso ch-1) del Estatuto Orgánico.

Punto No. 16:

Se derogan las disposiciones que se le opongan, conforme lo dispuesto en este acuerdo para el nombramiento de directores de escuela. Se aplicará el artículo 15 del Reglamento para la Selección de Personal en lo que corresponda.”

SE ACUERDA:

- 1. Solicitar a los Consejos de Escuela que, a más tardar el 17 de febrero del 2011, se pronuncien sobre la modificación a los puntos Nos. 5, 12, 13 y 16 del procedimiento para el nombramiento de los directores de escuela indicados en el considerando 7 de este acuerdo, especialmente en lo referente a los incisos d, e, f y g del artículo 15 del Reglamento de Selección de Personal.**
- 2. En caso de no estar de acuerdo y con base en la experiencia acumulada a partir de los procesos de elección que se han llevado a cabo en las escuelas, indiquen otras alternativas para mejorar dicha selección y nombramiento, con miras a fortalecer el proceso democrático y la salvaguarda de la calidad en la gestión y el desempeño de los directores y directoras de las escuelas.**

3. Si en la fecha indicada en el punto No. 1 de este acuerdo no se ha recibido respuesta por parte de los Consejos de Escuela, se dará por entendido su apoyo a la propuesta planteada.

ACUERDO FIRME

ARTICULO V, inciso 3)

Se conoce oficio O.J.2010-425 del 12 de noviembre del 2010 (REF. CU-478-2010), suscrito por el Sr. Celín Arce, Jefe de la Oficina Jurídica, en el que da respuesta al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2062-2010, Art. V, inciso 1), celebrada el 4 de noviembre del 2010, y brinda criterio en el sentido de qué funcionarios tienen la competencia de emitir certificaciones en la UNED.

SE ACUERDA:

Solicitar a la Oficina Jurídica una ampliación del dictamen, indicando los puestos en la Universidad que pueden emitir certificaciones.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V, inciso 4)

Se conoce dictamen conjunto de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, y la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 315-2010, Art. II, celebrada el 4 de octubre del 2010 (CU.CPDEyCU-2010-037), en el que dan respuesta al acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2028-2010, Art. V, inciso 8) del 22 de abril del 2010, en relación con el oficio VA-169-2010 del 17 de marzo del 2010 (Ref.CU-113-2010), suscrito por los señores Licda. Susana Saborío, Jefa de la Oficina de Registro; Licda. Thais Castillo, de la Vicerrectoría Académica y el M.Sc. Olman Díaz, Vicerrector Académico, en el que remiten recomendaciones o sugerencias sobre el Reglamento General Estudiantil.

Además se recibe acuerdo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico sesión No. 321-2010, Art. VIII, celebrada el 27 de abril del 2010 (CU-CPDA-2010-043), sobre las recomendaciones o sugerencias al Reglamento General Estudiantil.

También se incluyen los oficios O.R.-147-2010 del 18 de mayo del 2010 (Ref. CU-249-2010), suscrito por la Licda. Susana Saborío, Jefa de Registro, para que se valoren las recomendaciones realizadas desde la Comisión que formó el CONRE para dar a conocer el nuevo Reglamento General Estudiantil; y CEI-21-2010 del 30 de julio del 2010 (recibida en la Comisión el 14/9/10), suscrita por la Comisión de Enlace Institucional, FEUNED, en la que solicitan revisión del Reglamento General Estudiantil.

SE ACUERDA:

1. Aprobar las siguientes modificaciones al Reglamento General Estudiantil:

ARTÍCULO 3: Se establecen las siguientes definiciones adicionales:

- a) **Admisión:** Trámite en el que una persona solicita el ingreso para realizar estudios formales conducentes a grados y títulos en la Universidad Estatal a Distancia. Debe cumplir todos los requisitos estipulados en este Reglamento y la normativa institucional.
- b) **Empadronamiento:** Acto obligatorio, que se debe realizar una vez que el estudiante ha sido admitido y antes de efectuar la matrícula, mediante el cual el estudiante se inscribe en uno de los programas o carreras de la oferta académica, previa comprobación de los requisitos de ingreso establecidos en el programa.
- c) **Matrícula:** Acto mediante el cual la persona admitida se registra como estudiante en una o más asignaturas o cursos del programa en que fue empadronado. La matrícula confiere todos los deberes y derechos estudiantiles a la persona matriculada.
- d) **Registro:**
- e) **Certificación:**
- f) **Salida Lateral:**
- g) **Residencia mínima:**
- h) **Retiro de asignaturas:**
- i) **Interrupción de estudios:**
- j) **Deserción:**
- k) **Reingreso:**
- l) **Cambio de carrera:**
- m) **Segunda carrera:**
- n) **Graduado:**
- ñ) **Programa o carrera:**
- o) **Plan de Estudio**
- p) **Reconocimiento de una asignatura**

ARTÍCULO 7: *La admisión, el empadronamiento y la matrícula comprenden los procesos conducentes al ingreso en alguno de los programas o carreras que ofrece la UNED.*

ARTÍCULO 8: *Todo estudiante regular y del Programa de Estudios generales debe realizar el proceso de admisión y de empadronamiento en alguno de los programas que ofrece la universidad antes de efectuar el proceso de matrícula.*

ARTICULO 9 BIS: *El empadronamiento se realiza mediante una solicitud expresa de la persona admitida en la UNED, a la hora de seleccionar una de las opciones de oferta de carrera que ofrece la universidad.*

El estudiante debe realizar la solicitud de empadronamiento en el Plan de Estudios que va a cursar. Para lo cual cuenta con dos vías de ingreso:

- a. Ingreso directo (sin estudios universitarios previos).*
- b. Ingreso con título o estudios en otras instituciones de educación superior o por convenio (coincidente con lo planteado en el artículo referente créditos de residencia que se encuentra en este reglamento.*

El empadronamiento por la vía de ingreso directo, lo debe tramitar el estudiante que proviene de una institución educativa a nivel de secundaria, y se empadrona cumpliendo los requisitos de la carrera de su interés, donde cursa el programa o carrera según lo definido en el plan de estudios de la misma.

El empadronamiento por la vía de ingreso proveniente de otra institución de educación superior, puede darse mediante dos formas:

- c. Ingreso con diploma de otra institución.*
- d. Ingreso con reconocimiento de estudios.*

Para solicitar ingreso con un diploma, debe presentar un título universitario que sea afín a la carrera en la cual solicita empadronamiento.

- e. El diploma debe ser presentado en original y aportar una fotocopia.*
- f. Adjuntar la certificación de notas originales.*
- g. Los programas de cada asignatura firmados y sellados por la oficina o el ente emisor, para el estudio correspondiente.*

Todo estudio debe contemplar luego de su realización, una resolución en donde se indique el nivel al cual ingresa y el plan de nivelación respectivo en caso necesario.

Si previo estudio determina que el diploma no es afín, se puede realizar un reconocimiento de asignaturas hasta un 50 % del plan de estudios.

En caso de que se solicite ingreso por la vía de reconocimiento de asignaturas, el estudiante puede hacerlo siguiendo el proceso ya establecido en la UNED para tal efecto.

El reconocimiento de asignaturas según el plan de estudios puede ser por dos vías:

- a) Por asignatura**
- b) por bloques de asignaturas**

En cualquiera de los dos casos debe llevar a cabo los procesos establecidos en el Reglamento General estudiantil para tal efecto.

ARTÍCULO 14: Se perderá la condición de estudiante activo cuando:

- a) No se efectúen los trámites de matrícula correspondientes al período académico en curso.**
- b) Se compruebe la falsedad en los documentos, formularios de admisión y matrícula y cualquier otra información suministrada a la universidad.**
- c) Haya tramitado el retiro de todos los cursos matriculados, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.**
- d) De conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución, se haya dictado una separación de ésta.**
- e) La universidad determine posterior a la oferta del curso que por razones propias a la institución no podrá impartirlo en cuyo caso se anulará la matrícula.**

ARTÍCULO 34: El funcionario competente otorgará a cada estudiante un plazo común de diez días naturales, a partir de la notificación de los cargos, para que dentro de ese término ejerza su defensa y ofrezca la prueba de descargo.

El estudiante deberá señalar lugar para notificaciones, bajo el apercibimiento de que si no lo hiciera se le tendrán por notificadas las resoluciones que se emitan transcurridas 24 horas desde su dictado los estudiantes podrán señalar una dirección única de correo electrónico para recibir el emplazamiento.

La notificación inicial corresponderá hacerla a la persona que administra el Centro Universitario donde se encuentre matriculada la persona requerida o bien de manera personal cuando se localice con facilidad. En todo caso deberá dejarse razón de la forma de notificación.

Si en un plazo de quince días naturales no es posible realizar la notificación personal del estudiante, ya sea porque la persona no acudió al Centro Universitario ó porque el funcionario no logró notificarla en su casa de habitación, el Administrador del Centro Universitario procederá a enviar la resolución de inicio, al domicilio consignado por el alumno en su expediente estudiantil, por correo certificado.

De fracasar todos los procedimientos anteriores, se procederá a la notificación mediante el condicionamiento del estudiante ante la Oficina de Registro.

ARTÍCULO 41: El carácter sistemático e integrado de la evaluación se refiere a su integración en el proceso de enseñanza y aprendizaje desde su inicio, durante su desarrollo y en su etapa final, de manera que sus resultados sean útiles tanto para regular y autorregular la marcha del proceso de enseñanza y de aprendizaje, como para acreditar los aprendizajes adquiridos.

Las evaluaciones deberán ser definidas, al nivel correspondiente, en las orientaciones académicas de cada curso (diseño curricular, unidad didáctica, guías didácticas o programas). Las evaluaciones deberán ser planificadas e informadas al estudiante para cada período académico, siendo elemento importante en esta presentación al estudiante la definición de los criterios de evaluación que se utilizarán para juzgar los resultados, en términos del nivel de asimilación de conceptos y del dominio de competencias

ARTÍCULO 45: Para la aplicación de la evaluación con carácter sumativo, se utilizarán instrumentos y pruebas que permitan tener evidencia válida de los aprendizajes logrados por el estudiante. Las pruebas de evaluación sumativa pueden ser de diversos tipos de instrumentos y trabajos del estudiante con la utilización de formatos físicos o digitales siempre que se garantice su confiabilidad. Estos instrumentos y pruebas se denominan exámenes, los cuales se clasifican en:

- a. **Examen ordinario: Instrumentos o pruebas con la utilización de formatos físico o digital que haya sido previamente anunciada en la Oferta de Cursos del período académico, y descrita en las orientaciones académicas de los cursos entregadas al estudiante.**
- b. **Examen de reposición: Instrumentos o pruebas con la utilización de formatos físico o digital que se aplica para reponer un examen ordinario, por reprobación de éste o por no presentación.**

El examen de reposición evaluará los mismos contenidos y objetivos correspondientes al examen ordinario que se repone. La nota obtenida en el examen de reposición sustituye la nota del correspondiente al examen ordinario. Por cada examen ordinario solamente se aplicará un examen de reposición en un mismo período académico. En una misma asignatura se podrá presentar únicamente una prueba de reposición. En el caso de cursos de extensión y postgrado la oferta de exámenes de reposición será decidida por el coordinador del programa, a solicitud del estudiante y del encargado del curso.

El pago de un derecho a examen de reposición, deberá aplicarse en el mismo período académico en que se encuentra matriculado.

- c. **Examen por suficiencia: Instrumentos o pruebas con la utilización de formatos físico o digital que se aplica a solicitud del estudiante, cuando éste considera que domina la temática de determinado curso. El examen por suficiencia es una prueba integral que deberá evaluar todos los objetivos relevantes de aprendizaje del curso.**

Tendrá una duración de tres horas y se aplicarán tres veces durante cada año, de acuerdo con la planificación institucional que para ese efecto se realice. Estas pruebas se aplicarán en día y horario distintos a la aplicación de exámenes ordinarios y de reposición. En ningún caso se permitirá la realización de dos exámenes por suficiencia en un mismo bloque.

En caso de reprobación dos veces un examen por suficiencia, el estudiante deberá cursar la asignatura o curso por vía ordinaria. En ningún caso se permitirá a un estudiante presentar por suficiencia más del 40% del total de créditos del plan de estudio del programa al cual pertenece.

No tendrán examen por suficiencia los cursos que incluyen: trabajos de campo, laboratorios, giras, proyectos de investigación, ensayos, proyectos especiales o cualquier otra actividad de aprendizaje que demande presencialidad obligatoria del estudiante o mostrar dominio de destrezas de carácter teórico-práctico, ni los cursos que no hayan sido impartidos alguna vez.

La modalidad de examen por suficiencia no aplica en cursos de posgrado ni en cursos de extensión.

- d. Examen práctico: Aquella actividad que evalúa el aprendizaje en sesiones especiales previamente programadas y de asistencia obligatoria, tales como laboratorios, giras de campo, encuentros presenciales para temas específicos y los talleres a nivel de posgrado.***

ARTÍCULO 46: Sobre la aplicación de exámenes:

Después de 20 minutos de iniciada la prueba no se permite la entrada de ningún estudiante, excepto casos especiales previa autorización y justificación del Administrador del Centro Universitario, siempre y cuando ningún estudiante haya salido del aula donde aplica su examen.

- a. No se aceptan apelaciones sobre exámenes contestados con lapicero de tinta deleble o que se haya utilizado corrector.***
- b. Se prohíbe utilizar teléfono celular, radio-localizador o cualquier otro medio de comunicación durante los exámenes.***
- c. Se prohíbe la utilización de computadoras portátiles y computadoras de mano durante la prueba, excepto los casos expresamente autorizados por la autoridad académica competente de la Universidad.***
- d. El estudiante que desee el traslado de la Sede de aplicación de examen, deberá realizar dicho trámite en el Centro Universitario, 15 días naturales antes de la prueba.***

ARTÍCULO 51: La nota mínima será de siete (7,0) para pregrado y grado, ocho (8,0) para posgrado. Los trabajos finales de graduación definen su nota mínima de 8 en el reglamento específico de estos.

La nota en cada asignatura, se obtendrá mediante un promedio ponderado de las calificaciones obtenidas en las actividades de evaluación programadas.

El promedio ponderado de la asignatura se redondeará a la unidad o media unidad más cercana usando las reglas de redondeo simple; esto es, si la parte decimal del promedio es mayor o igual a 0,25 y estrictamente menor que 0,75 se redondea a 0,5 en caso contrario se redondea a la unidad más cercana. Por ejemplo, si un promedio ponderado es 6,75, este proceso de redondeo le asignará como nota

del curso 7,0. Si el promedio ponderado es 6,25, la nota del curso será 6,5.

ARTÍCULO 52: El estudiante que no concluya su trabajo final de graduación (tesis, proyecto, práctica o la modalidad seleccionada) en el período académico matriculado, según el plazo estipulado en el Reglamento respectivo, será calificado con la sigla I (inconcluso). Una vez concluido el trabajo final de graduación, será calificado con A (aprobado), y si no es aprobado, con P (perdido). La calificación "Inconcluso" no será considerado en el cálculo del promedio.

ARTÍCULO 59: En caso de extravío comprobado de un instrumento de evaluación de un estudiante por parte de la Universidad, el estudiante podrá acogerse a una nota de siete (7,0) para grado y nota de ocho (8.0) para posgrado o en su defecto, deberá solicitar expresamente la aplicación del instrumento de evaluación nuevamente en el lugar y fecha que acuerde con la Cátedra. El lugar y la fecha se deben determinar considerando el lugar de procedencia del estudiante y su condición laboral y personal.

ARTÍCULO 62: Se considerará estudiante de honor en un programa regular, aquel estudiante que no haya sido sancionado disciplinariamente, y cuyo promedio ponderado de notas en ese periodo, no sea inferior a 9,0 en pregrado y grado; la carga académica debe de ser de 12 o más créditos en ese periodo. Estos períodos académicos pueden abarcar los tres cuatrimestres y los dos semestres anuales.¹

El promedio ponderado del estudiante de honor, se obtiene al multiplicar la calificación obtenida por los créditos de cada asignatura; la suma de este producto se divide entre el total de créditos cursados. No se utiliza redondeo

ARTÍCULO 67: todo estudiante admitido en la UNED, que haya cursado estudios universitarios en otra institución, podrá solicitar reconocimiento de tales estudios, con el propósito de que sean registrados en su expediente las correspondientes asignaturas y créditos.

ARTÍCULO 69: Para el reconocimiento de asignaturas aprobadas en otra institución de educación superior universitaria nacional o extranjera, el estudiante presentará su solicitud en el formulario oficial de la UNED en el Centro Universitario respectivo, donde se verificará que la documentación esté completa. La solicitud y la documentación se remitirán al Encargado o Coordinador de Programa. Se enviará copia de la solicitud a la Oficina de Registro. El Encargado o Coordinador de Programa, en un plazo no mayor a

¹ Para efectos de cálculo del promedio el Primer Semestre se computará con el Primer Cuatrimestre y el Segundo Semestre con el Tercer Cuatrimestre.

quince días hábiles, emitirá, con copia al estudiante, la resolución respectiva a la Oficina de Registro.

La Oficina de Registro, según lo indica el este Reglamento, será la única instancia que certificará los reconocimientos, además, la responsable de verificar la validez del proceso y del resguardo de los documentos presentados por el estudiante.

ARTÍCULO 74: En caso de que el estudiante gestione el reconocimiento de asignaturas aprobadas en universidades extranjeras, debe presentar una certificación de estudios aprobados, autenticada por la sede diplomática de Costa Rica en el país de origen y refrendada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica. Además debe incluir la documentación que oriente sobre el nivel universitario de la institución en la que el solicitante realizó sus estudios. Si la documentación es en otro idioma, deberá ser traducida al español, conforme lo indica la ley.

ARTÍCULO 76: De conformidad con el convenio de CONARE, todo el que tenga el título de Bachiller de la Universidad Nacional o Universidad de Costa Rica, no tiene que hacer los Estudios Generales. Los graduados del Instituto Tecnológico de Costa Rica deberán certificar que aprobaron dicho programa o los equivalentes.

ARTÍCULO 77: Para el reconocimiento de grado o título emitido en el exterior y la equiparación de grado y título emitido en el exterior, dada la resolución por parte del CONARE, el estudiante tramita la publicación de un edicto por tres veces en el Diario Oficial La Gaceta. Los trámites y costos de la publicación del edicto estarán a cargo del interesado. Una vez que la Oficina de Registro verifique la publicación de los edictos procederá a certificar de conformidad.

ARTÍCULO 78: La Universidad Estatal a Distancia extenderá a favor de quienes se les haya reconocido o equiparado su título extranjero una certificación en que se consignará lo pertinente y se le entregará cuando se juramenta. Será firmado por el Jefe de la Oficina de Registro.

- a. Las resoluciones de CONARE de las solicitudes de reconocimientos o equiparación de grados y títulos emitidos en el extranjero serán analizados y dictaminados por una Comisión de Reconocimientos constituida por el jefe de la Oficina de Registro, quien la coordinará, tres representantes de las unidades académicas, designados por el CONVIACA por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos y el Profesor Encargado de Programa respectivo quien estará como invitado. Esta comisión contará con el respectivo procedimiento y también resolverá las apelaciones de los dictámenes cuando corresponda.**

b. Dicha Comisión es el órgano rector en materia de reconocimiento y equiparación de la Universidad con la potestad de definir criterios pertinentes que no se hayan establecido en el presente Reglamento. Cada unidad académica integrará comisiones Ad Hoc cada vez que se requiera el estudio de un título, con al menos tres especialistas afines a la carrera bajo estudio de reconocimiento y equiparación, que posean al menos el grado académico bajo análisis. La comisión la presidirá el encargado del programa respectivo.

2. Considerando la propuesta de eliminación del inciso e) del Artículo 46 que a la letra indica:

“Al estudiante-funcionario, relacionado con alguno de los procesos de manejo de instrumentos de evaluación, se le aplicará un examen diferenciado, en el Centro Universitario respectivo, en un periodo que no exceda a los 15 días calendario”

Solicitar a la Vicerrectoría Académica que conforme una comisión académica, con la representación de las escuelas, la Dirección de Centros Universitarios, el Centro de Operaciones Académicas y la Oficina de Registro, para que elabore una propuesta, sobre los procesos de manejo de los instrumentos de evaluación, que garantice la seguridad de los mismos y de esa manera, lograr un sistema de control y cultura ética, en aras de la transparencia de la gestión y de la calidad del modelo de Educación a Distancia, y la haga llegar al Consejo Universitario en un periodo de 30 días hábiles (15 de febrero del 2011).

3. Solicitar al Centro de Operaciones Académicas que, para la próxima sesión del Consejo Universitario, brinde su criterio en relación con la modificación al Artículo 45.c) del Reglamento General Estudiantil.

ACUERDO FIRME

ARTICULO V, inciso 5)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 335-2010, Art. V, celebrada el 26 de octubre del 2010 (CU.CPDA-2010-091), en el que da respuesta al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 2051-2010, Art. IV, inciso 13) celebrada el 26 de agosto del 2010, sobre el oficio ECE-327-2010 del 31 de julio del 2010 (REF. CU-349-2010), suscrito por la Sra. Ida Fallas Monge, Directora de la Escuela Ciencias de la Educación,

sobre Informe de Labores como Directora de esa Escuela, periodo 2006-2010.

SE ACUERDA:

1. **Agradecer a la señora Ida Fallas M, su informe de labores de la gestión como Directora de la Escuela de Ciencias de la Educación 2006-2010 y felicitarla por la gestión desarrollada.**
2. **Solicitar al Vicerrector Académico Msc. Olman Díaz que:**
 - a. **Considere la continuidad de los esfuerzos conjuntos de los funcionarios de la Escuela Ciencias de la Educación, evidenciado en el informe de labores de doña Ida Fallas, en el próximo período de gestión, dado el mejoramiento en la gestión de los procesos administrativos y académicos de dicha Escuela.**
 - b. **Tome en cuenta los requerimientos para continuar fortaleciendo el desarrollo de la Investigación y Extensión indicados por la Sra. Fallas en las funciones de los funcionarios académicos de la Escuela de Ciencias de la Educación.**

ACUERDO FIRME

ARTICULO V, inciso 5-a)

SE ACUERDA agradecer a la Sra. Eugenia Chaves Hidalgo, el trabajo realizado durante su nombramiento interino como Directora de la Escuela de Ciencias de la Educación.

ACUERDO FIRME

Amss**