

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**ESTATUTO ORGÁNICO  
Y  
REGLAMENTOS**

**SAN JOSE, COSTA RICA**

2007

## **INDICE**

1. Estatuto Orgánico
2. Reglamento General
3. Reglamento de Régimen Académico
4. Reglamento Docente
5. Reglamento de Trabajos Finales de Graduación
6. Reglamento de Práctica Dirigida de Graduación
7. Instructivo para la Presentación de Propuestas de Trabajos Finales de Graduación
8. Reglamento General de Exámenes
9. Reglamento General de Convalidación de Estudios
10. Reglamento de Trabajo Comunal Universitario y Servicios de Extensión.
11. Reglamento de Adjudicación de Becas
12. Reglamento de Servicios Bibliotecarios
13. Reglamento de Régimen Estudiantil

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**ESTATUTO ORGÁNICO**

**SAN JOSE, COSTA RICA**

## INDICE

	Pág.
<b>Título I</b>	<b>De la naturaleza y principios de la Universidad Magister. 4</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>De la naturaleza y fines 4</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>Fundamento, principios y perfil de la Universidad 4</b>
<b>Título II</b>	<b>Organización, Gobierno y Administración 5</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>De la estructura y gobierno 5</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>Del Consejo Académico Universitario</b>
<b>6</b>	
<b>Capítulo III</b>	<b>Del rector 7</b>
<b>Capítulo IV</b>	<b>De los Vicerrectores o Directores 8</b>
<b>Capítulo V</b>	<b>Del Vicerrector o Director Administrativo 9</b>
<b>Capítulo VI</b>	<b>Del Vicerrector o Director Académico 9</b>
<b>Capítulo VII</b>	<b>Del Secretario General 10</b>
<b>Capítulo VIII</b>	<b>De las Facultades y Escuelas 11</b>
<b>Capítulo IX</b>	<b>De los Decanos o Directores de Carrera 12</b>
<b>Título III</b>	<b>De los estudiantes y la representación estudiantil 13</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>De los estudiantes 13</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>De la Representación estudiantil 15</b>
<b>Título IV</b>	<b>De los Profesores y el Régimen de Categorías Docentes 15</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>De los profesores 15</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>De las categorías Docentes 17</b>
<b>Título V</b>	<b>De las sanciones disciplinarias 18</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>De las medidas disciplinarias al personal docente 18</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>De las medidas disciplinarias a los funcionarios y empleados administrativos 18</b>
<b>Capítulo III</b>	<b>De las medidas disciplinarias aplicables a los Estudiantes 19</b>
<b>Título VI</b>	<b>De los Grados Académicos 19</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>De los grados otorgables 19</b>
<b>Título VII</b>	<b>De las Normas de Evaluación 20</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>De la evaluación de los estudiantes 20</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>De la evaluación de los profesores 20</b>
<b>Título VIII</b>	<b>De los Símbolos Universitarios 20</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>De la bandera, el lema, las siglas, el escudo y el sello 20</b>
<b>Título IX</b>	<b>De la Condición Jurídica, Patrimonial, Financiera y Administrativa 21</b>

<b>Título X</b>	<b>Disposiciones Generales</b>	<b>21</b>
	<b>Capítulo I De las Disposiciones Generales</b>	<b>21</b>
<b>Título XI</b>	<b>Artículos Transitorios</b>	<b>22</b>

**TITULO I**  
**DE LA NATURALEZA Y PRINCIPIOS DE LA UNIVERSIDAD MAGISTER**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA NATURALEZA Y FINES**

**Artículo 1:**

La Universidad Magister es una institución de educación superior privada especializada en la enseñanza universitaria, autónoma, y auspiciada por la persona jurídica denominada Universidad Magister, S.A., con cédula jurídica número 3-101-188843.

Se rige de conformidad con la Ley No. 6693 del 21 de diciembre de 1981, y su reglamento, establecido por el Decreto Ejecutivo No.14182-E, del 28 de enero de 1983, y por el Presente Estatuto Orgánico y sus reglamentos. Funcionará en forma centralizada en la ciudad de San José, pudiendo expandirse a otros lugares de Costa Rica o del extranjero.

**Artículo 2:**

La Junta Directiva de la Universidad Magister, S.A., máxima autoridad de la Universidad Magister, podrá adquirir, administrar, poseer y disponer de bienes y derechos de toda clase, así como para contraer obligaciones en relación con sus fines, debiendo regirse de conformidad con lo establecido por la ley, por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada, por este Estatuto Orgánico y sus reglamentos.

**CAPÍTULO II**  
**FUNDAMENTO, PRINCIPIOS Y PERFIL DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 3:**

La Universidad Magister es una organización de educación superior no confesional, que ofrece una formación orgánica, integral y sistemática, en busca de un profesional abierto al diálogo y a la convivencia, comprometido con el conocimiento científico y tecnológico, el respeto de los derechos humanos, la naturaleza y la conservación del ambiente, como condiciones para la transformación de la sociedad y del mundo, en busca de una realidad nacional y universal más libre, más justa y más humana.

**Artículo 4:**

La Universidad Magister se rige por los principios y valores éticos y morales universalmente reconocidos.

**Artículo 5:**

La Universidad Magister tiene como principios fundamentales la libertad de cátedra de los docentes, siempre que el ejercicio de ella no atente contra la calidad y la integridad del conocimiento a transmitir, la moral y las buenas costumbres; así como el respeto y la consideración de la opinión y creencias de sus estudiantes.

**Artículo 6:**

Son objetivos de la Universidad Magister:

- a) Fortalecer los valores democráticos y de libertad en que se fundamenta el Estado costarricense;
- b) Proporcionar educación superior mediante la utilización de los mejores métodos docentes y de las mejores técnicas;
- c) Contribuir a la investigación científica y tecnológica para el progreso cultural, económico y social del país;
- d) Proporcionar los instrumentos adecuados para el perfeccionamiento y formación permanente de todos los habitantes;
- e) Servir como medio de difusión de la cultura;
- f) Contribuir a la educación universitaria, estableciendo sistemas de cooperación y coordinación con instituciones especializadas, nacionales o internacionales; y fomentar el espíritu científico, artístico, cultural y cívico del pueblo costarricense.

**Artículo 7:**

Son funciones de la Universidad Magister:

- a) Ofrecer carreras, en armonía con las necesidades del país, que culminen con la obtención de grados y títulos universitarios;
- b) Ofrecer cursos de capacitación y programas de extensión;
- c) Realizar e impulsar programas de investigación en áreas fundamentales para el desarrollo del país;
- d) Reconocer y equiparar estudios, grados y títulos universitarios otorgados por otras instituciones de enseñanza superior; y
- e) Cualquier otra que sea compatible con su naturaleza universitaria y esté acorde con sus objetivos.

## **TÍTULO II**

### **ORGANIZACIÓN, GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA ESTRUCTURA Y GOBIERNO**

**Artículo 8:**

La máxima autoridad organizativa, de gobierno y administración de la Universidad Magister es la Junta Directiva, quien puede delegar las responsabilidades ejecutivas de estas funciones en el Rector, que será de libre nombramiento y remoción por parte de ella.

**Artículo 9:**

El gobierno y la administración ejecutiva de la Universidad Magister está a cargo del Rector, y por delegación del mismo en el o los Vicerrectores, que también podrán denominarse Directores, y los Decanos que también podrán denominarse Directores de Carrera, y el Secretario General. Todos estos cargos serán de libre nombramiento del Rector, con la aprobación de la Junta Directiva.

**Artículo 10 :**

Para su funcionamiento la Universidad Magister podrá establecer facultades y escuelas, así como otras dependencias académicas y administrativas, junto con los servicios propios de sus actividades, conforme las necesidades del mercado profesional y las necesidades de la buena administración.

**CAPITULO II****DEL CONSEJO ACADÉMICO UNIVERSITARIO****Artículo 11 :**

El Consejo Académico Universitario es el órgano consultivo y ejecutivo a nivel académico y administrativo del Rector, y actuará por delegación del mismo. Básicamente sus funciones serán de índole académica y las administrativas estarán relacionadas con el funcionamiento de las mismas como apoyo de las académicas dentro de la universidad. Estará conformada por el Rector, quien lo preside, los Vicerrectores o Directores, el Secretario General y los Decanos o Directores de Carrera; y la representación estudiantil, que estará constituida por dos estudiantes elegidos democráticamente por ellos.

**Artículo 12:**

Las funciones del consejo son:

- a) Conocer los asuntos académicos de la Universidad y emitir criterios que colaboren con su mejoramiento.
- b) Proponer por sí mismo, así como conocer y aconsejar sobre la apertura de carreras y facultades, a propuesta del Rector.
- c) Cooperar con el Rector en todo cuanto se relaciona con la enseñanza, la investigación y demás actividades de la Universidad.
- d) A propuesta del Rector, conocer y aconsejar, acerca de las modificaciones al Estatuto Orgánico y los reglamentos internos de la Universidad, sin perjuicio de la aprobación definitiva que corresponde al CONESUP.
- e) A propuesta del Rector, conceder el grado de Doctor Honoris Causa y el de profesor emérito.
- f) Corresponde al Consejo Académico Universitario conocer y aconsejar la aprobación de cada carrera, las cuales pueden derivar de propuestas del Vicerrector o Director Académico, y con la aprobación del Rector. La conformación de las carreras se ajustará a los requisitos legales y reglamentarios correspondientes, expresados por el CONESUP.
- g) Otras funciones que el Rector le encomiende para el buen desarrollo de la Universidad, conforme a lo dispuesto en el Estatuto, los reglamentos y el ordenamiento jurídico del país.
- h) Conceder becas a los estudiantes y graduados que se hagan merecedores a ellas, de acuerdo con el reglamento respectivo.
- i) Conocer todo lo relativo a la reglamentación de matrícula, exámenes de fin de curso y de grado.
- J) Conocer y aconsejar acerca de los contratos o convenios con otras instituciones acreditadas, nacionales e internacionales, que negocie el Rector.

**Artículo 13:**

El Consejo Académico Universitario se reunirá, ordinariamente, una vez al mes, y extraordinariamente, cuando sea convocado por el Rector.

**CAPÍTULO III****DEL RECTOR****Artículo 14:**

El Rector es la autoridad académica y ejecutiva superior de la Universidad y asumirá su representación académica y protocolaria en los actos jurídicos y ceremoniales atinentes a su gestión.

**Artículo 15:**

La elección del Rector corresponde a la Junta Directiva de la Universidad Magíster y su nombramiento será indefinido o por un período determinado, según lo establezca la Junta Directiva, en cuyo caso podrá ser designado por períodos consecutivos a su discreción.

**Artículo 16:**

Son requisitos para optar al cargo de Rector:

- a) Contar con experiencia universitaria en la docencia, investigación o administración, de diez años o más.
- b) Tener el grado de licenciado u otro superior dentro de su campo profesional, o su equivalente en la clasificación internacional.
- c) Haber escrito y publicado al menos una obra en alguna editorial o en su defecto al menos tres artículos en revistas de prestigio sobre temas de su profesión.

**Artículo 17:**

Son facultades y obligaciones del Rector:

- a) Convocar las sesiones del Consejo Académico Universitario y presidirlas.
- b) Presidir las sesiones de los consejos, comisiones u órganos que se establezcan en el futuro, en sesiones por él convocadas.
- c) Informar al Consejo Académico Universitario y responder ante la Junta Directiva de la Universidad Magister sobre la implementación de las políticas acordadas y sobre la marcha de la Universidad.
- d) Nombrar y remover a los Vicerrectores o Directores, el Secretario General y los Directores de Carrera.
- e) Nombrar al personal docente a propuesta de los Decanos o Directores de Carrera respectivos y en consulta con la Junta Directiva.
- f) Ser garante del cumplimiento del presente estatuto y de los reglamentos que rigen la Universidad Magister, así como del ordenamiento jurídico del país.

- g) Firmar los títulos que acreditan la obtención de un grado universitario.
- h) Promover la misión de la Universidad ante la sociedad nacional, siempre dentro de los fines y objetivos de este Estatuto, sus reglamentos y el ordenamiento jurídico del país.
- i) Velar por el buen desempeño de las funciones académicas y administrativas de la Universidad.
- j) Nombrar y remover al personal administrativo.
- k) Cualquier otras que se deriven de su cargo y del presente Estatuto.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS VICERECTORES O DIRECTORES**

#### **Artículo 18:**

La Universidad Magister contará con, al menos, dos Vicerrectores o Directores, los cuales se denominarán Vicerrector o Director Administrativo y Vicerrector o Director Académico, que sustituirán al Rector en sus respectivos campos de acción durante sus ausencias temporales o mientras se designa al sustituto. Además cada Vicerrector colaborará con el Rector y el Secretario General de la Universidad Magister.

#### **Artículo 19:**

Los Vicerrectores o Directores serán miembros del Consejo Académico Universitario, y podrán también desempeñar otras funciones administrativas o académicas en la Universidad Magister, con la aprobación del Rector.

#### **Artículo 20:**

El nombramiento de los Vicerrectores o Directores corresponde a la Rectoría, con el conocimiento y aprobación de la Junta Directiva de la Universidad Magister, y su nombramiento será indefinido o por un período determinado, según lo establezca la Junta Directiva, en cuyo caso podrá ser designado por períodos consecutivos .

## **CAPÍTULO V**

### **DEL VICERRECTOR O DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

#### **Artículo 21:**

Existirá una Vicerrectoría o Dirección Administrativa, con los siguientes funciones auxiliares bajo su jurisdicción: Contabilidad y Finanzas, Compras y Proveduría, Mantenimiento y Seguridad, y Soporte Informático de las actividades administrativas y académicas.

#### **Artículo 22:**

El Vicerrector o Director Administrativo será de libre nombramiento y remoción del Rector de conformidad con las normas establecidas por el presente Estatuto y el reglamento respectivo.

**Artículo 23:**

Para ser Vicerrector o Director Administrativo se requiere poseer un título profesional universitario de licenciado o superior, o su equivalente en la nomenclatura internacional, dentro de su campo profesional. Por la naturaleza de sus funciones no requerirá de experiencia certificada en docencia, investigación o extensión universitarias, pero si al menos cuatro años de experiencia profesional en el ejercicio de labores administrativas.

**Artículo 24:**

Son funciones del Vicerrector o Director Administrativo:

- a) Asistir al Rector en sus asuntos de carácter administrativo y financiero, y su planificación, programación, supervisión, control y evaluación, así como otras actividades de esta índole que lleven a cabo en la universidad.
- b) Ejercer la autoridad subordinada al Rector sobre el personal de la Universidad, bajo su dirección, conforme al presente Estatuto y sus reglamentos.
- c) Formar parte del Consejo Académico Universitario.
- d) Atender cualesquiera otras funciones propias de su cargo que le sean asignadas por el Rector.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL VICERRECTOR O DIRECTOR ACADÉMICO**

**Artículo 25:**

Existirá una Vicerrectoría o Dirección Académica con las siguientes funciones bajo su jurisdicción: planificación, programación, supervisión, control y evaluación de las funciones sustantivas relacionadas con la actividad académica de la Universidad Magister.

**Artículo 26:**

El Vicerrector o Director Académico será de libre nombramiento y remoción del Rector de conformidad con las normas establecidas por el presente Estatuto y el reglamento respectivo.

**Artículo 27:**

Para ser Vicerrector o Director Académico se requiere poseer un título profesional universitario de licenciado o superior, o su equivalente en la nomenclatura internacional, dentro de su campo profesional, y contar con una experiencia académica en docencia, investigación o extensión universitaria, no menor a ocho años.

**Artículo 28:**

Son funciones del Vicerrector o Director Académico:

- a) Asistir al Rector en sus asuntos de carácter académico, y su planificación, programación, supervisión, control y evaluación, así como otras actividades de esta índole que lleven a cabo en la universidad.

- b) Ejercer la Autoridad subordinada al Rector sobre el personal docente de la Universidad Magister, bajo su dirección, conforme al presente Estatuto y sus reglamentos.
- c) Desarrollar todas las actividades de investigación orientadas hacia el mejoramiento y actualización de las carreras, programas de los cursos y de su contenido, la evaluación del personal docente, y la recomendación de su designación y remoción al Rector.
- d) Velar porque las carreras y los cursos cuenten con el soporte logístico y tecnológico más adecuado para su mayor y mejor desarrollo.
- c) Formar parte del Consejo Académico Universitario y de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, así como de cualquier otra comisión que establezca el Rector en donde éste determine que su presencia es indispensable.
- d) Atender cualesquiera otras funciones propias de su cargo que le sean asignadas por el Rector.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL SECRETARIO GENERAL**

#### **Artículo 29:**

Existirá una Secretaría General, a cargo de un Secretario General, con los siguientes responsabilidades bajo su jurisdicción: Registro, Certificación Académica y el Centro de Documentación.

#### **Artículo 30:**

El Secretario General será de libre nombramiento y remoción del Rector de conformidad con las normas establecidas por el presente Estatuto y el reglamento respectivo.

#### **Artículo 31:**

Para ser Secretario General se requiere poseer un título profesional universitario de licenciado o superior dentro de su campo profesional, o su equivalente en la clasificación internacional, y contar con una experiencia académica certificada en docencia, investigación o extensión universitarias, no menor a ocho años.

#### **Artículo 32:**

Son funciones del secretario General:

- a) Ejercer la Autoridad subordinada al Rector sobre el personal de secretaría conforme al presente Estatuto y sus reglamentos.
- b) Autorizar y firmar las certificaciones que deba extender la Universidad Magister junto con la firma de la autoridad superior correspondiente.
- c) Atender la correspondencia general de la Universidad Magister relacionada con los registros académicos y llevar los libros oficiales de exámenes, graduación y otros similares.
- d) Organizar y dirigir el proceso de matrícula de los estudiantes, con base en el catálogo de cursos y el calendario universitario establecido por la Universidad Magister.

- e) Organizar y dirigir el proceso de graduación de los estudiantes, con base en la aprobación del CONESUP y el calendario universitario establecido por la Universidad Magíster.
- f) Asistir a las reuniones del Consejo Académico Universitario, y encargarse de las actas.
- g) Atender cualesquiera otras funciones propias de su cargo que le sean asignadas por el Rector.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LAS FACULTADES Y ESCUELAS**

#### **Artículo 33:**

La Universidad Magister tendrá las facultades relacionadas con las rama del conocimiento correspondiente y escuelas orientadas hacia disciplinas académicas y profesionales específicas que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines académicos.

#### **Artículo 34:**

Las facultades serán dirigidas por un Decano, cuando sea conveniente aglutinar varias escuelas afines con la materia. En dicho caso las escuelas mantendrán su propia identidad y dirección académica.

#### **Artículo 35:**

Cada escuela será dirigida por un Director de Escuela o Director de Carrera y los otros funcionarios que sean necesarios para lograr las metas propuestas de la carrera.

#### **Artículo 36:**

Con el fin de garantizar el más alto rendimiento académico de cada facultad o escuela y velar por el logro de la misión y fines que se ha impuesto la Universidad Magister, las escuelas y facultades incluirán dentro de sus funciones, las áreas de investigación, docencia, trabajo comunal, extensión y otras que sean acordes con el desarrollo de la Institución.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS DECANOS O DIRECTORES**

#### **Artículo 37:**

Para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, cada facultad contará con un decano o cada escuela contará con un director, quienes tendrán la autoridad sobre las mismas y serán nombrados y removidos por el Rector, de conformidad con las normas establecidas por el presente Estatuto y sus reglamentos.

#### **Artículo 38:**

Para ser decano o director se requiere poseer un título profesional universitario de licenciado o superior, o una denominación equivalente en la clasificación internacional, y una experiencia académica certificada en docencia, investigación o extensión universitarias, no menor a cuatro años.

**Artículo 39:**

Lo decanos o directores de facultades y escuelas serán nombrados por el Rector, con la aprobación de la Junta Directiva.

**Artículo 40:**

Son funciones de los decanos en su ámbito de acción y de los directores de escuela en la suya:

- a) Elaborar los planes de estudio, investigación y trabajo comunal y los servicios de extensión de su facultad o escuela, que serán aprobados o improbados por el Rector.
- b) Elaborar y coordinar los programas de los diferentes cursos académicos y servicios, bajo su dirección.
- c) En consulta con el Rector, recomendar el nombramiento y remoción del personal docente de la Facultad.
- d) Velar por la calidad docente y llevar a cabo el procedimiento evaluativo de los profesores bajo su cargo y posteriormente velar que los resultados de dichas evaluaciones sirvan de base para las acciones o reforzamientos correspondientes
- e) Promover, coordinar y supervisar las actividades de investigación de su facultad.
- f) Atender las labores relacionadas con el proceso de graduación de acuerdo con las normas que al respecto establezca la Universidad Magister.
- g) Nombrar los tribunales examinadores de trabajos de graduación, de conformidad con los requisitos establecidos por la Universidad
- h) Organizar y llevar a cabo programas de trabajo comunal y servicios de extensión universitaria que contribuyan al logro de los principios fundamentales de la Universidad.
- i) Dar seguimiento a los programas de trabajo comunal y servicios de extensión que se hayan acordado.
- j) Colaborar con los mecanismos y procedimientos que se establezcan por la Universidad en el proceso de evaluación de los programas y servicio de su facultad o escuela.
- k) Atender toda otra función propia de su cargo o que expresamente le encomiende el Rector, ante quien reportarán periódicamente el resultado de sus gestiones, conforme se establezca.
- l) En caso de que se aglutinen varias escuela en una facultad, dirigidas por un Decano, éste tendrá las mismas funciones de los directores, además de ejercer la autoridad, subordinada al Rector, sobre los directores de escuela o carreras de su facultad.
- m) Ante la ausencia de Facultades y Escuelas formalmente establecida, la Universidad Magister designará a Directores de Carrera, quienes asumirán las mismas responsabilidades y obligaciones, los cuales serán nombrados por el Rector por tiempo indefinido o por períodos de tiempo establecidos a criterio del Rector

**TÍTULO III**  
**ESTUDIANTES Y REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 41:**

La Universidad puede admitir estudiantes regulares y oyentes.

**Artículo 42:**

Para ser alumno regular de la Universidad Magíster, se requiere el Diploma de Bachiller en Educación Media o su equivalente, obtenido en el país, u otro de igual naturaleza obtenido en el exterior, debidamente reconocido por la autoridad competente y cumplir con los requisitos de inscripción conforme con lo previsto en este estatuto y los reglamentos de la Universidad Magíster.

**Artículo 43:**

Son estudiantes oyentes quienes se matriculen para asistir a los cursos libres, en los servicios de extensión de la Universidad y hayan cumplido los requisitos de ingreso correspondientes. Estos cursos se consideran como propedéuticos, sin créditos. Con todo, se registrarán para efectos de constancias o certificaciones de los mismos.

**Artículo 44:**

Son derechos de los estudiantes:

- a) Ser respetados en sus opiniones y creencias
- b) Nombrar sus representantes en los órganos colegiados de la Universidad, conforme lo establecen el presente Estatuto y sus reglamentos.
- c) Recibir de manera adecuada la formación, promoción y espíritu de investigación para asumir con responsabilidad las opciones teóricas y prácticas encaminadas a su madurez personal y a su desarrollo social profesional.
- d) Ser escuchados, atendidos y orientados por sus profesores, por el Director y demás autoridades universitarias.
- e) Formar asociaciones de estudiantes de la Universidad con el propósito de realizar actividades, relacionadas con el quehacer universitario.
- f) Al concluir su carrera, recibir el título de grado correspondiente, llenando los requisitos de graduación.
- g) Usar adecuadamente los servicios de apoyo, asignados por la Universidad para el uso de sus estudiantes.
- h) Ser informados oportunamente de los planes de estudio, calendarios, fechas y evaluaciones y resultado de las pruebas. Así como tener a disposición el Estatuto y Reglamentos de la Universidad.

- i) Pedir al profesor o, en su caso al Director, la revisión de pruebas o exámenes de conformidad con el reglamento respectivo.

**Artículo 45:**

Son obligaciones de los estudiantes:

- a) Observar las disposiciones de este Estatuto y sus reglamentos.
- b) Mantener relaciones respetuosas con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Asistir a las lecciones de los cursos y realizar las labores académicas y de investigación propias de cada uno.
- d) Participar en las actividades de trabajo comunal y los servicios de extensión que organice la Universidad en cada curso.
- e) Respetar los derechos de las autoridades, profesores, personal administrativo y compañeros de estudio.
- f) Observar las reglas de trato social para una relación decorosa y armoniosa con los miembros de la comunidad universitaria y nacional.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL**

**Artículo 46:**

La representación estudiantil se ejercerá en el Consejo Académico Universitario o en otro órgano colegiado de la Universidad que llegare a crearse. La representación estudiantil en el Consejo Académico Universitario constará de dos estudiantes elegidos democráticamente por todos los estudiantes activos de la Universidad Magister.

**Artículo 47:**

Los representantes estudiantiles serán electos por un periodo de un año, deberán tener por lo menos un cuatrimestre completo aprobado en la Universidad Magister, estar matriculados como estudiantes regulares y contar un promedio de calificaciones de 80% o más.

**Artículo 48:**

Para ser representante estudiantil ante los órganos colegiados, se requiere estar matriculado como alumno regular y contar con el rendimiento académico a que se refiere el artículo anterior. Para estos efectos, la Secretaría General de la Universidad facilitará, oportunamente, a los estudiantes la información correspondiente.

**Artículo 49:**

En el desempeño de su función en los órganos colegiados, los representantes estudiantiles actuarán conforme a los principios y propósitos de la Universidad establecidos en el presente Estatuto y sus reglamentos.

## **TÍTULO IV**

# LOS PROFESORES Y EL RÉGIMEN DE CATEGORÍAS DOCENTES

## CAPÍTULO I

### DE LOS PROFESORES

#### **Artículo 50:**

Todos los profesores de la Universidad Magíster deberán poseer un título profesional universitario de licenciado o superior reconocido por el CONARE y en caso de los títulos obtenidos con anterioridad a la promulgación de la ley del CONARE, por una de las universidades del Estado.

#### **Artículo 51:**

El personal docente deberá llenar, como mínimo, los requisitos que estipule el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), en la Sección segunda, artículo 19 y subsiguientes de su reglamento.

#### **Artículo 52:**

El personal docente será nombrado por un periodo mínimo de un cuatrimestre. Sin embargo, la Universidad Magíster podrá, en casos especiales, nombrar profesores que serán denominados de carrera, que serán funcionarios de tiempo completo.

#### **Artículo 53:**

Los profesores de la Universidad Magíster, atenderán los quehaceres de la docencia, la investigación y los programas de trabajo comunal, o los de servicios de extensión, conforme al Estatuto y Reglamentos de la Universidad, así como el ordenamiento jurídico del país.

#### **Artículo 54:**

El proceso educativo que desarrollen los profesores se llevará a cabo mediante una combinación de exposición magistral, discusión en clase, lectura de obras, estudios de caso, laboratorios, dinámicas grupales y prácticas profesionales, según la naturaleza de la materia y el método de enseñanza más acorde con ella.

#### **Artículo 55:**

Son derechos del personal docente de la Universidad:

- a) Ser respetado y considerado conforme a su ministerio.
- b) Ejercer el magisterio al amparo de la libertad de cátedra.
- c) Ser remunerado adecuadamente, conforme a las normas de la Universidad, a las disposiciones de la ley y a sus respectivos contratos.
- d) Gozar de las prestaciones sociales estipuladas por el ordenamiento jurídico del país.
- e) Recibir información pertinente sobre el quehacer universitario.
- f) Usar los servicios, equipos y materiales de la Universidad para el desarrollo adecuado de su labor docente.

- g) Todos los otros derechos consagrados en el Estatuto y los reglamentos de la Universidad, así como en el ordenamiento jurídico del país.

**Artículo 56:**

Son deberes del personal docente de la Universidad Magister:

- a) Desempeñar con esmero y responsabilidad la docencia y otras funciones de su cargo.
- b) Contribuir a la formación integral de sus estudiantes con su cátedra, su ejemplo y la práctica de los principios éticos y morales en los que se fundamenta la filosofía de la Universidad Magíster.
- c) Respetar las opiniones y creencias de los estudiantes.
- d) Informar a los alumnos, conforme al reglamento, sobre el resultado de las evaluaciones y atender oportunamente sus observaciones y apelaciones.
- e) Atender consultas de los estudiantes en el aula y fuera de la misma.
- f) Llevar lista de la asistencia de los alumnos, para los efectos reglamentarios correspondientes.
- g) Asistir a las reuniones y actividades académicas convocadas por el Rector o el Vicerrector o Director correspondiente y formar parte de los jurados de exámenes, validaciones y trabajos de grado.
- h) Atender las observaciones del Director relativas al desempeño de su labor docente.
- i) Cumplir con las disposiciones estatutarias y reglamentarias de la Universidad y con las emanadas de las autoridades de la Institución.
- j) Observar las disposiciones de este Estatuto y sus reglamentos.
- k) Participar en las actividades de trabajo comunal o servicio de extensión que organice la Universidad en cada curso.
- l) Respetar los derechos de las autoridades, estudiantes, personal administrativo y compañeros.
- m) Observar las reglas del trato social, para una relación decorosa y armoniosa con los miembros de la comunidad universitaria y nacional.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS CATEGORIAS DOCENTES**

**Artículo 57:**

La Universidad Magister establece un sistema de categorías de docentes.

**Artículo 58:**

Las categorías a las que se refiere el artículo anterior son las siguientes:

- a) Catedrático
- b) Profesor

- c) Instructor
- d) Lector

**Artículo 59:**

El paso de una categoría a otra se hará de acuerdo con requisitos de años de servicio, producción intelectual y desempeño docente.

**Artículo 60:**

Las normas correspondientes a la organización del sistema de categoría de profesores se determinarán en el reglamento respectivo.

**Artículo 61:**

Son criterios para decidir la categoría que se le confiere a cada profesor, los siguiente: los títulos, el historial académico, las publicaciones, las obras artísticas y científicas, los años de docencia. El ascenso no se producirá automáticamente sino mediante dictamen del Rector y a propuesta del Director correspondiente, de conformidad con el reglamento respectivo.

## **TITULO V**

### **LAS SANCIONES O DISCIPLINARIAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 62:**

Los Decanos o Directores podrán recomendar al Rector que sean separados de su cargo los profesores en los casos siguientes:

- a) Por incumplimiento de los deberes consignados en este Estatuto, así como por faltas graves en el ejercicio de su profesión o que afecten en su buen nombre a la Universidad.
- b) Por incapacidad o deficiencia en el método pedagógico,
- c) Por inasistencia injustificada a sus cursos.
- d) Por acoso sexual o laboral a cualquier estudiante o personal administrativo

**Artículo 63:**

En ausencia de disposiciones disciplinarias propias de este Estatuto, de sus reglamentos y sus normas supletorias y conexas se aplicarán las del Código de Trabajo y demás leyes y normas conexas.

**CAPITULO II**  
**DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS FUNCIONARIOS  
Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 64:**

En ausencia de disposiciones disciplinarias propias de este Estatuto, de sus reglamentos y sus normas supletorias y conexas se aplicarán las del Código de Trabajo y demás leyes y normas conexas.

**CAPÍTULO III**  
**DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 65:**

Las faltas disciplinarias o el incumplimiento de las obligaciones que se establecen en el artículo 45 en que incurran los estudiantes serán sancionadas con:

- a) Amonestación verbal o escrita
- b) Suspensión temporal
- c) Expulsión

**Artículo 66:**

Las sanciones disciplinarias a las que se refiere el artículo anterior, no se aplicarán al estudiante, sino hasta que haya finalizado el debido proceso.

**Artículo 67:**

Durante las suspensiones temporales al estudiante le correrán las ausencias en las actividades de asistencia obligatoria, y la falta a los exámenes se considerará responsabilidad suya.

**TÍTULO VI**  
**LOS GRADOS ACADÉMICOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LOS GRADOS OTORGABLES**

**Artículo 68:**

La Universidad otorgará los grados de bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.

**Artículo 69:**

Asimismo la Universidad otorgará en casos de mérito excepcional el grado de Doctor Honoris Causa, conforme al reglamento respectivo, y de profesor Emérito.

**Artículo 70:**

Para hacerse acreedor a un grado académico, el estudiante deberá haber cumplido con todos los requisitos establecidos al efecto por el presente Estatuto y sus reglamentos así como el ordenamiento jurídico del país.

**Artículo 71:**

Los estudiantes que provengan de otros centros de estudios de nivel superior, podrán solicitar ante la Secretaría General, y con el conocimiento y aprobación de la escuela o decanato (o en su defecto el Director de Carrera) correspondiente la equiparación de estudios, para lo cual deberán presentar todos los atestados necesarios, con las formalidades legales establecidas.

**TÍTULO VII**

**NORMAS DE EVALUACIÓN**

**CAPÍTULO I**

**DE LA EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 72:**

La evaluación del rendimiento académico de los estudiantes en todas las áreas, se hará conforme con los términos de evaluación establecidos en los planes de los cursos de las diferentes carreras y de las disposiciones que establezcan el Reglamento de Evaluación.

**CAPITULO II**

**EVALUACION A LOS PROFESORES**

**Artículo 73:**

Los profesores de la Universidad serán evaluados periódicamente por los Directores a efecto de que el profesor y la Universidad busquen mejorar su actuación de manera continua y sostenida. El resultado de la evaluación será de uso reservado.

**TITULO VIII**

**LOS SIMBOLOS UNIVERSITARIOS**

**CAPITULO 1**

**DE LA BANDERA, EL LEMA, LAS SIGLAS, EL ESCUDO, EL SELLO**

**Artículo 74:**

La bandera de la Universidad Magister es de forma rectangular, de color azul y en el centro lleva las siglas de la Universidad Magister en color blanco.

**Artículo 75:**

Se tendrán como siglas de la Universidad: UMA y UMAGISTER.

**Artículo 76:**

El escudo se compone de un circunferencia de color azul , llevando en el extremo exterior de la circunferencia UNIVERSIDAD MAGISTER - COSTA RICA - AMERICA CENTRAL, en letras blancas. En lo interno de la circunferencia, en el centro, las siglas de la Universidad Magister.

**Artículo 77:**

El sello se compone de dos circunferencias en blanco y negro, entre los que va la leyenda: UNIVERSIDAD - MAGISTER - COSTA RICA. En el centro del sello las letras: UMagister. La Universidad tendrá sello corriente y de seguridad.

## **TÍTULO IX**

### **DE LA CONDICION JURÍDICA , PATRIMONIAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

**Artículo 78:**

En concordancia con lo dispuesto en el Artículo Primero de este Estatuto, la Junta Directiva de universidad Magister, S.A. tendrá la representación legal de la Universidad y será directamente responsable de todo el aspecto patrimonial financiero y administrativo de la Institución, salvo aquellos aspectos administrativos y académicos que correspondan al Rector o a las demás autoridades universitarias, conforme con lo que establece el artículo 10 del reglamento 19650.

## **TÍTULO X**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 79:**

Corresponde a la Junta Directiva, aprobar las reformas parciales o generales, así como la interpretación auténtica del presente Estatuto, a propuesta del Rector.

**Artículo 80:**

La aprobación de las reformas de los reglamentos de la Universidad, se hará en la Junta Directiva, a propuesta del Rector, sin perjuicio de la aprobación definitiva que corresponde al CONESUP.

**Artículo 81:**

Las situaciones, que por su especial naturaleza, no estén contempladas en este Estatuto y sus reglamentos serán resueltas por el Rector conforme a los principios de la sana crítica y en todo caso cuando corresponda.

## **ARTICULOS TRANSITORIOS**

### **Artículo 82 :**

Mientras se llenan los trámites para la primera elección de los representantes estudiantiles, en los órganos colegiados, los estudiantes escogerán, a quienes interinamente los representen.

### **Artículo 83 :**

La representación interina de los estudiantes a que se refiere el artículo anterior caducará un mes después de finalizado el cuatrimestre en que fueron designados, fecha en que los estudiantes deben tener su representación titular. Para este efecto, las autoridades universitarias suministrarán la información correspondiente.

### **Artículo 84 :**

Los funcionarios universitarios tendrán un plazo de noventa días hábiles, para redactar los reglamentos a que se refiere este Estatuto.

San José, Costa Rica, 22 de Febrero del 2007.

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**REGLAMENTO GENERAL**

**SAN JOSE, COSTA RICA**

## ÍNDICE

		Pág.
Capítulo I	De la Universidad y sus propósitos	3
Capítulo II	Órganos de gobierno de la Universidad	3
Capítulo III	Del Rector	5
Capítulo IV	De los Vicerrectores o Directores	6
Capítulo V	Del Vicerrector o Director Administrativo	7
Capítulo VI 7	Del Vicerrector o Director Académico	
Capítulo VII	Del Secretario General	8
Capítulo VIII	De las Facultades y Escuelas	9
Capítulo IX	De los Decanos o Directores	9
Capítulo X	Los Profesores y el Régimen de Categorías Docentes	10
Capítulo XI	De los Alumnos	12
Capítulo XII	De la Representación Estudiantil	14
Capítulo XIII	Del Personal Docente y Administrativo	14
Capítulo XIV	De los exámenes parciales, de Fin de Curso y Trabajos de Investigación	15
Capítulo XV	De las Pruebas de Graduación	15
Capítulo XVI	De los Títulos y Grados	16
Capítulo XVII	De la Obtención de Títulos y Grados	17
Capítulo XVIII	Del Acto de Investidura	18
Capítulo XIX	De la Extensión Universitaria	18
Capítulo XX	De los Honores y Distinciones	19
Capítulo XXI	De la Reforma del Reglamento	20

# REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD MAGISTER

## CAPÍTULO I

### DE LA UNIVERSIDAD Y SUS PROPÓSITOS

#### **Artículo 1:**

La Universidad Magister es una institución de educación superior privada especializada en la enseñanza universitaria, autónoma, y auspiciada por la persona jurídica denominada Universidad Magister, S.A., con cédula jurídica número 3-101-188843.

Se rige de conformidad con la Ley No. 6693 del 21 de diciembre de 1981, y su reglamento, establecido por el Decreto Ejecutivo No.14182-E, del 28 de enero de 1983, y por el Presente Estatuto Orgánico y sus reglamentos. Funcionará en forma centralizada en la ciudad de San José, pudiendo expandirse a otros lugares de Costa Rica o del extranjero.

#### **Artículo 2:**

La Junta Directiva de la Universidad Magister, S.A., máxima autoridad de la Universidad Magister, podrá adquirir, administrar, poseer y disponer de bienes y derechos de toda clase, así como para contraer obligaciones en relación con sus fines, debiendo regirse de conformidad con lo establecido por la ley, por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada, por este Estatuto Orgánico y sus reglamentos.

## CAPÍTULO II

### ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

#### **Artículo 3:**

La máxima autoridad organizativa, de gobierno y administración de la Universidad Magister es la Junta Directiva, quien puede delegar las responsabilidades ejecutivas de esta funciones en el Rector, que será de libre nombramiento y remoción por parte de ella.

El gobierno y la administración ejecutiva de la Universidad Magister está a cargo del Rector, y por delegación del mismo en el o los Vicerrectores, que también podrán denominarse Directores, y los Decanos o Directores de Escuela, que también podrán denominarse Directores de Carrera, y el Secretario General. Todos estos cargos serán de libre nombramiento del Rector, con la aprobación de la Junta Directiva.

Para su funcionamiento la Universidad Magister podrá establecer facultades y escuelas, así como otras dependencias académicas y administrativas, junto con los servicios propios de sus actividades, conforme las necesidades del mercado profesional y las necesidades de la buena administración.

#### **Artículo 4:**

El Consejo Académico Universitario es el órgano consultivo y ejecutivo a nivel académico y administrativo del Rector, y actuará por delegación del mismo. Básicamente sus funciones serán de índole académica y las administrativas estarán relacionadas con el funcionamiento de las mismas como apoyo de las académicas dentro de la universidad. Estará conformada por el Rector, quien lo preside, los Vicerrectores o Directores, el Secretario General y los Decanos o Directores de Carrera; y

la representación estudiantil, que estará constituida por dos estudiantes elegidos democráticamente por ellos.

Las funciones del consejo son:

- b) Conocer los asuntos académicos de la Universidad y emitir criterios que colaboren con su mejoramiento.
- b) Proponer por sí mismo, así como conocer y aconsejar sobre la apertura de carreras y facultades, a propuesta del Rector.
- c) Cooperar con el Rector en todo cuanto se relaciona con la enseñanza, la investigación y demás actividades de la Universidad.
- d) A propuesta del Rector, conocer y aconsejar, acerca de las modificaciones al Estatuto Orgánico y los reglamentos internos de la Universidad, sin perjuicio de la aprobación definitiva que corresponde al CONESUP.
- e) A propuesta del Rector o de tres miembros del Consejo Académico Universitario, conceder el grado de Doctor Honoris Causa y el de profesor emérito.
- f) Corresponde al Consejo Académico Universitario conocer y aconsejar la aprobación de cada carrera, las cuales pueden derivar de propuestas del Vicerrector o Director Académico, y con la aprobación del Rector. La conformación de las carreras se ajustará a los requisitos legales y reglamentarios correspondientes, expresados por el CONESUP.
- g) Otras funciones que el Rector le encomiende para el buen desarrollo de la Universidad, conforme a lo dispuesto en el Estatuto, los reglamentos y el ordenamiento jurídico del país.
- h) Conceder becas a los estudiantes y graduados que se hagan merecedores a ellas, de acuerdo con el reglamento respectivo.
- i) Conocer todo lo relativo a la reglamentación de matrícula, exámenes de fin de curso y de grado.
- J) Conocer y aconsejar acerca de los contratos o convenios con otras instituciones acreditadas, nacionales e internacionales, que negocie el Rector.

#### **Artículo 5:**

El Rector es la autoridad académica y ejecutiva superior de la Universidad y asumirá su representación académica y protocolaria en los actos jurídicos y ceremoniales atinentes a su gestión.

La elección del Rector corresponde a la Junta Directiva de la Universidad Magíster y su nombramiento será indefinido o por un período determinado, según lo establezca la Junta Directiva, en cuyo caso podrá ser designado por períodos consecutivos a su discreción.

#### **Artículo 6:**

El Consejo Académico Universitario se reunirá en el día y hora que lo convoque el Rector por iniciativa propia, o cuando el veinticinco por ciento o más de sus miembros lo pidiere por escrito. En este último caso, la convocatoria deberá hacerse para sesionar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

**Artículo 7:**

El quórum para las reuniones del Consejo Académico Universitario se formará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y sus resoluciones se adoptarán por mayoría de los concurrentes. En caso de empate quien presida decidirá con doble voto.

**Artículo 8:**

El Rector presidirá las sesiones, en su defecto lo hará el Vicerrector designado y a falta de ambos, el decano o director designado. Al iniciarse la sesión se dejará constancia de esto último en el acta correspondiente. La Secretaría del Consejo Académico Universitario estará a cargo del Secretario General y en caso de faltar él, lo reemplazará otro miembro del Consejo, designado también al iniciarse la sesión.

**Artículo 9:**

Las actas de las sesiones se asentarán en un libro especial que el Secretario General llevará para este efecto. El libro de sesiones deberá llevar notas de apertura y cierre, firmadas por el Rector y sólo serán variadas las actas asentadas en este libro.

**Artículo 10:**

El Rector citará a los miembros de Consejo con cuarenta y ocho horas de anticipación, enviándose una agenda que contenga los asuntos que se tratarán en la sesión.

**Artículo 11:**

Las sesiones se iniciarán con la lectura y discusión del acta anterior., Una vez aprobada ésta se pasará a la discusión y resolución de los asuntos señalados en la agenda. Cualquier otro asunto no incluido en la agenda, podrá tratarse si así se acordase por las dos terceras partes de los miembros presente. La forma de votación se hará de la manera que lo establezca el Consejo.

**CAPITULO III****DEL RECTOR****Artículo 12:**

Son requisitos para optar al cargo de Rector:

- a) Contar con experiencia universitaria en la docencia, investigación o administración, de diez años o más.
- b) Tener el grado de licenciado u otro superior dentro de su campo profesional, o su equivalente en la clasificación internacional.
- c) Haber escrito y publicado al menos una obra en alguna editorial o en su defecto al menos tres artículos en revistas de prestigio sobre temas de su profesión.

Son facultades y obligaciones del Rector:

- a) Convocar las sesiones del Consejo Académico Universitario y presidirlas.

- b) Presidir las sesiones de los consejos, comisiones u órganos que se establezcan en el futuro, en sesiones por él convocadas.
- c) Informar al Consejo Académico Universitario y responder ante la Junta Directiva de la Universidad Magister sobre la implementación de las políticas acordadas y sobre la marcha de la Universidad.
- d) Nombrar y remover a los Vicerrectores o Directores, el Secretario General y los Directores de Carrera.
- e) Nombrar al personal docente a propuesta de los decanos o directores de carrera respectivos y en consulta con la Junta Directiva.
- f) Ser garante del cumplimiento del presente estatuto y de los reglamentos que rigen la Universidad Magister, así como del ordenamiento jurídico del país.
- g) Firmar, en unión del Decano o Director de Carrera respectivo, los títulos que acreditan la obtención de un grado universitario.
- h) Promover la misión de la Universidad ante la sociedad nacional, siempre dentro de los fines y objetivos de este Estatuto, sus reglamentos y el ordenamiento jurídico del país.
- i) Velar por el buen desempeño de las funciones académicas y administrativas de la Universidad.
- j) Nombrar y remover al personal administrativo.
- k) Cualquier otras que se deriven de su cargo y del presente Estatuto.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS VICERECTORES O DIRECTORES**

#### **Artículo 13:**

La Universidad Magister contará con, al menos, dos Vicerrectores o Directores, los cuales se denominarán Vicerrector o Director Administrativo y Vicerrector o Director Académico, que sustituirán al Rector en sus respectivos campos de acción durante sus ausencias temporales o mientras se designa al sustituto. Además cada Vicerrector colaborará con el Rector el y Secretario General de la Universidad Magister.

Los Vicerrectores o Directores serán miembros del Consejo Académico Universitario, y podrán también desempeñar otras funciones administrativas o académicas en la Universidad Magister, con la aprobación del Rector.

El nombramiento de los Vicerrectores o Directores corresponde a la Rectoría, con el conocimiento y aprobación de la Junta Directiva de la Universidad Magister, y su nombramiento será indefinido o por un período determinado, según lo establezca la Junta Directiva, en cuyo caso podrá ser designado por períodos consecutivos .

## **CAPÍTULO V**

### **DEL VICERRECTOR O DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

#### **Artículo 14:**

Existirá una Vicerrectoría o Dirección Administrativa, con los siguientes funciones auxiliares bajo su jurisdicción: Contabilidad y Finanzas, Compras y Proveeduría, Mantenimiento y Seguridad, y Soporte Informático de las actividades administrativas y académicas.

El Vicerrector o Director Administrativo será de libre nombramiento y remoción del Rector de conformidad con las normas establecidas por el presente Estatuto y el reglamento respectivo.

Para ser Vicerrector o Director Administrativo se requiere poseer un título profesional universitario de licenciado o superior, o su equivalente en la nomenclatura internacional, dentro de su campo profesional. Por la naturaleza de sus funciones, el Vicerrector o Director Administrativo no requerirá de experiencia certificada en docencia, investigación o extensión universitarias.

Son funciones del Vicerrector o Director Administrativo:

- a) Asistir al Rector en sus asuntos de carácter administrativo y financiero, y su planificación, programación, supervisión, control y evaluación, así como otras actividades de esta índole que lleven a cabo en la universidad.
- b) Ejercer la autoridad subordinada al Rector sobre el personal de la Universidad, bajo su dirección, conforme al presente Estatuto y sus reglamentos.
- c) Formar parte del Consejo Académico Universitario.
- d) Atender cualesquiera otras funciones propias de su cargo que le sean asignadas por el Rector.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL VICERRECTOR O DIRECTOR ACADÉMICO**

#### **Artículo 15:**

Existirá una Vicerrectoría o Dirección Académica con las siguientes funciones bajo su jurisdicción: planificación, programación, supervisión, control y evaluación de las funciones sustantivas relacionadas con la actividad académica de la Universidad Magister.

El Vicerrector o Director Académico será de libre nombramiento y remoción del Rector de conformidad con las normas establecidas por el presente Estatuto y el reglamento respectivo.

Para ser Vicerrector o Director Académico se requiere poseer un título profesional universitario de licenciado o superior, o su equivalente en la nomenclatura internacional, dentro de su campo profesional, y contar con una experiencia académica en docencia, investigación o extensión universitaria, no menor a ocho años.

Son funciones del Vicerrector o Director Académico:

- a) Asistir al Rector en sus asuntos de carácter académico, y su planificación, programación, supervisión, control y evaluación, así como otras actividades de esta índole que lleven a cabo en la universidad.

- e) Ejercer la Autoridad subordinada al Rector sobre el personal docente de la Universidad Magister, bajo su dirección, conforme al presente Estatuto y sus reglamentos.
- f) Desarrollar todas las actividades de investigación orientadas hacia el mejoramiento y actualización de las carreras, programas de los cursos y de su contenido, la evaluación del personal docente, y la recomendación de su designación y remoción al Rector.
- g) Velar porque las carreras y los cursos cuenten con el soporte logístico y tecnológico más adecuado para su mayor y mejor desarrollo.
- c) Formar parte del Consejo Académico Universitario y de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, así como de cualquier otra comisión que establezca el Rector en donde éste determine que su presencia es indispensable.
- d) Atender cualesquiera otras funciones propias de su cargo que le sean asignadas por el Rector.

## **CAPITULO VII**

### **DEL SECRETARIO GENERAL**

#### **Artículo 16:**

Existirá una Secretaría General, a cargo de un Secretario General, con los siguientes responsabilidades bajo su jurisdicción: Registro, Certificación Académica y el Centro de Documentación.

El Secretario General será de libre nombramiento y remoción del Rector de conformidad con las normas establecidas por el presente Estatuto y el reglamento respectivo.

Para ser Secretario General se requiere poseer un título profesional universitario de licenciado o superior dentro de su campo profesional, o su equivalente en la clasificación internacional, y contar con una experiencia académica certificada en docencia, investigación o extensión universitarias, no menor a ocho años.

Son funciones del secretario General:

- a) Ejercer la Autoridad subordinada al Rector sobre el personal de secretaría conforme al presente Estatuto y sus reglamentos.
- b) Autorizar y firmar las certificaciones que deba extender la Universidad Magister junto con la firma de la autoridad superior correspondiente.
- c) Atender la correspondencia general de la Universidad Magister relacionada con los registros académicos y llevar los libros oficiales de exámenes, graduación y otros similares.
- d) Organizar y dirigir el proceso de matrícula de los estudiantes, con base en el catálogo de cursos y el calendario universitario establecido por la Universidad Magister.
- e) Asistir a las reuniones del Consejo Académico Universitario, y encargarse de las actas.
- f) Atender cualesquiera otras funciones propias de su cargo que le sean asignadas por el Rector.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS FACULTADES Y ESCUELAS**

#### **Artículo 17:**

La Universidad Magister tendrá las facultades relacionadas con las ramas del conocimiento correspondiente y escuelas orientadas hacia disciplinas académicas y profesionales específicas que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines académicos.

Las facultades serán dirigidas por un Decano, cuando sea conveniente aglutinar varias escuelas afines con la materia. En dicho caso las escuelas mantendrán su propia identidad y dirección académica.

Cada escuela será dirigida por un Director de Escuela o Director de Carrera y los otros funcionarios que sean necesarios para lograr las metas propuestas de la carrera.

Con el fin de garantizar el más alto rendimiento académico de cada escuela o facultad y velar por el logro de la misión y fines que se ha impuesto la Universidad Magister, las escuelas y facultades incluirán dentro de sus estructuras, las áreas de investigación, docencia, trabajo comunal, extensión y otras que sean acordes con el desarrollo de la Institución.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS DECANOS O DIRECTORES**

#### **Artículo 18:**

Para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, cada facultad contará con un decano o cada escuela contará con un director, quienes tendrán la autoridad sobre las mismas y serán nombrados y removidos por el Rector, de conformidad con las normas establecidas por el presente Estatuto y sus reglamentos.

Para ser decano o director se requiere poseer un título profesional universitario de licenciado o superior, o una denominación equivalente en la clasificación internacional, y una experiencia académica certificada en docencia, investigación o extensión universitarias, no menor a cuatro años.

Los decanos o directores de facultades y escuelas serán nombrados por el Rector, con la aprobación de la Junta Directiva.

#### **Artículo 19:**

Son funciones de los decanos en su ámbito de acción y de los directores de escuela en la suya:

- a) Elaborar los planes de estudio, investigación y trabajo comunal y los servicios de extensión de su facultad o escuela, que serán aprobados o improbados por el Rector.
- b) Elaborar y coordinar los programas de los diferentes cursos académicos y servicios, bajo su dirección.
- c) En consulta con el Rector, recomendar el nombramiento y remoción del personal docente de la Facultad.

- d) Velar por la calidad docente y llevar a cabo el proceso evaluativo de los profesores bajo su cargo.
- e) Promover, coordinar y supervisar las actividades de investigación de su facultad.
- f) Atender las labores relacionadas con el proceso de graduación de acuerdo con las normas que al respecto establezca la Universidad Magister.
- g) Nombrar los tribunales examinadores de trabajos de graduación, de conformidad con los requisitos establecidos por la Universidad
- h) Organizar y llevar a cabo programas de trabajo comunal y servicios de extensión universitaria que contribuyan al logro de los principios fundamentales de la Universidad.
- i) Dar seguimiento a los programas de trabajo comunal y servicios de extensión que se hayan acordado.
- j) Colaborar con los mecanismos y procedimientos que se establezcan por la Universidad en el proceso de evaluación de los programas y servicio de su facultad o escuela.
- k) Atender toda otra función propia de su cargo o que expresamente le encomiende el Rector.
- l) En caso de que se aglutinen varias escuela en una facultad, dirigidas por un Decano, éste tendrá las mismas funciones de los directores, además de ejercer la autoridad, subordinada al Rector, sobre los directores de escuela o carreras de su facultad.
- m) Ante la ausencia de Facultades y Escuelas formalmente establecida, la Universidad Magister designará a Directores de Carrera, quienes asumirán las mismas responsabilidades y obligaciones, los cuales serán nombrados por el Rector por tiempo indefinido o por períodos de tiempo establecidos a criterio del Rector

## **CAPÍTULO X**

### **LOS PROFESORES Y EL RÉGIMEN DE CATEGORÍAS DOCENTES**

#### **Artículo 20:**

Todos los profesores de la Universidad Magíster deberán poseer un título profesional universitario de licenciado o superior reconocido por el CONARE y en caso de los títulos obtenidos con anterioridad a la promulgación de la ley del CONARE, por una de las universidades del Estado.

El personal docente deberá llenar, como mínimo, los requisitos que estipule el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), en la Sección segunda, artículo 19 y subsiguientes de su reglamento.

El personal docente será nombrado por un periodo mínimo de un cuatrimestre. Sin embargo, la Universidad Magíster podrá, en casos especiales, nombrar profesores que serán denominados de carrera, que serán funcionarios de tiempo completo.

Los profesores de la Universidad Magíster, atenderán los quehaceres de la docencia, la investigación y los programas de trabajo comunal, o los de servicios de extensión, conforme al Estatuto y Reglamentos de la Universidad, así como el ordenamiento jurídico del país.

El proceso educativo se llevará a cabo mediante una combinación de exposición magistral, discusión en clase, lectura de obras, estudios de caso, laboratorios, dinámicas grupales y prácticas profesionales, según la naturaleza de la materia y el método de enseñanza más acorde con ella.

### **Artículo 21:**

Son derechos del personal docente de la Universidad:

- a) Ser respetado y considerado conforme a su ministerio.
- b) Ejercer el magisterio al amparo de la libertad de cátedra.
- c) Ser remunerado adecuadamente, conforme a las normas de la Universidad, a las disposiciones de la ley y a sus respectivos contratos.
- d) Gozar de las prestaciones sociales estipuladas por el ordenamiento jurídico del país.
- e) Recibir información pertinente sobre el quehacer universitario.
- f) Usar los servicios, equipos y materiales de la Universidad para el desarrollo adecuado de su labor docente.
- g) Todos los otros derechos consagrados en el Estatuto y los reglamentos de la Universidad, así como en el ordenamiento jurídico del país.

### **Artículo 22:**

Son deberes del personal docente de la Universidad Magister:

- a) Desempeñar con esmero y responsabilidad la docencia y otras funciones de su cargo.
- b) Contribuir a la formación integral de sus estudiantes con su cátedra, su ejemplo y la práctica de los principios éticos y morales en los que se fundamente la filosofía de la Universidad Magíster.
- c) Respetar las opiniones y creencias de los estudiantes.
- d) Informar a los alumnos, conforme al reglamento, sobre el resultado de las evaluaciones y atender oportunamente sus observaciones y apelaciones.
- e) Atender consultas de los estudiantes en el aula y fuera de la misma.
- f) Llevar lista de la asistencia de los alumnos, para los efectos reglamentarios correspondientes.
- g) Asistir a las reuniones y actividades académicas convocadas por el Rector o el Vicerrector o Director correspondiente y formar parte de los jurados de exámenes, validaciones y trabajos de grado.
- h) Atender las observaciones del Director relativas al desempeño de su labor docente.
- i) Cumplir con las disposiciones estatutarias y reglamentarias de la Universidad y con las emanadas de las autoridades de la Institución.
- j) Observar las disposiciones de este Estatuto y sus reglamentos.
- k) Participar en las actividades de trabajo comunal o servicio de extensión que organice la Universidad en cada curso.
- l) Respetar los derechos de las autoridades, estudiantes, personal administrativo y compañeros.

m) Observar las reglas del trato social, para una relación decorosa y armoniosa con los miembros de la comunidad universitaria y nacional.

**Artículo 23:**

La Universidad Magister establece un sistema de categorías de docentes.

Las categorías a las que se refiere el artículo anterior son las siguientes:

- a) Catedrático
- b) Profesor
- c) Instructor
- d) Lector

El paso de una categoría a otra se hará de acuerdo con requisitos de años de servicio, producción intelectual y desempeño docente.

**Artículo 24:**

Las normas correspondientes a la organización del sistema de categoría de profesores se determinarán en el reglamento respectivo.

Son criterios para decidir la categoría que se le confiere a cada profesor, los siguientes: los títulos, el historial académico, las publicaciones, las obras artísticas y científicas, los años de docencia. El ascenso no se producirá automáticamente sino mediante dictamen del Rector o a propuesta del Director correspondiente, de conformidad con el reglamento respectivo. El dictamen tendrá los recursos de revisión, con apelación subsidiaria ante el Consejo Académico Universitario.

## **CAPITULO XI**

### **DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 25:**

La Universidad puede admitir estudiantes regulares y oyentes.

Para ser alumno regular de la Universidad Magister, se requiere el Diploma de Bachiller en Educación Media o su equivalente, obtenido en el país u otro de igual naturaleza debidamente reconocido por la autoridad competente y cumplir con los requisitos de inscripción conforme con lo previsto en este estatuto y los reglamentos de la Institución.

Son estudiantes oyentes quienes se matriculen para asistir a los cursos libres, en los servicios de extensión de la Universidad y hayan cumplido los requisitos de ingreso correspondientes. Estos cursos se consideran como propedéuticos, sin créditos. Con todo, se registrarán para efectos de constancias o certificaciones de los mismos.

**Artículo 26:**

Son derechos de los estudiantes:

- a) Ser respetados en sus opiniones y creencias

- b) Nombrar sus representantes en los órganos colegiados de la Universidad, conforme lo establecen el presente Estatuto y sus reglamentos.
- c) Recibir de manera adecuada la formación, promoción y espíritu de investigación para asumir con responsabilidad las opciones teóricas y prácticas encaminadas a su madurez personal y a su desarrollo social profesional.
- d) Ser escuchados, atendidos y orientados por sus profesores, por el Director y demás autoridades universitarias.
- e) Formar asociaciones de estudiantes de la Universidad con el propósito de realizar actividades, relacionadas con el quehacer universitario.
- f) Al concluir su carrera, recibir el título de grado correspondiente, llenando los requisitos de graduación.
- g) Usar adecuadamente los servicios de apoyo, asignados por la Universidad para el uso de sus estudiantes.
- h) Ser informados oportunamente de los planes de estudio, calendarios, fechas y evaluaciones y resultado de las pruebas. Así como tener a disposición el Estatuto y Reglamentos de la Universidad.
- i) Pedir al profesor o, en su caso al Director, la revisión de pruebas o exámenes de conformidad con el reglamento respectivo.

**Artículo 27:**

Son obligaciones de los estudiantes:

- a) Observar las disposiciones de este Estatuto y sus reglamentos.
- b) Mantener relaciones respetuosas con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Asistir a las lecciones de los cursos y realizar las labores académicas y de investigación propias de cada uno.
- d) Participar en las actividades de trabajo comunal y los servicios de extensión que organice la Universidad en cada curso.
- e) Respetar los derechos de las autoridades, profesores, personal administrativo y compañeros de estudio.
- f) Observar las reglas de trato social para una relación decorosa y armoniosa con los miembros de la comunidad universitaria y nacional.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA REPRESENTACION ESTUDIANTIL**

#### **Artículo 28:**

La representación estudiantil se ejercerá en el Consejo Académico Universitario o en otro órgano colegiado de la Universidad que llegare a crearse. La representación estudiantil en el Consejo Académico Universitario constará de dos estudiantes elegidos democráticamente por todos los estudiantes activos de la Universidad Magister.

Los representantes estudiantiles serán electos por un periodo de un año, deberán tener por lo menos un cuatrimestre completo aprobado en la Universidad Magíster, estar matriculados como estudiantes regulares y contar un promedio de calificaciones de 80% o más.

Para ser representante estudiantil ante los órganos colegiados, se requiere estar matriculado como alumno regular y contar con el rendimiento académico a que se refiere el artículo anterior. Para estos efectos, la Secretaría General de la Universidad facilitará, oportunamente, a los estudiantes la información correspondiente.

En el desempeño de su función en los órganos colegiados, los representantes estudiantiles actuarán conforme a los principios y propósitos de la Universidad establecidos en el presente Estatuto y sus reglamentos.

## **CAPITULO XIII**

### **DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

#### **Artículo 29:**

Los miembros del personal docente y administrativo de la Universidad están obligados al cumplimiento de los deberes que le imponen el Estatuto Orgánico, este Reglamento y todas las disposiciones y son responsables por la realización de actos concretos contra los intereses básicos de la Universidad, por la comisión de actos contrarios a la moral y por las faltas de respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria.

#### **Artículo 30:**

Los decanos o directores podrán recomendar ante el Rector que sean separados de su cargo los profesores, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de los deberes consignados en este reglamento, así como por faltas graves en el ejercicio de su profesión o del buen nombre de la Universidad.
- b) Por incapacidad o deficiencia en el método pedagógico,
- c) Por inasistencia injustificada a sus clases.
- d) Por acoso sexual o laboral a cualquier estudiante o personal administrativo

## **CAPITULO XIV**

### **DE LOS EXÁMENES PARCIALES, DE FIN DE CURSO Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **Artículo 31:**

El aprovechamiento de los alumnos en las materias que se enseñan en la Universidad se acreditará por los siguientes medios;

- a) Exámenes parciales
- b) Análisis de casos
- c) Exposiciones orales
- d) Trabajos de investigación dirigida y
- e) Exámenes de fin de curso

Cada profesor deberá señalar en el programa del curso a su cargo el porcentaje que otorgará a cada uno de los medios de evaluación.

## **CAPITULO XV**

### **DE LAS PRUEBAS DE GRADUACION**

#### **Artículo 32:**

Las pruebas de graduación consistirán en la defensa de un trabajo final de graduación, según el grado a que se aspire.

#### **Artículo 33:**

Se considerarán trabajos finales de graduación Tesis, Proyectos de Investigación, Seminario de Graduación, Práctica Dirigida y Elaboración de Casos para Estudio.

#### **Artículo 34:**

En lo que respecta a exámenes de grado se buscará en lo que dispongan los respectivos Reglamento General de Exámenes y Reglamento General para trabajos finales de graduación.

## **CAPITULO XVI**

### **DE LOS TÍTULOS Y GRADOS**

#### **Artículo 35:**

La Universidad otorgará los grados de Bachiller, Licenciado, Máster, Especialidad Profesional y Doctor.

**Artículo 36:**

Para obtener el grado académico de Bachiller se requiere haber aprobado un mínimo de 120 créditos y un máximo de 140; para la Licenciatura se requieren de 30 a 36 créditos adicionales al bachillerato cuando la carrera comprenda tal grado, en caso contrario el estudiante debe aprobar un mínimo de 150 créditos y un máximo de 180, para la Maestría se requieren un mínimo de 180 créditos y un máximo de 192 o de 60 a 72 adicionales al bachillerato; para el Doctorado se requieren un mínimo de 250 créditos o de 100 créditos y un máximo de 120 adicionales al bachillerato; para la Especialidad Profesional no se definen los créditos necesarios, pero es requisito poseer el grado académico de Licenciado.

**Artículo 37:**

Para efectos de computo, un crédito es una unidad valorativa del trabajo del estudiante, que equivale a tres horas reloj semanales de trabajo, durante quince semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor. En ningún caso se permitirá matricular a un estudiante regular en menos de cuatro créditos por cuatrimestre, ni en más de dieciocho.

**Artículo 38:**

Para los grados de Bachiller y Licenciado, la enseñanza estará orientada a obtener la base conceptual y metodológica de cada una de las disciplinas que constituyen el cuerpo total de conocimientos de la carrera, así como las técnicas y prácticas usuales en la respectiva profesión.

**Artículo 39:**

Para obtener los grados de Bachiller, de Licenciado, de Máster y de Doctor, se requiere haber aprobado el pensum de la carrera que se imparte en cada Escuela, haber realizado la defensa del Trabajo Final de Graduación respectivo, excepto para bachillerato, o los exámenes de grado que establecen los reglamentos y haber completado el Trabajo Comunal Universitario correspondiente, en los casos de bachilleres o licenciados

**Artículo 40:**

En el caso de la Especialidad Profesional, además del Trabajo Final de Graduación, se requiere práctica profesional vinculada con la especialidad.

**Artículo 41:**

El trabajo Comunal universitario, consistirá en el desempeño de tareas por ciento cincuenta horas, bajo las normas de supervisión y control que el reglamento respectivo estipulado.

**Artículo 42:**

Las tareas a que alude el artículo anterior serán:

- a) Trabajo de investigación aplicada a problemas de interés nacional
- b) Práctica profesional de interés comunal, social o estudiantil.
- c) Servicios a la comunidad universitaria o estudiantil.
- d) Servicios docentes o administrativos dentro de la Universidad.

**Artículo 43:**

Las personas que hubieren obtenido grados académicos en otras instituciones de educación superior, no estarán obligadas a realizar el Servicio Social, por haberlo ya satisfecho al ser graduado, pero deberán presentar certificación probatoria.

**CAPITULO XVII**

**DE LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS Y GRADOS**

**Artículo 44:**

El diploma es el documento en que consta la concesión de un título o grado académico. El Rector establecerá la forma y contenido de los títulos, los que deberán contener al menos los datos siguientes:

- a) Nombre de la Universidad
- b) Nombre de la Facultad respectiva
- c) Nombre y apellidos del titulado
- d) Grado que se le confiere
- e) Título
- f) Fechas en que se le confiere el grado
- g) Firmas del Rector y del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada.
- h) Datos del Registro.

**Artículo 45:**

El título deberá ser registrado en la Secretaría General de la Universidad y en el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada.

**Artículo 46:**

La Universidad otorgará a nombre propio diplomas que acrediten la realización de estudios en carreras cortas terminales que no impliquen grado académico, siempre que se llenen los requisitos que en reglamentos especiales señalen las correspondientes autoridades.

**CAPÍTULO XVIII**

**DEL ACTO DE INVESTIDURA**

**Artículo 47:**

Concluidos los exámenes de grado o sustentado el respectivo trabajo final de graduación y si el interesado fuere aprobado, podrá solicitar al Rector el señalamiento de fecha y hora para realizar el acto de investidura.

**Artículo 48:**

El protocolo que se realizará en este acto será fijado por las normas que dicte la Rectoría.

**TÍTULO XIX**

**DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

**Artículo 49:**

La Universidad procurará la difusión de la cultura por medio de programas de extensión universitaria.

**Artículo 50:**

La extensión universitaria se realizará a través de:

- a) Institutos, centros de investigación y seminarios, cursos, cursillos, conferencias y misiones culturales.
- b) Publicaciones de carácter ocasional o periódico.
- c) Teatro, radio, televisión, cine, exposiciones, conciertos y otros espectáculos.
- d) Organización de actividades deportivas.

**Artículo 51:**

Los estudiantes y profesores estarán obligados a colaborar en los programas de extensión universitaria.

**Artículo 52:**

Los docentes y demás funcionarios de la Universidad elaborarán programas de extensión que serán sometidos por medio del Rector a la aprobación del Consejo Académico Universitario.

**Artículo 53:**

Para cumplir los fines de la extensión universitaria en forma permanente, se crearán los proyectos que sean necesarios. A propuesta del Rector, quien nombrará a los Directores de cada uno de estos proyectos.

**CAPITULO XX**

**DE LOS HONORES Y DISTINCIONES**

**Artículo 54:**

El Consejo Académico Universitario podrá acordar los siguientes títulos honoríficos:

- a) Doctor Honoris Causa.
- b) Profesores Eméritos.

**Artículo 55:**

El título de Doctor Honoris Causa se podrá otorgar a las personas que se hayan distinguido por su labor cultural o científica o por un hecho de extraordinaria filantropía o por actos notoriamente generosos a favor de la Institución.

**Artículo 56:**

Este título se otorgará por iniciativa del Rector, por al menos la solicitud de tres miembros del Consejo Académico Universitario, y la decisión requerirá unanimidad de votos de dicho Consejo y posteriormente deberá ser presentado a la Junta Directiva para su aprobación final.

**Artículo 57:**

Se establecen las siguientes distinciones:

- a) Diploma Honorífico para los estudiantes que se destaquen en la investigación, la creatividad, la solidaridad y en actos especiales de lealtad con la Institución.
- b) Diploma de Graduación de Honor para el estudiante que termine su carrera con promedios globales superiores a 94 de 100 y Diploma de Mejor Promedio por carrera.

**Artículo 58:**

El Consejo Académico Universitario podrá acordar premios y recompensas a profesores, alumnos y particulares por obras científicas, literarias, artísticas o técnicas, o por actividades deportivas, siempre que por sus méritos sea estimada como un aporte a la cultura, al bienestar o al progreso de la comunidad. Los premios consistirán en: diplomas y distintivos, impresión y publicaciones de obras, becas de estudios en el extranjero o en la propia institución y dinero en efectivo.

## **CAPÍTULO XXI**

### **DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO**

**Artículo 59:**

El presente Reglamento solo podrá ser reformado por la Junta Directiva de la Universidad Magíster a solicitud del Rector, llenándose los siguientes requisitos:

- a) Que el texto de la reforma proyectada se ponga en conocimiento de los miembros de la Junta Directiva, por lo menos ocho días antes de la fecha de la reunión.
- b) Que la reforma no contraríe los objetivos y fines de la Universidad.
- c) Que la reforma obtenga el voto favorable de dos tercios o más de los miembros de la Junta Directiva.

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
ACADÉMICO**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**

## Índice

	Pág.
<b>Capítulo I</b> <b>Disposiciones generales</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo II</b> <b>De los expedientes estudiantiles en las unidades académicas</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo III</b> <b>Del plan de estudios</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo IV</b> <b>De la administración de los cursos</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo V</b> <b>De la admisión y matrícula</b>	<b>8</b>
<b>Capítulo VI</b> <b>De las obligaciones y derechos de los alumnos</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo VII</b> <b>De la disciplina universitaria</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo VIII</b> <b>De los exámenes</b>	<b>14</b>
<b>Capítulo IX</b> <b>De las calificaciones e informes finales</b>	<b>18</b>
<b>Capítulo X</b> <b>De las Pruebas finales de graduación</b>	<b>21</b>
<b>Capítulo XI</b> <b>De las becas</b>	<b>22</b>
<b>Capítulo XII</b> <b>Del trabajo comunal o servicio social universitario</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo XIII</b> <b>De la extensión universitaria</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo XIV</b> <b>De la reforma de este reglamento</b>	<b>23</b>

# REGLAMENTO DE REGIMEN ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD MAGISTER

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.

La presente normativa rige los procedimientos de evaluación y orientación académica de las diversas categorías de estudiantes de la Universidad Magister. En caso de los estudiantes de postgrado, se aplicará prioritariamente la normativa específica que dicte la Institución.

#### Artículo 2.

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

- a. **Estudiantes de pregrado y de grado:** Son aquellos que, cumpliendo todos los requisitos establecidos por la Universidad, ingresan a ella, con el propósito de obtener cualesquiera de los grados académicos que ofrece la Institución.
- b. **Estudiantes de postgrado:** Son aquellos que han sido admitidos en el Sistema de Estudios de Postgrado, con el fin de obtener un postgrado universitario (especialidad, maestría o doctorado) o de participar en cursos especiales de ese nivel.
- c. **Estudiantes de programas especiales:** Son aquellos que ingresan a la Universidad mediante normas y procedimientos específicos, aprobados por la Vicerrectoría de Docencia, con el propósito de cursar exclusivamente un plan determinado, cuyo programa, título y grado son definidos, con anterioridad, al inicio de las actividades, por esa misma Vicerrectoría. Quienes estén aceptados en los programas de formación en servicio toman parte de esta categoría, siempre y cuando cumplan con las disposiciones específicas que se dicten al respecto.
- d. **Estudiantes de extensión docente:** Son aquellos que, cumpliendo con las normas de admisión establecidas por las unidades académicas y ratificadas por la Vicerrectoría de Docencia, ingresan a la Universidad exclusivamente para seguir cursos de extensión. Estos cursos no otorgan créditos ni títulos ni grados académicos.
- e. **Estudiantes visitantes:** Son aquellos que están inscritos como estudiantes regulares en universidades del exterior y que en su condición de temporalidad en Costa Rica, desean llevar algunas materias. La matrícula de estas materias debe ser autorizada por la Unidad Académica correspondiente. En esta condición, la persona no puede obtener ningún grado en la Universidad Magister.

La Secretaría General, de acuerdo con las definiciones ya establecidas, determina la categoría del estudiante en el momento de su ingreso a la Institución, y la actualiza cuando se realicen procedimientos que modifiquen la referida condición.

La categoría de estudiante debe hacerse constar en toda documentación oficial expedida por la Secretaría General, en ejercicio de su competencia.

### Artículo 3.

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

- a. **Crédito:** Es la unidad valorativa del trabajo del estudiante. equivalente a tres horas semanales de su trabajo. durante quince semanas. aplicadas a una actividad que ha sido supervisada. evaluada y aprobada por el profesor.
- b. **Estudiante de tiempo completo:** Es aquel estudiante que lleva una carga académica de dieciséis créditos, como mínimo, por ciclo lectivo ordinario.
- c. **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, horas y créditos) que corresponden a una carrera universitaria conducente a la obtención de un título universitario.
- d. **Curso:** Es una actividad académica en que participan docentes y estudiantes, orientados por un programa, en el que se establecen características curriculares inherentes, según lo establece el Artículo 14 de este Reglamento.
- e. **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.
- f. **Grupos ponderables y no ponderables:**
  - i. Grupos ponderables: Son aquellos grupos de los cursos que obtienen una promoción mayor o igual al 40% de los estudiantes matriculados, exceptuando los estudiantes con **IT (interrupción autorizada)** y **RM (Retiro de matrícula)**, (definidos en el Artículo 27 de este Reglamento).
  - ii. Grupos no ponderables: Son aquellos grupos de los cursos que obtienen una promoción inferior al 40% de los estudiantes matriculados, exceptuando los estudiantes con **IT** y **RM** (definidos en el Artículo 27 de este Reglamento).
- g. **Cursos ponderables y no ponderables.**
  - i. Cursos ponderables: Son aquellos cursos en los que los grupos calificados como ponderables constituyen al menos el 60% de la totalidad de sus grupos.
  - ii. Cursos no ponderables: Son aquellos cursos en los que los grupos calificados como no ponderables constituyen más del 40% de la totalidad de sus grupos.
- h. **Padrón de una carrera:** Es el listado de estudiantes activos e inactivos admitidos en esa carrera y que cumplen con los requisitos para permanecer en ella.

- i. **Año lectivo:** Está constituido por tres ciclos lectivos en el siguiente orden: I, II y III cuatrimestre del ciclo anual.
- j. **Matrícula:** Es el proceso formal de inscripción del estudiante en los cursos que le son autorizados. Para efectos de matrícula, sólo se toma en cuenta a quienes estén activos y estén al día en sus obligaciones financieras con la Institución.
- k. **Carga académica:** Es la suma de los créditos de los cursos matriculados, por ciclo lectivo.
- l. **Prueba de reposición y prueba opcional:**
  - i. **Prueba de reposición:** Es la que tiene derecho a realizar el estudiante cuando se ve imposibilitado, por razones justificadas, para efectuar una evaluación en la fecha fijada. Esto de acuerdo con el procedimiento establecido en el Artículo 56 de este Reglamento.
  - ii. **Prueba opcional:** Es la que puede ser utilizada por el profesor durante el curso o finalizado el mismo, con el objeto de que el estudiante pueda mejorar su nota final, cuando exista una situación excepcional que lo amerite.
- 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. **Prueba de ampliación:** Es la que se debe aplicar a los estudiantes que han obtenido una nota o calificación final de 60 %. Puede ser un examen, un trabajo, una práctica o una prueba especial, según lo establece el Artículo 60 de este Reglamento.
- ñ. **Promedio Ponderado:** Se obtiene de multiplicar la calificación final de cada uno de los cursos por su número respectivo de créditos: el resultado de la suma de los productos obtenidos se divide entre la suma total de créditos.
  - i. **Promedio ponderado total:** Para este cálculo se tomarán en cuenta las calificaciones finales de todos los cursos matriculados por el estudiante durante su permanencia en la institución.
  - ii. **Promedio ponderado de carrera:** Para este cálculo se tomarán en cuenta las calificaciones finales de todos los cursos matriculados por el estudiante, pertenecientes al plan de estudios de la carrera que cursó. Este cálculo se realizará únicamente cuando el estudiante haya obtenido un grado académico.
  - iii. **Promedio ponderado anual:** Para este cálculo se tomarán en consideración únicamente las calificaciones finales de los cursos matriculados por el estudiante en un año lectivo determinado.
  - iv. **Promedio ponderado para matrícula:** Para este cálculo se tomarán en consideración únicamente las calificaciones finales de los cursos matriculados por el estudiante en el ciclo lectivo ordinario tras anterior. Para efectos de este cálculo, las calificaciones obtenidas en el tercer ciclo lectivo se incluirán en la ponderación que se efectúe del primer ciclo lectivo del año siguiente.
  - v. **Promedio ponderado modificado:** Se calcula tomando en consideración únicamente las calificaciones finales de:

- 1) Los cursos de ese período, aprobados y perdidos, de los grupos ponderables, y
- 2) Los cursos de ese período, aprobados, en grupos no ponderables.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS**

#### **Artículo 4.**

Es responsabilidad de la Secretaría General 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 decano o director de la unidad académica. 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 universitario (beca, matrícula de honor, premios, y otros).

## **CAPÍTULO III**

### **DEL PLAN DE ESTUDIOS**

#### **Artículo 6.**

Al iniciar su carrera el estudiante recibe una copia del plan de estudios vigente, que incluye el perfil profesional de la carrera, el cual se mantiene en su expediente y sirve de base para todas las decisiones que se tomen, de conformidad con este reglamento.

#### **Artículo 7.**

Todo estudiante inscrito en la carrera está sujeto a las modificaciones parciales que se realicen a su plan de estudios, siempre que no se trate de cursos, bloques o ciclos que ya aprobó o que esté cursando, debidamente matriculado. Cuando se trate de un cambio integral del plan de estudios, el estudiante tiene derecho a que se le ajuste ese u optar por el nuevo plan de estudios, excepto si el estudiante se encuentra en condición de matrícula suspendida.

#### **Artículo 8.**

El estudiante que se separe de su carrera hasta por un máximo de dos años consecutivos, con autorización escrita de la dirección de su unidad académica, mantiene, por una sola vez, los mismos derechos y obligaciones sobre su plan de estudios, como si se hubiera mantenido activo.

#### **Artículo 9.**

Un estudiante que se ha separado de su carrera sin autorización de la dirección de la unidad académica queda sujeto al plan de estudios vigente al momento de su reingreso. La unidad académica analizará el

caso particular para efectos de equiparación o reconocimiento de cursos, bloques o ciclos aprobados antes de su retiro.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CURSOS**

#### **Artículo 10.**

Todo curso que se imparte en la Universidad Magister 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 y las normas de evaluación, las cuales deben estar debidamente desglosadas y con las ponderaciones de cada aspecto por evaluar.

El rubro de nota de concepto no se podrá incluir en las ponderaciones de las normas de evaluación.

#### **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. Dos semanas antes del inicio del ciclo el profesor entregará este programa a la dirección de su unidad académica.

Cuando las normas de evaluación de un curso incluyan pruebas cortas o llamadas orales que por su naturaleza, no puedan ser anunciadas al estudiante, el profesor estará obligado a especificar esta situación al entregar el programa.

#### **Artículo 12.**

Los programas de los cursos específicos de la carrera son aprobados con suficiente antelación por la dirección de la unidad académica, en cumplimiento de los lineamientos implícitos en los planes de estudio aprobados por la vicerrectoría de docencia y por el Rector.

Los programas deben actualizarse periódicamente. Estas modificaciones no deben afectar el plan de estudios como totalidad. Cuando los planes de estudios se revisen integralmente, se seguirán los procedimientos establecidos por la vicerrectoría de docencia y la rectoría.

La secretaría general y cada unidad académica lleva un archivo de los planes de estudio y de los programas de los cursos bajo su administración. Este archivo debe incluir los planes y programas tanto los vigentes como los anteriores.

La vicerrectoría de docencia velará por el cumplimiento de esta norma.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

#### **Artículo 13:**

La matrícula es el acto mediante el cual una persona adquiere la calidad de estudiante de la Universidad Magister, previo el cumplimiento de todos los requisitos señalados por la misma. Por el hecho de matricularse, el estudiante adquiere los derechos y obligaciones establecidos por el Estatuto de la Universidad, este reglamento y las demás normas pertinentes de la Institución.

#### **Artículo 14:**

Son estudiantes de la Universidad Magíster las personas debidamente inscritas en la Secretaría General, conforme a las normas pertinentes del Estatuto. La Universidad adoptará en todas sus facultades y escuelas el sistema de cursos cuatrimestrales o semestrales.

#### **Artículo 15:**

La política de admisión será determinada por el Rector, el Vicerrector Académico y el Secretario General.

#### **Artículo 16:**

Podrá negarse la matrícula a las personas que hayan sido expulsadas de otros centros por causas graves, a juicio del Rector. También se le podrá negar a estudiantes que hubieren incurrido en transgresiones a las disposiciones del Estatuto Orgánico y de este Reglamento.

#### **Artículo 17:**

La matrícula está condicionada a la disponibilidad de cupos en la Facultad o Escuela y por la naturaleza, propósitos, fundamentos principios y perfil de la Institución, establecidos en su Estatuto, así como los prerrequisitos propios de cada asignatura.

#### **Artículo 18:**

Para matricularse en el primer cuatrimestre de la carreras se requiere:

- a) Solicitud del interesado o de su representante.
- b) Llenar los formularios de matrícula correspondientes y demás requisitos exigidos por la Secretaría General.
- c) En caso de que la universidad llegue a requerirlo, someterse a los exámenes de admisión que establezca.
- d) Presentar el título de bachiller extendido por el liceo o centro de estudios secundarios, con dos fotocopias debidamente autenticadas.
- e) Presentar cuatro fotografías tamaño pasaporte.
- f) Acompañar el correspondiente recibo de pago, en donde consta la cancelación de los aranceles universitarios.

**Artículo 19:**

Para matricularse en cada uno de los cuatrimestres siguientes al primero, la Secretaria General exigirá la aprobación de las asignaturas del curso anterior o los que exijan los reglamentos de la Facultad o Escuela en su caso. De igual forma, cuando un curso requiera que se haya aprobado anteriormente otro del plan de estudios, la Secretaría General no permitirá la matrícula en la materia, si no se ha cumplido este requisito.

**Artículo 20:**

El Rector podrá autorizar el traslado de matrícula de una Facultad o Escuela a otra, dentro de la Universidad, previa consulta con el Decano o Director de la Facultad o Escuela a la cual se solicite admisión, siempre que se llenen los requisitos siguientes:

- a) Que la solicitud se presente por el interesado dentro de los quince días antes de iniciado el curso en las Facultades o Escuelas.
- b) Que la solicitud vaya acompañado del certificado extendido por el Departamento de Registro.
- c) Someterse a los requisitos de admisión de la Facultad o Escuela a la cual se solicita el traslado.

**Artículo 21:**

Los traslados de matrícula serán autorizadas por la Secretaría General solo en el primer cuatrimestre. En el caso de que el solicitante estuviera llevando un curso más avanzado, solo se le podrán reconocer las materias generales, salvo que sea posible la equivalencia de estudios.

**Artículo 22:**

El valor que el solicitante hubiere entregado en concepto de matrícula o colegiatura, cubrirá la nueva matrícula si los derechos fueren iguales. Si estos fueren mayores en la nueva Escuela, complementará su nuevo valor, pero si fueren menores, la diferencia quedará a beneficio del Fondo de la Universidad.

**Artículo 23:**

El Rector podrá autorizar el traslado de matrícula a los estudiantes que lleven estudios en otras instituciones de enseñanza superior, extranjeras o nacionales, siempre que llenen los requisitos siguientes:

- a) Que la solicitud se presente antes de haberse iniciado el curso lectivo.
- b) Que la solicitud vaya acompañada de los documentos legalizados que acrediten al interesado como alumno activo de una Facultad o Escuela de nivel de educación superior y los certificados que demuestren en su caso, haber aprobado las materias de las cuales se solicitan equivalencias.
- c) Si el traslado se pidiera para el primer o segundo cuatrimestre, el solicitante deberá cumplir con los requisitos de admisión respectivos.

**Artículo 24:**

Para determinar el nivel académico de la Facultad o Escuela de donde proviene el solicitante, así como para pronunciarse sobre la equivalencia de materias, la Secretaría General pedirá al solicitante el currículo académico y los programas de las materias cursadas, a fin de que el Decano o Director de la

Facultad o Escuela respectiva emita el criterio necesario, para el reconocimiento de los cursos recibidos.

**Artículo 25:**

Si por causa justificada el solicitante de primer ingreso o de traslado de matrícula, no pudiere presentar con su solicitud, los documentos requeridos, se le autorizará matrícula provisional, que caducará en el término de un mes.

**Artículo 26:**

Todo estudiante estará sometido a las normas de la Universidad y a las disposiciones del presente Reglamento. La matrícula se considera como tácita aceptación de dichas normas.

**Artículo 27:**

Todo estudiante que ingresa por primera vez a la Universidad Magister, debe participar en las actividades de orientación especificadas en el calendario oficial. El propósito de estas actividades es familiarizar al estudiante con los sistemas de esta institución e informarlo respecto a las normas y procedimientos relativos a los diversos aspectos de la vida universitaria.

**Artículo 28:**

Corresponde al Secretario General emitir todas las constancias y certificaciones que sean solicitadas por el estudiante o por autoridad competente, previa cancelación de los derechos correspondientes.

**Artículo 29:**

La Universidad utiliza el cuatrimestre o semestre para cuantificar los períodos regulares de enseñanza. La unidad de instrucción es el crédito. Un crédito es valorativa del trabajo del estudiante, que equivale a tres horas reloj semanales de trabajo durante quince semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor.

**Artículo 30:**

El estudiante deberá matricularse en un mínimo de cuatro créditos y un máximo de dieciseis por cuatrimestre.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 31:**

Son obligaciones de los alumnos:

- a) Asistir con regularidad a clase, la asistencia pasado un cuarto de la hora señalada para iniciar la clase, se considerará como falta.
- b) Presentarse en la Universidad correctamente vestido
- c) Guardar consideración y respeto a las autoridades universitarias, profesores y personal administrativo.
- d) Tratar cortésmente a sus compañeros.

- e) Observar compostura y decoro, tanto en el recinto universitario como fuera de él.
- f) Cumplir sus obligaciones económicas con la Universidad,
- g) Participar de las actividades de trabajo comunal o servicio de extensión que organice la Universidad en cada curso.
- h) Todas las otras que señalen los estatuto y reglamentos universitarios.

**Artículo 32:**

El estudiante deberá asistir a clases a partir de la fecha señalada en el respectivo calendario académico. En cada asignatura, el profesor llevará registro de asistencia de los alumnos. Estos registros serán entregados a la Secretaría General diariamente.

**Artículo 33:**

Cuando un estudiante tenga incapacidad médica debe presentarla ante el Decano o Director en un plazo máximo de tres días hábiles después de su reintegro a clases. La fecha de reintegro la determina la incapacidad. Las faltas de asistencia se registrarán siempre, cualquiera que sea el motivo por el cual es estudiante no haya concurrido a clase.

**Artículo 34:**

No tendrá derecho a presentar examen final de una asignatura, el estudiante que haya faltado al veinte por ciento (20%) o más de las clases teóricas programadas, o al quince por ciento (15%) o más de las clases prácticas o teórico-prácticas programadas para el mismo. Asimismo quedarán excluidos del derecho a presentar el examen final los que no hayan realizado el trabajo comunal, cuando corresponda efectuarlo.

**Artículo 35:**

La asistencia a clase es un factor importante a tener en cuenta en el momento de evaluar al alumno. En la evaluación se diferenciará entre las ausencias por incapacidad médica y las no justificadas.

**Artículo 36:**

Los alumnos podrán manifestar libremente sus opiniones dentro de la Universidad, siempre y cuando las mismas no atenten contra el decoro y las buenas costumbres. Para toda reunión dentro de la Universidad se deberá obtener el permiso de la Secretaria General.

**Artículo 37:**

La matrícula y el cumplimiento de sus obligaciones confiere a los alumnos el derecho de utilizar los servicios docentes, culturales, deportivos y sociales de la Institución.

**Artículo 38:**

Los alumnos regulares de la Universidad conforme lo establece la Ley 6693 y su Reglamento formarán parte del Consejo Académico Universitario con dos representantes.

**Artículo 39:**

Los derechos de los estudiantes se ejercerán en armonía con el decoro y el respeto debido a la Institución. Las autoridades universitarias darán curso y resolverán dentro de diez días hábiles de presentadas las peticiones o quejas individuales o colectivas de los estudiantes, siempre que estas no vayan precedidas, acompañadas o seguidas de la ruptura unilateral o injustificada de la docencia.

#### **Artículo 40:**

Son derechos de los estudiantes:

- a) Ser respetados en sus opiniones y creencias
- b) Nombrar sus representantes en los órganos colegiados de la Universidad, conforme lo establecen el presente Estatuto y sus reglamentos.
- c) Recibir de manera adecuada la formación, promoción y espíritu de investigación para asumir con responsabilidad las opciones teóricas y prácticas encaminadas a su madurez personal y a su desarrollo social profesional.
- d) Ser escuchados, atendidos y orientados por sus profesores, por el Director y demás autoridades universitarias.
- e) Formar asociaciones de estudiantes de la Universidad con el propósito de realizar actividades, relacionadas con el quehacer universitario.
- f) Al concluir su carrera, recibir el título de grado correspondiente, llenando los requisitos de graduación.
- g) Usar adecuadamente los servicios de apoyo, asignados por la Universidad para el uso de sus estudiantes.
- h) Ser informados oportunamente de los planes de estudio, calendarios, fechas y evaluaciones y resultado de las pruebas. Así como tener a disposición el Estatuto y Reglamentos de la Universidad.
- i) Pedir al profesor o, en su caso al Director, la revisión de pruebas o exámenes de conformidad con el reglamento respectivo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA DISCIPLINA UNIVERSITARIA**

#### **Artículo 41:**

Los alumnos de la Universidad serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones que le imponen el Estatuto Orgánico, el Reglamento General, este Reglamento y demás disposiciones de la Institución.

#### **Artículo 42:**

Las autoridades universitarias podrán aplicar correcciones disciplinarias a los estudiantes por las causas siguientes:

- a) Por la realización de actos concretos que vayan en detrimento de los altos intereses de la universidad.

- b) Por el quebrantamiento de los deberes estudiantiles que se consagran en el artículo 45 del Estatuto Orgánico y 31 de este Reglamento.
- c) Por la comisión de actos contrarios a la moral y al respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria.
- d) Por actos de indisciplina que perjudiquen el desarrollo normal de la docencia.
- e) Por los daños materiales, sin perjuicio en este caso, del pago de las reparaciones.
- f) Por cometer fraudes o conductas indeseables que pongan en duda su rendimiento académico..

**Artículo 43:**

Las penas que pueden aplicarse son las siguientes:

- a) Expulsión del aula
- b) Amonestación privada
- c) Suspensión de una o varias materias del curso
- d) Suspensión total del curso.
- e) Expulsión definitiva
- f) Suspensión de pruebas de graduación hasta por seis meses.

**Artículo 44:**

El profesor podrá expulsar del aula a los alumnos que cometan actos que perturben el desarrollo normal de la clase. Si la falta fuere de carácter grave informará al Decano o Director para los efectos de la aplicación de las demás penas establecidas en este Reglamento.

**Artículo 45:**

El decano de la Facultad o Director de la Escuela correspondiente conocerá de las faltas en que incurran los alumnos e impondrá las correcciones pertinentes.

**Artículo 46**

En los casos del artículo anterior el Decano o Director delegará en una comisión para que recojan las informaciones del caso con la mayor brevedad posible. El alumno o alumnos que puedan resultar sancionados se les admitirán las alegaciones por escrito y las pruebas que para su descargo presente, en el plazo prudencial que la Universidad Magister señale.

**Artículo 47:**

Con el resultado de la anterior información el Decano o Director conjuntamente con el Rector resolverá acerca de la aplicación de la corrección que corresponda a la gravedad de la falta. La resolución correspondiente no admitirá recurso si la sanción aplicada es la amonestación privada.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LOS EXAMENES**

#### **Artículo 48:**

El aprovechamiento de los alumnos en las materias que se enseñan en la Universidad Magister se acreditarán por los siguientes medios:

- a) Exámenes parciales
- b) Análisis de casos
- c) Exposiciones orales
- d) Trabajos de investigación dirigida y
- e) Exámenes de fin de curso

#### **ARTÍCULO 49:**

Las normas de evaluación incluidas en el programa del curso, siempre que no se opongan a este Reglamento, una vez conocidas por los estudiantes, pueden ser variadas por el profesor con el consentimiento de la mayoría absoluta (más del 50% de los votos) de los estudiantes matriculados en el curso y grupo respectivo. Para proceder a este cambio el profesor debe proponerlo a los estudiantes al menos con una semana de antelación a la realización de la evaluación y comunicarlo al Decano o Director de la unidad académica a más tardar una semana después.

#### **ARTÍCULO 50:**

El estudiante debe conocer al menos con cinco días hábiles de antelación a la realización de todo tipo de evaluación, lo siguiente:

- a) La fecha en que se realizará la evaluación.
- b) Los temas sujetos a evaluación. No se podrán evaluar los contenidos que los estudiantes no hayan tenido oportunidad de analizar con el profesor en el desarrollo del curso.
- c) El lugar donde se realizará la prueba, que deberá estar ubicado en el ámbito universitario o en espacios donde se desarrollen las actividades académicas propias del curso.
- d) El tiempo real o duración de la prueba, mismo que será fijado previamente por el profesor de cada curso, considerando las condiciones y necesidades de los estudiantes, las particularidades de la materia y el tipo de evaluación por realizar.

#### **ARTÍCULO 51.**

Cuando el estudiante tenga conocimiento, con anterioridad a la realización de una evaluación, del incumplimiento de alguna de las condiciones anteriores, podrá plantear un reclamo de forma inmediata ante el profesor y si éste no lo atiende ante el Decano o Director de la unidad académica responsable del curso, por escrito, en los dos días hábiles siguientes.

Si el reclamo no es atendido antes de la realización de la prueba. El estudiante no estará obligado a realizarla, hasta tanto no reciba una respuesta del Decano o Director de la unidad académica.

Si el incumplimiento de las condiciones anteriores se verifica en el momento de la realización de la evaluación, el estudiante tendrá tres días hábiles, después de efectuada ésta, para plantear, por escrito, el reclamo ante el profesor, quien deberá resolver en los tres días hábiles siguientes. El estudiante podrá apelar el asunto ante el Decano o Director de la unidad académica en los tres días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta del profesor o cuando no haya recibido su respuesta en el tiempo establecido.

El Decano o Director de la unidad académica deberá resolver el asunto en los cinco días hábiles siguientes y de constatarse el incumplimiento por parte del profesor, el Decano o Director de la unidad académica podrá anular total o parcialmente la prueba. Ordenar la reposición de la evaluación o indicar cualquier otra medida alterna. Después de haber escuchado a los interesados.

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.

#### **ARTÍCULO 52.**

Las pruebas parciales o finales orales, que no dejen constancia material, deben efectuarse en presencia de un tribunal de profesores de la disciplina por evaluar. El tribunal podrá fungir como evaluador o como observador. Con una semana de anticipación el estudiante deberá conocer cuándo se realizará la prueba, el tipo de tribunal y su conformación.

Únicamente se puede prescindir de la conformación de un tribunal evaluador u observador con el consentimiento, por escrito, de todos los estudiantes matriculados en el grupo, decisión que debe ser comunicada por escrito al Decano o director de la unidad académica.

Los miembros del tribunal evaluador deberán indicarle al estudiante los objetivos y criterios por evaluar, al inicio de la realización de la prueba.

El estudiante o el profesor tendrán la opción de realizar una grabación de la evaluación para utilizarla como prueba, en caso de reclamo.

Una vez finalizada la evaluación oral, el tribunal deberá entregar al estudiante una constancia donde se indica el lugar, hora y fecha de la realización de la prueba y la calificación obtenida, debidamente fundamentada, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 53.**

El profesor de un curso establecerá las pautas para eximir a los estudiantes de la presentación de la prueba final. Las normas para eximir se especifican en el programa del curso.

#### **ARTÍCULO 54.**

Debe observarse el siguiente procedimiento, en relación con la calificación, entrega e impugnación de los resultados de cualquier prueba de evaluación, salvo disposición expresa en contrario:

- a) El profesor debe entregar a los alumnos las evaluaciones calificadas y todo documento o material sujeto a evaluación, a más tardar diez días hábiles después de haberse efectuado las evaluaciones y haber recibido los documentos; de lo contrario, el estudiante podrá presentar reclamo ante el Decano o Director de la unidad académica. Salvo casos debidamente justificados de forma expresa y escrita ante el Decano o Director de la unidad académica, éste deberá solicitar la entrega inmediata y aplicar la normativa correspondiente.

Para efectos probatorios, el estudiante debe conservar intactas dichas evaluaciones (pruebas, exámenes escritos, trabajos de investigación, tareas, grabaciones y otros)

- b) La entrega de todo documento o material evaluado debe hacerse de forma personal por parte del profesor al estudiante o, cuando no pueda hacerlo, delegarlo a un funcionario de la unidad académica.

En caso de que el profesor coloque una lista con los resultados de las evaluaciones, en un lugar visible al público, ésta deberá llevar únicamente el número de carné del estudiante.

La calificación de la evaluación debe realizarla el docente de manera fundamentada y debe contener, de acuerdo con el tipo de prueba, un señalamiento académico de los criterios utilizados y de los aspectos por corregir.

Al entregar los resultados de las pruebas parciales, los contenidos de éstas deberán ser explicados por el profesor.

- c) El estudiante tiene derecho a reclamar ante el profesor lo que considere mal evaluado en cualquier tipo de prueba, en los tres días hábiles posteriores a su devolución. El reclamo debe dirigirse al profesor. Si lo hace por escrito, debe entregarlo personalmente al profesor o, en su defecto, al Decano o Director a la que pertenece el profesor. El profesor debe, en el término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación del recurso, resolver lo que corresponda y notificar de inmediato al estudiante.
- d) Si el reclamo es rechazado, el estudiante podrá apelar, en forma escrita y razonada, ante el Decano o Director en los cinco días hábiles posteriores a la notificación de lo resuelto por el profesor o al vencimiento del plazo que éste tenía para contestar.
- e) El Decano o Director previa audiencia a las partes, emitirá su resolución, en forma escrita, a más tardar diez días hábiles después de recibida la apelación.

Cuando un estudiante tenga una apelación presentada, cuya resolución favorable pudiera incidir en la aprobación del curso, no se le realizará la prueba de ampliación, si ésta procede, hasta tanto no se resuelva en definitiva su apelación.

Cuando la apelación del estudiante no haya sido resuelta, después de transcurrido un mes calendario de su presentación, se considerará que la resolución del Decano o Director es favorable al estudiante.

- f) El estudiante que tenga una apelación pendiente en el periodo de matrícula, tendrá derecho a matricularse provisionalmente en los cursos que tengan como requisito la aprobación del curso apelado hasta tanto no se resuelva la apelación, según el procedimiento establecido en este artículo. Después de transcurridas seis semanas de haber iniciado el primer o segundo ciclo

lectivo, sin haberse resuelto la apelación, no se podrá anular la matrícula del curso al estudiante, ni éste podrá solicitar dicha anulación.

- g) La pérdida comprobada por parte del profesor de cualquier evaluación o documento sujeto a evaluación, da derecho al estudiante a una nota equivalente al promedio de todas las evaluaciones del curso, o, a criterio del estudiante, a repetir la prueba.

#### **ARTÍCULO 55.**

Las unidades académicas deben coordinar la programación de los exámenes parciales y finales, para que no se apliquen a la misma hora y fecha dos exámenes del mismo nivel del plan de estudios. El estudiante no está obligado a presentar más de dos exámenes parciales o finales en un mismo día. En caso de presentarse conflicto, este deberá ser resuelto por el Decano o Director de las unidades académicas involucradas.

#### **ARTÍCULO 56.**

Cuando el estudiante se vea imposibilitado, por razones justificadas, para efectuar una evaluación en la fecha fijada, puede presentar una solicitud de reposición a más tardar en cinco días hábiles a partir del momento en que se reintegre normalmente a sus estudios.

Esta solicitud debe presentarla ante el profesor que imparte el curso, adjuntando la documentación y las razones por las cuales no pudo efectuar la prueba, con el fin de que el profesor determine, en los tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud, si procede una reposición.

Si ésta procede, el profesor deberá fijar la fecha de reposición, la cual no podrá establecerse en un plazo menor de cinco días hábiles contados a partir del momento en que el estudiante se reintegre normalmente a sus estudios.

Son justificaciones: la muerte o enfermedad grave debidamente comprobada de un pariente hasta de segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, la enfermedad del estudiante u otra situación de fuerza mayor o caso fortuito. En caso de rechazo, esta decisión podrá ser apelada ante el Decano o Director de la unidad académica en los cinco días hábiles posteriores a la notificación del rechazo, según lo establecido en este Reglamento.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DE LAS CALIFICACIONES E INFORMES FINALES**

##### **Artículo 57.**

La calificación final del curso se notifica a la secretaría general, según lo establece el estatuto orgánico, en la escala de cero a cien, solamente en enteros y fracciones de media unidad, para notas comprendidas entre 60 y 100 y con perdido (pe) para notas interiores a 60.

La escala numérica tiene el siguiente significado:

95 y 100	excelente
85 y 90	muy bueno

75 y 80	bueno
70	suficiente
60 y 65	insuficiente, con derecho a prueba de ampliación.
menores de 60	insuficiente, sin derecho a prueba de ampliación

La calificación final debe redondearse a la unidad o media unidad más próxima. En casos intermedios, es decir cuando los decimales sean exactamente coma veinticinco (.25 ó coma setenta y cinco (.75). Deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima. La calificación final de setenta (70) es la mínima para aprobar un curso.

#### **Artículo 58.**

Además de la escala numérica que se estipula en el artículo anterior, el profesor podrá utilizar la siguiente simbología:

**Ap: aprobado.** Solamente se utiliza para cursos que no tengan créditos y para los trabajos finales de graduación, en sus modalidades. No tiene equivalencia numérica en la escala de calificaciones y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.

**Pe: perdido o reprobado.** Se utiliza para calificaciones finales: tiene como equivalencia numérica 55 para el cálculo de promedio ponderado y del promedio ponderado modificado.

**In: incompleto.** Solamente se utiliza para indicar el estado incompleto del trabajo final de graduación. In será sustituido por el símbolo de aprobado (**ap**), de acuerdo con el reglamento de trabajos finales de graduación. El símbolo **in** no tiene valor numérico en la escala de calificación y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.

**Ic: inconcluso.** Será utilizado cuando el profesor o la unidad académica autorice una prórroga al estudiante, para que cumpla extemporáneamente (después de finalizar el curso lectivo), con algún requisito del curso que esté sujeto a evaluación y que haya quedado pendiente. Como este símbolo no tiene equivalencia numérica no se toma en cuenta para el promedio ponderado. Tampoco debe permanecer en el expediente académico para el curso correspondiente por más de un año. Transcurrido este plazo, si no hay modificación de la nota, la secretaría general lo sustituirá, de oficio, por el símbolo pe.

**Ri: retiro injustificado.** Se utiliza para indicar el abandono de un curso. Su equivalencia numérica es 50 para el cálculo del promedio ponderado y del promedio ponderado modificado.

#### **Artículo 59:**

La secretaría general consigna los símbolos de **rm, it y eq**, de conformidad con las siguientes indicaciones:

**Rm: retiro de matrícula:** se utiliza para indicar el retiro de un curso, durante las primeras cuatro semanas del curso, según lo indique el calendario universitario. Como no tiene equivalencia numérica, no se toma en cuenta para el promedio ponderado ni para el promedio ponderado modificado. No exime de las obligaciones financieras correspondientes.

**It: interrupción.** Se utiliza para indicar la interrupción autorizada de todos los cursos, por un período no mayor de un año calendario, prorrogable, en casos justificados, hasta por un año más. Se concede la **it** cuando medien causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

La autorización corresponde al decano o director en la cual esté empadronado el estudiante.

El estudiante mantiene la matrícula de los cursos interrumpidos y conserva las calificaciones parciales obtenidas hasta el momento en que se inició la situación de fuerza mayor que provocó la interrupción.

En casos en que el estudiante se vea obligado a realizar una **it** motivada por cambios económicos severos debidamente comprobados, podrá gestionar la exención del pago de sus obligaciones financieras, la que será resuelta por el Rector o el Vicerrector académico.

**Eq:** se utiliza para indicar las materias equiparadas y acreditadas por la universidad magister, aprobadas en otras instituciones de educación superior.

#### **Artículo 60:**

El estudiante que obtenga una calificación final de 60 o 65, tiene derecho a realizar una prueba de ampliación (examen, trabajo, práctica o prueba especial).

El estudiante que obtenga en la prueba de ampliación una nota de 7,0 o superior, tendrá una nota final de 7.0. En caso contrario, mantendrá 60 ó 65, según corresponda.

Después de entregada la calificación final provisional, se establece un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de diez días hábiles para realizar la prueba de ampliación. Transcurrido este último plazo, si el profesor no ha realizado la prueba de ampliación, el decano o director académico resolverá al respecto y en un plazo no mayor de diez días hábiles fijará fecha y hora para la realización de esta prueba.

El profesor deberá entregar las calificaciones a más tardar cinco días hábiles después de realizada la prueba de ampliación.

La prueba de ampliación en todo lo que no se estipula en este artículo, se regirá por lo dispuesto en los artículos 50, 51, 52 y 53 de este reglamento. A ésta se le aplicarán las mismas reglas de redondeo de las notas finales de los cursos establecidas en el artículo 57 de este reglamento.

#### **Artículo 61:**

Es obligación del profesor del curso entregar a la unidad académica, y ésta a la Secretaría General, las calificaciones finales en el período que indique el calendario universitario. Se debe cumplir con este plazo aunque haya casos pendientes motivados por lo establecido en este Reglamento, apelaciones u otras circunstancias especiales. El Decano o Director es el responsable del cumplimiento cabal de esta disposición y de las sanciones reglamentarias correspondientes.

#### **Artículo 62:**

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 decano o director de la carrera, en cualquier momento posterior a la fecha de entrega del acta correspondiente.

Únicamente en casos en los que se compruebe la imposibilidad de tener acceso al profesor, el decano o director está facultado a realizar las modificaciones en las calificaciones finales del acta de un curso, si existe fundamento para ello, una vez examinada la documentación pertinente.

**Artículo 63:**

Concluido cada ciclo lectivo, el decano o director hace un estudio de las calificaciones de los cursos para determinar los “cursos y grupos no ponderables”, de conformidad con lo establecido por el artículo 3. Inciso g) de este reglamento; hace el análisis del comportamiento histórico de cada uno de ellos e informa a la Vicerrectoría de Docencia para que ambas, desde su respectiva competencia, establezcan las acciones correctivas por seguir en cada caso. Se entrega copia de este análisis a la rectoría.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS PRUEBAS FINALES DE GRADUACION**

**Artículo 64:**

Para efectos de graduación el estudiante podrá optar por dos modalidades de pruebas finales. El trabajo final de graduación en cualquiera de sus modalidades, como se establece en el artículo 33 del Reglamento General de la Universidad Magíster.

**Artículo 65:**

En el caso de que el estudiante se acoja al trabajo final de graduación, el mismo se registrará por el Reglamento respectivo.

**Artículo 66:**

Todo estudiante que se acoja a la modalidad de trabajo final de graduación, en cualquiera de sus modalidades, realizará la defensa o exposición, según el caso, ante el Tribunal de Trabajos Finales de Graduación.

**Artículo 67:**

Los resultados del Tribunal podrán ser recurridos ante el Decano o Director. De no estar de acuerdo con su respuesta al recurso, el estudiante podrá presentar apelación ante el Vicerrector o Director Académico. Si aun así no se solucionara el caso, se podrá presentar ante Rector cuyo fallo será inapelable.

**Artículo 68:**

Todo lo referente a los trabajos finales de graduación, está normado en el Reglamento General para Trabajos Finales de Graduación, cuyas normas serán de acatamiento obligatorio.

## **CAPITULO XI**

### **DE LAS BECAS**

#### **Artículo 69:**

Los alumnos regulares de la Universidad Magister podrán optar a becas o descuentos si cumplen con las siguientes condiciones:

- a) Los estudiantes de la Universidad que habiendo alcanzado las más las calificaciones en todas las materias del cuatrimestre, así lo solicitaren.
- b) Aquellos alumnos que por su limitada condición económica no pudieren continuar sus estudios en la Institución y ostentan un meritorio rendimiento académico.
- c) Las personas que aspiran iniciar sus estudios en cualquiera de las Facultades o Escuelas de la Universidad y que poseyendo un excelente historial académico, se vieren imposibilitadas para ingresar por razones económicas.
- d) Los egresados de la Universidad que se hubieren distinguido por su alto rendimiento académico y aspiran continuar estudios afines en otra Facultad o Escuela de la misma.

Todo ello sin menoscabo de que algún estudiante pueda obtener una beca de algún organismo externo a la Universidad Magíster, para lo cual deberá presentar los atestados y compromisos correspondientes.

#### **Artículo 70:**

Todo lo relacionado con la concesión de becas, está normado en el respectivo Reglamento General de Becas.

## **CAPÍTULO XII**

### **DEL TRABAJO COMUNAL O SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO**

#### **Artículo 71:**

Los estudiantes estarán obligados a realizar el trabajo comunal o servicio social universitario como requisito para su graduación.

Todo lo concerniente al trabajo comunal o servicio social universitario está debidamente regulado en el respectivo reglamento sobre el trabajo comunal o servicio social universitario, conforme lo dispone el Reglamento de la Ley No.- 6693 del CONESUP.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DE LA EXTENSION UNIVERSITARIA**

#### **Artículo 72:**

Los estudiantes regulares de la Universidad Magister, están obligados a colaborar y participar en los programas de Extensión Universitaria, integrándose a los Institutos y Centros de Investigación que la universidad establezca o patrocine, cuando las actividades de dichos institutos y centros se relacionen con los programas de materias de su carrera académica.

## **CAPITULO XIV**

### **DE LA REFORMA DE ESTE REGLAMENTO**

#### **Artículo 73:**

El presente Reglamento General solo podrá ser reformado por la Junta Directiva de la Universidad Magister, a solicitud del Rector y llenándose los siguientes requisitos:

- a) Que la convocatoria y la sesión estén de acuerdo con el Capítulo II, Artículo 6 del Reglamento General.
- b) Que el texto de la reforma proyectada se ponga en conocimiento de la Junta Directiva, por lo menos ocho días antes de la fecha de la reunión.
- c) Que la reforma no contraríe las normas y fines de la Universidad Magister.
- d) Que la reforma obtenga el voto favorable de dos tercios o más de la Junta Directiva.
- e) Que posteriormente se someta al CONESUP para su conocimiento y aprobación como establece el Reglamento de la Ley 6693

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**REGLAMENTO DOCENTE**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**

# **REGLAMENTO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD MAGISTER**

## **Artículo 1:**

Se considera personal docente de la Universidad Magíster a los profesionales bajo cuya responsabilidad se encuentra el diseño, planeamiento, programación y desarrollo de los cursos correspondientes en las carreras que se imparten, todo ello dentro de los lineamientos que establece el CONESUP y la misma Universidad.

## **Artículo 2:**

El personal docente de la Universidad Magíster gozará del derecho denominado libertad de cátedra, lo cual deberá entenderse como la libertad de enseñanza del profesor, cual es la facultad que ostenta todo docente de transmitir sus conocimientos como considere oportuno, con independencia de que provengan o no, de su propia labor investigadora, la cual incluye la libertad de expresar en el desarrollo de su actividad docente, sus ideas y convicciones científicas, técnicas, culturales y artísticas.

Sin embargo, esta misma libertad no deberá interpretarse como superior a las normas jurídicas del régimen legal costarricense, las disposiciones que al respecto ha establecido el Ministerio de Educación y las salvedades que la Universidad Magíster establece con relación al decoro y las buenas costumbres y el respecto a la integridad intelectual de los estudiantes.

Asimismo, en cumplimiento del literal b. iii) del artículo 29 del Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, la Universidad Magíster ofrecerá a los docentes los recursos indispensables para el desarrollo de sus actividades, como son: El hacer uso de los servicios e instalaciones que brinde la Universidad tales como la biblioteca y del centro de cómputo ateniéndose al reglamento respectivo. Asimismo recibir las facilidades y el apoyo necesario para un óptimo desempeño de sus funciones y la orientación e información pertinente al momento de ingresar a la Universidad.

## **Artículo 3:**

El personal docente de la Universidad estará dividido en las siguientes categorías: catedráticos, profesores, instructores y lectores.

## **Artículo 4:**

Para ser nombrado catedrático se requiere haber ejercido la docencia por al menos doce años seguidos o quince alternos, dentro de la misma Universidad Magíster como en cualquier otra Universidad pública o privada debidamente reconocida por el Ministerio de Educación.

Se podrá reconocer el tiempo de docencia de un profesor en una Universidad extranjera cuando esté reconocida debidamente por el CONARE.

La categoría de catedrático es la más alta entre los profesores de la Universidad.

## **Artículo 5:**

Puede ser nombrado profesor quien reúna al menos los siguientes requisitos:

- a) un grado mínimo de licenciatura en el área de conocimiento a la que dedicaría su actividad docente.

- b) La publicación de al menos una obra de carácter científico, artístico técnico o literario. Se considerarán obras para los efectos de este reglamento, al menos un libro, dos ensayos o cinco artículos publicados en medios de difusión masiva. Sin embargo, en casos excepcionales, el Rector de la Universidad Magíster podrá eximir temporalmente de este requisito a un candidato calificado, concediéndole un tiempo prudencial para su cumplimiento.
- c) En casos especiales el Rector de la Universidad Magíster podrá conceder el beneficio de homologación del literal anterior cuando el candidato haya ejecutado alguna obra propia de su profesión o haya ejercido cargos de dirección en empresas públicas o privadas, por al menos cinco años y tres años de práctica docente universitaria o,
- d) Dos grados de licenciatura, la publicación de una obra de carácter científico, artístico, técnico o literario y dos años de práctica docente universitaria, o
- e) Un título de postgrado, la publicación de una obra de carácter científico, artístico, técnico o literario y un año de práctica docente universitaria o
- f) El título de doctor otorgado por una Universidad debidamente reconocida por el CONARE.

#### **Artículo 6:**

Serán instructores aquellas personas con funciones docentes que no reúnen los requisitos para ser nombrados profesores o catedráticos, pero que al menos, poseen grados académicos

#### **Artículo 7:**

Serán lectores quienes asisten a un catedrático o profesor en tareas auxiliares. Podrán sustituir ocasionalmente al titular. No tendrán a su cargo la dirección ni la docencia habitual de los cursos.

#### **Artículo 8:**

Únicamente los catedráticos y profesores podrán acreditar la aprobación de cursos a los estudiantes dentro de las facultades y escuelas. Los instructores podrán hacerlo si concurre a ello un catedrático o profesor de la misma carrera. Los lectores no podrán acreditar la aprobación de cursos, en ningún caso.

#### **Artículo 9:**

El nombramiento de profesores visitantes y profesores honorarios corresponde al Rector a solicitud del Decano o Director de la Facultad o Escuela, en virtud de los méritos del candidato. No existen especiales requisitos para ser nombrado y sus derechos y deberes serán estipulados en el acta de nombramiento.

#### **Artículo 10:**

Los profesores serán propuestos por el Decano de la Facultad o el Director de Carrera donde profesarán, y su nombramiento deberá ser elaborado por el Rector.

#### **Artículo 11:**

La proposición de la categoría del profesor se hará mediante dictamen del Rector a requerimiento del Decano o Director de carrera correspondiente, teniendo en cuenta los criterios siguientes: los títulos, el historial, las publicaciones, las obras artísticas y científicas, los años de docencia.

**Artículo 12:**

Un profesor podrá serlo en diferentes Facultades y Escuelas, siendo responsabilidad del Decano o Director de carrera correspondiente la habilitación del profesor para impartir una determinada materia, siempre y cuando ello no contravenga las disposiciones al respecto del CONESUP.

**Artículo 13:**

Los derechos académicos otorgados por este reglamento son independientes de la relación laboral que los profesores adquieran con las entidades administradoras de la Universidad.

**Artículo 14:**

Son deberes de los docentes los siguientes:

- a) Desarrollar el correspondiente programa de estudios a su cargo dentro del ciclo lectivo.
- b) Practicar los exámenes parciales y finales que acuerden las autoridades universitarias en los plazos estipulados.
- c) Mantener la disciplina en el aula y en caso de falta grave suspender la clase y dar cuenta inmediatamente al Decano o Director de carrera.
- d) Dictar su cátedra en los días y horas que les corresponda.
- e) Impartir las clases en los locales universitarios, excepto los de aquellas materias que por su naturaleza requieren un campo o laboratorio especial para su mayor eficacia.
- f) Llevar un registro de aprovechamiento y asistencia de los alumnos, informando a la Secretaría General..
- g) Concurrir a los exámenes de las asignaturas a su cargo.
- h) Desarrollar todo el programa antes de los exámenes finales.
- i) Colaborar en las publicaciones de la Universidad.
- j) Asistir obligatoriamente a los cursos de actualización y modernización de los métodos de enseñanza que imparte la Universidad.
- k) Asistir a los actos oficiales de la Universidad.
- l) Proponer reformas a los contenidos de los cursos a su cargo, al Decano o Director de Carrera.
- m) Ser tolerante con las convicciones filosóficas, religiosas, y políticas de los alumnos.
- n) Observar una conducta decorosa en armonía con los principios básicos de la moral y guardar el debido respeto a sus alumnos y demás miembros del conglomerado universitario.
- R) Efectuar los registros de asistencia a clases cada vez que la imparta debidamente.

**Artículo 15:**

Los Lectores deberán sustituir en caso de ausencia a los titulares, colaborar en los trabajos prácticos y de seminario en la preparación del material de enseñanza. Llenar las partes del programa de acuerdo

con la distribución hecha por el profesor titular y cumplir en lo pertinente con las obligaciones consignadas en el artículo anterior para los profesores titulares. A los encargados de cátedra se les aplicarán las disposiciones de este título en lo pertinente.

**Artículo 16:**

Los docentes tendrán los siguientes derechos y atribuciones:

- a) Hacer uso de los servicios e instalaciones que brinde la Universidad
- b) Hacer uso de la biblioteca y del centro de cómputo ateniéndose al reglamento respectivo.
- c) Recibir las facilidades y el apoyo necesario para un óptimo desempeño de sus funciones.
- d) Recibir la orientación e información pertinente al momento de ingresar a la Universidad.
- e) Libertad de cátedra, como se define en este mismo Reglamento

**Artículo 17:**

Para ingresar a la Universidad como docente el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Hacer la oferta de servicios en la forma y oportunidad que acuerde la Institución.-
- b) Presentar los atestados académicos y profesionales, así como todo documento relevante para demostrar idoneidad para el cargo, debidamente autenticados.
- c) Someterse a las entrevistas que determine la Universidad.
- d) Ser escogido del Registro de Elegibles.

**Artículo 18:**

La Universidad mantendrá en forma permanente un Registro de Elegibles debidamente actualizado para que satisfaga sus necesidades.

**Artículo 19:**

El personal docente será seleccionado según su capacidad y solvencia profesional y moral, quedando prohibida toda clase de discriminación por razones raciales, políticas, religiosa o de sexo.

**Artículo 20:**

Todo docente deberá firmar un contrato de trabajo en el que se regularán los siguientes aspectos, sin perjuicio de los restantes que contemple el Ordenamiento Jurídico costarricense:

- a) Duración del contrato
- b) Salario
- c) Honorarios y cursos que atenderá
- d) Deberes y tareas específicas que atenderá en los cursos y departamentos a que sea asignado.

**Artículo 21:**

El personal docente de la Universidad Magister, será remunerado tomando en cuenta las categorías que al efecto establezca la misma Universidad de acuerdo con el mercado laboral.

**Artículo 22:**

La Universidad contratará su personal docente según los siguientes criterios de dedicación a la misma:

- a) Cuarto de tiempo. (Por lo general equivalente a un curso o tres horas semanales de lección)
- b) Medio tiempo. (Por lo general equivalente a dos curso o seis horas semanales de lección)
- c) Tres cuartos de tiempo: (Por lo general equivalente a tres cursos o nueve horas semanales de lección)
- d) Tiempo completo. (Por lo general equivalente a cuatro curso o doce horas semanales de lección)

Sin embargo en casos especiales, a criterio de Rector, se podrá efectuar contrataciones diferentes a las estipuladas.

**Artículo 23:**

La Universidad Magíster podrá otorgar, bajo la modalidad de beca para los docentes, la exclusión del pago de matrícula y derechos de las carreras de posgrado que brinda la Universidad Magíster, con la aprobación del Rector.

**Artículo 24:**

El presente Reglamento General solo podrá ser reformado por la Junta Directiva de la Universidad Magister, a solicitud del Rector con quince días de antelación y deberán contener, en forma detallada y clara, los puntos sujetos a modificación. Las reformas tendrán efecto si son refrendadas por dicha Junta y por el CONESUP.

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**REGLAMENTO DE TRABAJOS  
FINALES DE GRADUACIÓN**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**

## INDICE

	Pag.
<b>Capítulo I</b>	<b>3</b>
<b>Objetivos y clases de opciones</b>	
<b>Capítulo II</b>	<b>4</b>
<b>Opciones en particular</b>	
<b>Sección A</b>	<b>4</b>
<b>Tesis de Graduación</b>	
<b>Sección B</b>	<b>5</b>
<b>Seminario de Graduación</b>	
<b>Sección C</b>	<b>5</b>
<b>Proyecto de Graduación</b>	
<b>Sección D</b>	<b>6</b>
<b>Práctica Dirigida de Graduación</b>	
<b>Sección E</b>	<b>7</b>
<b>Elaboración de casos para estudio</b>	
<b>Capítulo III</b>	<b>8</b>
<b>Comisión de trabajos finales y tribunal examinador</b>	
<b>Sección a:</b>	<b>8</b>
<b>Comisión de Trabajos Finales de Graduación</b>	
<b>Sección B</b>	<b>9</b>
<b>Comité Asesor y Tribunal de Trabajos Finales de Graduación</b>	
<b>Sección C</b>	<b>10</b>
<b>Presentación de Trabajos Finales de Graduación</b>	
<b>Capítulo IV</b>	
<b>Del sistema de Calificación</b>	<b>14</b>
<b>Anexo 1</b>	<b>13</b>
<b>Elementos del Documento Final Correspondiente al Trabajo Final de Graduación</b>	

# UNIVERSIDAD MAGISTER

## REGLAMENTO DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

### CAPÍTULO 1

#### OBJETIVOS Y CLASES DE OPCIONES

##### **Artículo 1.**

Para obtener el grado de Licenciado, Magister o Doctor en la Universidad Magister será necesario cumplir con todos los requisitos que el Estatuto Orgánico y los planes de estudio correspondientes establezcan, y realizar un trabajo final de graduación.

##### **Artículo 2.**

Con el trabajo final de graduación se pretende lograr que el graduando sea capaz de:

- a) Utilizar los conocimientos adquiridos durante la carrera para plantear soluciones a problemas específicos.
- b) Emplear con rigor técnicas y métodos de investigación relativos a su disciplina.
- c) Demostrar su capacidad creativa e investigativa, su creatividad científica y su capacidad para la investigación.
- d) Expresarse y argumentar correcta y apropiadamente en forma escrita y verbal así como transmitir conocimientos con eficacia.

##### **Artículo 3.**

En cada plan de estudios se debe indicar cuál o cuáles de las siguientes opciones se ofrecen al estudiante:

- a) Tesis de Graduación
- b) Seminario de Graduación
- c) Proyecto de Graduación
- d) Práctica dirigida de Graduación
- e) Elaboración de Caso para Estudio

##### **Artículo 4.**

Todo trabajo final de graduación concluye en un documento escrito (Tesis de Graduación, Memoria de Seminario, Informe de Proyecto, Informe de Práctica Dirigida, Informe de Caso para Estudio) para cuya redacción, presentación y defensa pública se siguen las disposiciones establecidas en el capítulo III de este Reglamento, y en el Anexo, en el que se especifican los aspectos formales.

##### **Artículo 5.**

Corresponde a la Vicerrectoría Académica velar por el cumplimiento de las normas que rijan todo lo relacionado con trabajos finales de graduación.

##### **Artículo 6.**

Las situaciones no contempladas en este Reglamento deberán tramitarse ante la Vicerrectoría Académica.

## **CAPÍTULO II**

### **OPCIONES EN PARTICULAR**

#### **SECCIÓN A**

##### **Tesis de Graduación**

###### **Artículo 7.**

Se entiende por Tesis de Graduación un proceso de investigación que culmina con un trabajo escrito que aporta algo original sobre el asunto investigado.

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación deberá tener muy presente esta cualidad de la Tesis de Graduación, a fin de que el estudiante graduando sea consciente de la responsabilidad que implica el aporte al bagaje de conocimientos relacionado con el tema escogido, en el sentido de la originalidad de enfoque, metodología de estudio, resultados y conclusiones.

###### **Artículo 8.**

El estudiante que desee acogerse a esta opción y que reúna los requisitos generales establecidos en el capítulo IV de este Reglamento deberá presentar por escrito y por lo menos cuatro meses antes de graduarse, por medio de la Dirección a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de su unidad académica, un proyecto de tesis que incluya por lo menos los siguientes aspectos:

- a) Tema de la investigación y área en la que ésta se ubica
- b) Objetivos que justifican la investigación,
- c) Marco teórico de referencia con indicación de los antecedentes y situación actual del conocimiento del tema; hipótesis a demostrar y metodología a seguir en el trabajo,
- d) Bibliografía básica de no menos de diez libros, revistas u otros
- e) Plan de trabajo y cronograma aproximado con indicación del número de ciclos que tomará la ejecución del trabajo.
- f) Indicación de que cumplen con los requisitos generales establecidos para realizar el trabajo final de graduación
- g) Carrera en que se ubica
- h) Dirección postal o electrónica y número de teléfono para comunicarle de la solución por la vía más expedita
- i) Nombre y apellidos
- j) Número de cédula de identidad y de carné de la Universidad

Lo anterior en no más de veinticinco (25) páginas escritas a espacio y medio.

###### **Artículo 9.**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación analizará el proyecto para aprobarlo, solicitar modificaciones, o improbarlo. Pero una vez aprobado el proyecto, el Director de la unidad académica procederá a nombrar el Comité Asesor, oyendo las sugerencias del estudiante. Para los trámites de presentación pública se seguirá lo establecido en el capítulo III de este Reglamento, y para los aspectos formales, lo establecido en el Anexo.

###### **Artículo 10.**

Como norma general, una tesis no podrá ser realizada por más de un sustentante, ni para optar a más de una licenciatura. En casos especiales la Comisión de Trabajos Finales de Graduación podrá

autorizar una tesis conjunta por un máximo de dos estudiantes graduandos. El trabajo deberá ser realizado de tal modo que se pueda determinar la participación de cada uno de los sustentantes.

## **SECCIÓN B**

### **Seminario de Graduación**

#### **Artículo 11.**

Se entiende por Seminario de Graduación una actividad académica que se ofrece a lo largo de uno, dos o tres ciclos consecutivos, como máximo, a un grupo de estudiantes no menor de tres ni mayor de seis, quienes mediante su participación reiterada alrededor de algún problema científico o profesional, se familiarizan con las teorías y métodos de investigación propios de la disciplina y su aplicación a casos específicos bajo la guía del director del trabajo.

#### **Artículo 12.**

El Seminario de Graduación culmina en un trabajo escrito llamado Memoria de Seminario de Graduación, para cuya redacción y presentación se seguirán los procedimientos establecidos en el capítulo III así como en el Anexo para los aspectos formales. La Memoria podrá ser individual o colectiva, pero en tal caso se debe distinguir la participación de cada uno de los estudiantes.

#### **Artículo 13.**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación examinará para su aprobación, modificación o improbación las propuestas del Seminario que haga la Dirección de la unidad académica. Estas propuestas deberán incluir por lo menos los siguientes aspectos:

- a) El tema de estudio, con una clara justificación para su escogencia,
- b) Objetivos que se persiguen,
- c) Plan de trabajo y cronograma,
- d) Posible integración del Comité Asesor.
- e) Indicación de que cumplen con los requisitos generales establecidos para realizar el trabajo final de graduación
- f) Carrera en que se ubica
- g) Dirección postal o electrónica y número de teléfono para comunicarle de la solución por la vía más expedita
- h) Nombre y apellidos
- i) Número de cédula de identidad y de carné de la Universidad

#### **Artículo 14.**

Previa solicitud escrita de los interesados, el Director de la unidad autorizará la matricula de estudiantes en el Seminario de Graduación, e inmediatamente formalizará la integración del Comité Asesor.

## SECCIÓN C

### Proyecto de Graduación

#### Artículo 15.

El Proyecto de Graduación, llamado también Investigación Dirigida, es una actividad teórico-práctica dirigida al diagnóstico de un problema, su análisis y a la determinación de los medios válidos para resolverlo. Culmina con la presentación de un trabajo escrito llamado Informe del Proyecto, para cuya redacción y presentación se seguirán las normas del capítulo III de este Reglamento, así como las del Anexo.

#### Artículo 16.

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación examinará las propuestas que, por medio de la Dirección de la Facultad o Escuela, le hagan los estudiantes, que deseen acogerse a la opción de Proyecto. Estas propuestas deberán incluir al menos los siguientes aspectos:

- a) Tarea de estudio en que se propone realizar el proyecto, con una justificación para la escogencia, e indicación de los objetivos que se persiguen,
- b) Marco teórico,
- c) Delimitación del problema,
- d) Descripción de la metodología que se usará,
- e) Mecanismos posibles para la evaluación del proyecto,
- f) Bibliografía,
- g) Cronograma de actividades, con indicación del número de ciclos en que se espera concluir el proyecto,
- h) Institución o empresa interesada en el proyecto y posibilidades de ejecución.
- i) Posible integración del Comité Asesor.

#### Artículo 17.

En caso de tratarse de una actividad compartida, el proyecto sólo podrá realizarse con candidatos de distintas disciplinas, siempre que sea posible la especificación clara del papel de cada participante. Cuando se trata de proyectos muy complejos, éstos deberán dividirse en etapas bien precisas cada una de ellas asignada a un estudiante. Dependiendo de las características del proyecto, la Comisión de Trabajos Finales de Graduación podrá autorizar la participación de un máximo de tres estudiantes.

## SECCIÓN D

### Práctica Dirigida de Graduación.

#### Artículo 18.

La Práctica Dirigida de Graduación consiste en la aplicación por parte del estudiante del conocimiento teórico de su especialidad en instituciones o empresas públicas o privadas que la escuela respectiva apruebe. Para ello la Universidad Magister posee un reglamento especial orientado a normar y regular esta modalidad de Trabajo Final de Graduación.

#### Artículo 19.

El estudiante que desee acogerse a esta opción presentará por escrito, por medio de la Dirección de la Facultad o Escuela, a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la unidad académica, un plan donde se incluyan por lo menos los siguientes aspectos:

- a) Objetivos que se buscan con la práctica, indicando los beneficios teóricos-prácticos que el candidato espera obtener de la misma.
- b) Principio o teoría científica que se toma como marco de referencia teórico para la práctica.
- c) Metodología que se utilizará para su ejecución y evaluación,
- d) Aceptación formal por parte de la institución o la comunidad escogida para llevar a cabo la práctica en ella.
- e) Nombre del profesor o profesores que se harán responsables de la supervisión.
- f) Mecanismos de evaluación periódica.
- g) Cronograma de actividades, indicando en cuántos ciclos se espera concluir la práctica.
- h) Indicación de que cumplen con los requisitos generales establecidos para realizar el trabajo final de graduación
- i) Carrera en que se ubica
- j) Dirección postal o electrónica y número de teléfono para comunicarle de la solución por la vía más expedita
- k) Nombre y apellidos
- l) Número de cédula de identidad y de carné de la Universidad

#### **Artículo 20.**

El plan de la Práctica debe estar estructurado en términos de perfeccionamiento teórico y práctico, apoyándose en sistematizaciones y conceptualizaciones sustentadas en la investigación bibliográfica, y debe culminar en un análisis crítico y creativo de la actividades y líneas de acción en el campo de la disciplina.

#### **Artículo 21.**

La Comisión aprobará, modificará o improbará, el plan presentado. Una vez aprobado, el Decano o Director de la unidad nombrará al Comité Asesor.

#### **Artículo 22.**

El Director de la Práctica podrá solicitar la supervisión inmediata de algún profesional calificado de la entidad donde aquella se realiza. Ese profesional debe ser al menos licenciado y se llamará Asesor Técnico, para su nombramiento se requiere la anuencia del estudiante y del Comité Asesor de Práctica.

#### **Artículo 23.**

En el transcurso de la Práctica el estudiante deberá presentar a su Comité Asesor los informes previstos en el plan. En caso de que haya un asesor técnico, dichos informes deberán contar con su aprobación.

#### **Artículo 24.**

Una vez alcanzados los objetivos de la práctica, a criterio del Comité Asesor, el estudiante procederá a redactar el informe correspondiente, éste deberá contener por lo menos un capítulo sobre antecedentes y objetivos de la práctica, otro sobre los procedimientos y otro sobre los resultados obtenidos y su discusión, además de las correspondientes referencias bibliográficas. Para otros aspectos de redacción, y presentación se aplicará lo establecido en el capítulo III, y en el Anexo.

## SECCIÓN E

### Elaboración de Casos Para Estudio

#### Artículo 25.

La Elaboración de Casos para Estudio, es una actividad teórico-práctica dirigida hacia documentar, con el propósito de que en futuro se pueda utilizar como instrumento de estudio, el diagnóstico de un problema, su análisis y a la determinación de los medios válidos que se utilizaron para resolverlo.

Culmina con la presentación de un trabajo escrito llamado Informe del Proyecto para la Elaboración de Caso para Estudio, para cuya redacción y presentación se seguirán las normas del capítulo III de este Reglamento, así como las del Anexo.

#### Artículo 26.

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación examinará las propuestas que, por medio de la Dirección de la Facultad o Escuela, le hagan los estudiantes, que deseen acogerse a la opción de Elaboración de caso para Estudio. Estas propuestas deberán incluir al menos los siguientes aspectos:

- a) Tarea de estudio en que se propone realizar el proyecto, con una justificación para la escogencia, e indicación de los objetivos que se persiguen,
- b) Marco teórico desde el cual se analiza el problema y las soluciones por analizar,
- c) Delimitación del problema,
- d) Descripción de la metodología que se usará, y de la metodología que se debe utilizar para su análisis,
- e) Mecanismos posibles para la evaluación del caso,
- f) Bibliografía,
- g) Cronograma de actividades, con indicación del número de ciclos en que se espera concluir el proyecto,
- h) Institución o empresa interesada en el proyecto y posibilidades de ejecución.
- i) Posible integración del Comité Asesor.
- j) Indicación de que cumplen con los requisitos generales establecidos para realizar el trabajo final de graduación
- k) Carrera en que se ubica
- l) Dirección postal o electrónica y número de teléfono para comunicarle de la solución por la vía más expedita
- ll) Nombre y apellidos
- m) Número de cédula de identidad y de carné de la Universidad

#### Artículo 27.

Debe quedar muy claro en el estudiante y en la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, que esta modalidad debe cumplir con el requisito de que se analiza un problema o situación real dentro de una organización real, la forma en que se analiza y describe, la metodología que se aplicó en su solución, la metodología que debe utilizar el docente que desee utilizarlo como instrumento de enseñanza, y la solución real que se obtuvo en dicha organización, con sus consecuencias.

#### Artículo 28.

En caso de tratarse de una actividad compartida, el trabajo de investigación y documentación sólo podrá realizarse con candidatos de distintas disciplinas, siempre que sea posible la especificación clara del papel de cada participante. Cuando se trata de trabajos muy complejos, éstos deberán dividirse en etapas bien precisas cada una de ellas asignada a un estudiante. Dependiendo de las características del

problema o situación analizado, y la Comisión de Trabajos Finales de Graduación podrá autorizar la participación de un máximo de tres estudiantes.

### **CAPÍTULO III**

#### **COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES Y TRIBUNAL EXAMINADOR**

##### **SECCIÓN A:**

##### **Comisión de Trabajos Finales de Graduación.**

###### **Artículo 29.**

Cada unidad académica tendrá su Comisión de Trabajos Finales de Graduación nombrada por el Decano o Director e integrada por profesores con el Título mínimo de Licenciado.

Esta comisión se nombrará por un período de dos años renovables y sus decisiones son apelables ante el Decano o Director de la unidad académica respectiva como instancia inmediata y única.

A los profesores que integren la Comisión de Trabajos Finales de Graduación se les remunerará su trabajo en ésta independientemente de la labor docente que realizan, según de lo que establezca al respecto la Rectoría de la Universidad.

###### **Artículo 30.**

Toda solicitud para llevar a cabo el trabajo final de graduación, según las opciones contempladas en cada plan de estudio, deberá ser resuelta por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la respectiva unidad académica. Una vez aprobado el plan, la responsabilidad de llevarlo a cabo de modo satisfactorio será del candidato, bajo la guía y supervisión del Comité Asesor designado al efecto.

###### **Artículo 31.**

En cada unidad académica la Comisión de Trabajos Finales de Graduación deberá velar por el cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento, igualmente, deberá evaluar periódicamente el sistema de graduación para garantizar su rendimiento.

###### **Artículo 32.**

Las decisiones que debe adoptar la Comisión de Trabajos Finales de Graduación se tomarán por simple mayoría.

##### **SECCIÓN B**

##### **Comité Asesor y Tribunal de Trabajos Finales de Graduación**

###### **Artículo 33.**

La ejecución de todo trabajo final de graduación será supervisada por un Comité Asesor integrado por un director del trabajo y otros dos miembros, llamados lectores, todos ellos nombrados por el Director de la unidad académica respectiva. Únicamente en casos muy especializados y que sean provechosos tanto para la sociedad en general como para la Universidad Magíster, se admitirá un lector externo que deberá ser aprobado por la Rectoría.

Para la defensa pública del trabajo escrito resultante, este Comité será ampliado con dos miembros más a saber, el Decano o el Director de la unidad o su sustituto y un profesor, se constituirá así el Tribunal del Trabajo Final. Cuando el Decano o el Director sean ya miembros del Comité Asesor, se nombrará otro profesor de la misma especialidad o afín para integrar el Tribunal.

#### **Artículo 34.**

Los miembros del Comité Asesor deben ser por lo menos Licenciados. En casos justificados, el Rector, en consulta con la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, podrá integrar el Comité con personas calificadas que no tengan una relación formal con la Universidad Magister, pero que tengan los méritos académicos necesarios para dirigir una tesis o para formar parte del Comité.

#### **Artículo 35.**

El director del trabajo en primer lugar, y los otros dos miembros del comité, en forma subsidiaria, darán al candidato la ayuda y orientación requeridas para llevar a cabo el plan de trabajo final de graduación previamente aprobado por la Comisión.

Asimismo, determinará en qué momento el documento escrito resultante (tesis de grado, memoria de seminario, informe de proyecto, informe de práctica dirigida o caso para estudio) pueda pasarse en limpio para ser sometido a discusión final.

El Comité Asesor puede recomendar a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación dejar sin efecto un plan de trabajo aprobado por ésta si considera que el o los estudiantes no cumplen con lo propuesto.

#### **Artículo 36.**

Al director y los otros dos miembros del Comité Asesor se les reconocerá su trabajo como parte de sus respectivas cargas académicas de acuerdo con lo estipulado al respecto por la Vicerrectoría de Docencia.

#### **Artículo 37.**

El Comité Asesor tomará sus decisiones por simple mayoría.

### **SECCIÓN C**

#### **Presentación de Trabajos Finales de Graduación.**

#### **Artículo 38.**

Todo trabajo final de graduación culmina en una presentación pública que se anunciará en la cartelera de la Universidad.

#### **Artículo 39.**

Aprobado por escrito el trabajo final por el Comité Asesor, el estudiante solicitará al Decano o Director de la unidad académica se le fije fecha y hora para la presentación pública. El formulario se encuentra en el anexo.

#### **Artículo 40.**

El estudiante deberá entregar a cada uno de los miembros del tribunal un borrador final de su documento escrito, con no menos de ocho días hábiles de anticipación a la fecha de presentación pública.

Un ejemplar de la versión final, incluyendo las modificaciones, sugerencias o recomendaciones formuladas en ocasión de la presentación pública, deberá ser entregada a la Secretaría General, a más tardar treinta días calendario después de la presentación.

La versión final podrá ser reproducida, y en ambos casos, mecanografiados a espacio y medio cuando menos, impresos por ambas páginas o caras, al ras de la hoja siempre que el espesor y consistencia del papel y la tinta de la letra permitan una presentación claramente legible y duradera.

El Director del trabajo final de graduación será responsable de que se realicen las correcciones propuestas en la presentación pública y de que la versión final del documento quede debidamente confeccionada.

El estudiante deberá preparar, bajo la supervisión de su director de trabajo final, un resumen de no menos de 200 y no más de 500 palabras, encabezado por la cita bibliográfica completa e incluyendo además el nombre del director del trabajo y una lista de palabras claves para efectos de índice analítico. Este resumen deberá ser enviado por la Secretaría General a la Biblioteca de la Universidad para lo que dispone el artículo 42 del presente Reglamento. La Vicerrectoría de Docencia determinará el formato que debe seguirse, a efecto de lograr una reproducción rápida y uniforme de estos resúmenes para su publicación y difusión oportunas.

#### **Artículo 41.**

Para la presentación pública, el expediente de graduación del estudiante deberá contener al menos los siguientes documentos:

- a) Una copia del expediente académico extendida por la Secretaría General.
- b) Un recibo de cancelación de derechos de graduación expedido por la Secretaría General si el estudiante tiene derecho a graduación de honor.
- c) Una certificación del Registro de Delincuentes.

#### **Artículo 42.**

El Tribunal de Trabajo Final se reunirá en el lugar, fecha y hora indicadas: presidirá el Decano, Director o quien lo sustituya. El estudiante hará una breve exposición de su trabajo, después de la cual, los miembros del tribunal lo interrogarán sobre aspectos propios del tema tratado

#### **Artículo 43.**

Terminada satisfactoriamente la presentación del trabajo final, el Tribunal deliberará sobre ésta, teniendo en cuenta todos los aspectos involucrados en dicho trabajo y lo calificará. En caso de trabajos sobresalientes; si así lo acuerdan por lo menos cuatro de los cinco miembros del tribunal, se podrá conceder una aprobación con distinción. Logrado el consenso entre los miembros del Tribunal, el Presidente llamará al candidato, así se lo hará saber, lo declarará Licenciado, Master o Doctor y le advertirá de la obligación de asistir a un Acto Público de Graduación, para ser juramentado y recibir el diploma correspondiente.

Para calificar la presentación pública del trabajo final el Tribunal podrá utilizar escala numérica o la palabra aprobado. Ver formulario en el anexo

#### **Artículo 44.**

De lo actuado en la presentación pública se levantará un acta que firmarán los miembros del Tribunal y el graduando.

#### **Artículo 45.**

Para recibir su diploma el graduando deberá haber realizado la presentación pública en un período no menor de treinta días naturales antes del siguiente Acto Público. A solicitud del interesado el Decano o Director podrá extender una certificación en la que se haga constar lo estipulado en el Acta a que hace referencia el artículo 43 de este Reglamento.

#### **Artículo 46.**

En la Vicerrectoría de Docencia se llevará un registro central de los planes de trabajo final de graduación que además de servirle de archivo, deberá ser consultado para evitar duplicaciones innecesarias de investigación.

La Secretaría General se encargará de remitir a los miembros de la comisión de trabajos finales de graduación el ejemplar de la versión final de cada uno de los documentos escritos del trabajo final de graduación (Tesis de Graduación, Memoria de Seminario o Informe de Proyectos, Informe de Práctica Dirigida, Caso para Estudio) tan pronto como los reciba.. Y luego de remitir a la Biblioteca de la Universidad Magister la versión final debidamente corregida y encuadernada, para su archivo.

La Biblioteca de la Universidad Magister se encargará de recopilar, publicar y difundir, en boletines anuales, los resúmenes de los documentos escritos de los trabajos finales de graduación (tesis de graduación, memoria de seminario, informe de proyecto o informe de práctica dirigida, caso para estudio).

#### **Artículo 47.**

Todo estudiante o egresado que desee iniciar o que esté preparando su trabajo final de graduación, deberá matricularse en la correspondiente actividad, para lo cual cada Facultad o Escuela organizará las actividades de graduación en las que se matricularán los estudiantes, que identificará como “Investigación Dirigida”, para Tesis y Proyecto, Seminario de Graduación y Práctica, así como Elaboración de Casos para Estudio, con las siglas que la Secretaría General le indique.

Para efectos de pago; las actividades de graduación se computarán como cursos de cuatro créditos. Para estos efectos se procederá de la siguiente manera:

- a) Una vez aprobado el plan de trabajo, el estudiante debe matricularse en la correspondiente actividad en el ciclo lectivo siguiente. El estudiante deberá haber aprobado al menos el 75% del total de créditos del plan de estudios de su carrera, incluyendo aquellas que tengan relación especial con el tema de su trabajo.
- b) Todo estudiante deberá matricularse por lo menos en un ciclo y lo hará sucesivamente hasta tanto no concluya el trabajo final. Si no concluye su trabajo en tres ciclos sucesivos solicitará autorización a la Comisión de Trabajos Finales, la cual podrá conceder un ciclo más de plazo si lo juzga conveniente.
- c) Si el estudiante no obtiene una calificación satisfactoria en un ciclo, deberá solicitar autorización a la Comisión de Trabajos Finales para continuar en su trabajo y poder matricularse en el ciclo siguiente.

**Artículo 48.**

Para clasificar el trabajo final de graduación en el acta enviada al Registro después de cada ciclo, se utilizarán las siglas 5 (satisfactorio) e 1 (incompleto).

**Artículo 49.**

El Comité Asesor podrá recomendar a la Comisión de Trabajo Final de Graduación que deje sin vigencia un plan de trabajo cuando considere que el estudiante no cumple con lo propuesto.

**Artículo 50.**

Las unidades académicas pueden establecer normas complementarias sobre trabajos finales de graduación, que deberán ser presentadas a la Vicerrectoría de Docencia para su aprobación. Tales normas no podrán contradecir lo establecido en este Reglamento y en otros reglamentos de la Universidad Magister.

**Artículo 51.**

Este Reglamento deja sin efecto cualesquiera otras normas sobre la misma materia

## **CAPÍTULO IV**

### **del Sistema de Calificación**

**Artículo 52:**

Independientemente de la opción que se trate, una vez concluida la presentación del Trabajo Final de Graduación, el Tribunal de Trabajo Final de Graduación debe deliberar al respecto y calificar éste considerando, según formulario de evaluación que se encuentra en los anexos:

- a) Rigor de fondo y forma del informe,
- b) Importancia del aporte realizado
- c) Exposición y defensa del trabajo
- d) Otros factores relevantes

La nota mínima de aprobación de Trabajo Final de Graduación es de 80% y, la que se otorga, es el promedio resultante de la concedida individualmente por cada miembro del Tribunal.

**Artículo 53:**

En caso de trabajos sobresalientes, si así lo acuerdan al menos dos de los tres miembros del Tribunal de Trabajo Final de Graduación, éste se puede aprobar con distinción.

En todo caso, tanto la calificación como el reconocimiento que eventualmente se pueda otorgar, se informa al o los estudiantes en el momento que así se defina.

**Artículo 54:**

Para efectos de la Oficina de Registro, se utilizan las actas de Trabajo Final de Graduación propias de cada modalidad, las cuales firma los miembros del Tribunal una vez consignada la nota y distinción si

la hubiere cuidando de no incurrir en alteraciones que la anulen automáticamente para efectos del Departamento de Registro. Las actas respectivas se encuentran en los anexos.

## **ANEXOS**

## **ELEMENTOS DEL DOCUMENTO FINAL CORRESPONDIENTE AL TRABAJO FINAL DE GRADUACION**

En la presentación escrita del documento final correspondiente al trabajo final, de graduación se incluirán las siguientes partes:

a. Parte introductoria

Esta parte comprende

	Página
Anteportada o portadilla	
La portada, según ilustración. No se enumera	i
Hoja de aprobación, con el nombre de los miembros del Tribunal y del sustentante	ii
Derechos de propiedad intelectual	iii
Dedicatoria	iv
Prefacio el autor	v
Reconocimientos	vi
Índice general	vii
Fe de erratas	viii
Índice de ilustraciones	ix
Índice de cuadros	x
Índice de abreviaturas	xi
Resumen	xii

Se entiende que en ciertos casos pueden faltar algunos de estos elementos a juicio del sustentante (dedicatoria y prefacio del autor, por ejemplo), a juicio del sustente y de la Unidad Académica respectiva (derechos de propiedad intelectual) y finalmente, algunos pueden ser innecesarios (fe de erratas, índice de cuadros, índice de ilustraciones, índice de abreviaturas). Nótese que la numeración de estas páginas preliminares debe hacerse con números romanos en minúscula.

b. Cuerpo del trabajo:

i. Parte introductoria que incluye:

La justificación del tema elegido y la decisión de investigarlo a fondo por razones personales, para resolver necesidades de carácter social en beneficio de la comunidad o por pura curiosidad científica o de tipo filosófico.

El planteamiento, en todos sus términos, del problema que el investigador se propone dilucidar o resolver.

Antecedentes sobre el tema: esto es, estado actual de las investigaciones sobre el asunto; pistas que estas investigaciones indican y problemas pendientes. Este apartado incluye, pues, el estudio de toda la bibliografía sobre el tema. Puede consistir en uno o varios capítulos.

Igualmente, el objetivo general del trabajo llevado a cabo y los objetivos particulares que de él se derivan.

ii. Un marco teórico de referencia o marco conceptual, en el que se expresan de manera suficiente, con concisión y claridad, los supuestos teóricos desde los cuales se enfocará el objeto de la investigación. Incluye la o las tesis o hipótesis que se pretende demostrar, la descripción de los aparatos nuevos y la exposición y descripción de nuevas técnicas.

iii. Método y Técnicas de Investigación, en el que se explicará la estrategia seguida en el trabajo, se describirán el método investigativo aplicado y las técnicas utilizadas para el caso, los materiales usados y las diversas técnicas de análisis.

iv. Universo de Investigación, en el que se describirá el tema, problema o asunto que fue estudiado, o la organización, comunidad o grupo humano en donde se aplicó el plan de trabajo (el método y las técnicas) señalando las características particulares que lo identifican.

v. Desarrollo, en el que se incluyen los resultados de las investigaciones realizadas, la descripción del objeto estudiado. Aquí debe señalarse la aportación del investigador.

vi. Conclusiones generales y recomendaciones, aparte dedicado a ofrecer una síntesis de los logros del trabajo desde el punto de partida hasta la aportación personal, y se señalan las incógnitas resueltas y otros posibles temas de investigación que se mencionan a título de problema pendiente. Este es el lugar también de las recomendaciones que el investigador sugiere, según los resultados obtenidos.

Los apartados que se han señalado no constituyen necesariamente capítulos separados, sino que el investigador organizará los capítulos y sus partes ciñéndose, en lo posible, al orden propuesto.

c. Parte Final:

La parte final del trabajo comprende los siguientes aspectos (nótese que excepto la bibliografía y el índice, todos son optativos):

- Apéndice o suplemento, en página derecha o impar.

- Notas, en página derecha o impar.
- Glosario, en página derecha o impar.
- Bibliografía o bibliografías, en página derecha o impar.
- Toda sección o capítulo debe empezar en página derecha o impar.

### **PAPEL Y MATERIALES EMPLEADOS:**

En todo Trabajo Final de Graduación se emplearán materiales de reconocida buena calidad en el campo profesional respectivo. Se recomienda especialmente el uso de un papel de buena calidad, nunca papel periódico. La impresión debe hacerse por un método que asegure perdurabilidad.

El material empleado en ilustraciones especiales que deban incluirse en el trabajo, tales como planos, diseños, gráficos, material de fotografía, cintas magnéticas, reproducciones artísticas, mapas u otros, será de un tipo considerado de buena calidad en el ejercicio de la profesión y se presentarán debidamente protegidos contra roces, luz, desgarraduras, y cualquier otra causa de posible deterioro.

### **LA PAGINACIÓN:**

La paginación del cuerpo de la Tesis y de la parte final se hace con números arábigos, impresos en el borde superior a la derecha, aproximadamente a cinco espacios del borde superior de la hoja. Si la página contiene algún título, el número se coloca centrado en el borde inferior a dos espacios del último renglón.

### **MÁRGENES:**

Cuando el papel es de 21.40 cm. x 28 cm. (dimensión usual para los Trabajos Finales de Graduación), se exigirá el marginado que se ilustra en página separada. En otros casos se guardarán las mismas proporciones.

### **MECANOGRAFÍA E IMPRESIÓN:**

En el margen derecho se admitirán hasta dos espacios de aproximación en uno, u otro sentido. No se admitirán guiones de “relleno” ni división silábica de una a otra página. Se recomienda a los graduados que, al pasar el trabajo en forma definitiva, recurran, en lo posible, a los servicios de un mecanógrafo experto en la preparación de este tipo de trabajos.

En cuanto al tipo de letra, en la mecanografía se recomienda el empleo del tipo que permita la mejor y más fácil lectura del texto, dentro de las diversas familias de letra existentes en la actualidad.. El empleo de la cursiva se recomienda sólo para a impresión de nombres científicos, de títulos u otros términos que se quiera poner en relieve, en lugar del subrayado corriente; no se admitirá para el cuerpo de la tesis. En lo tocante a la información que las notas al pie de página y las referencias bibliográficas deben suministrar, cada unidad académica establecerá las normas usuales en la disciplina correspondiente.

Para la ubicación de las notas al pie de página, o al final de cada capítulo, se recomienda una práctica metódica de cualquiera de las dos modalidades, como también admitirá el uso metódico de otros sistemas de presentación de la información bibliográfica, siempre que sean de amplio uso internacional y goce de la aprobación de la respectiva Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

### **ELEMENTOS DE UNA MEMORIA DE PRÁCTICA DIRIGIDA**

Se aplicarán las pautas descritas para la tesis de grado, con las siguientes modificaciones:

- a) El “marco teórico” puede ser excluido del cuerpo del trabajo.
- b) Se entiende que la Memoria puede ser más descriptiva y menos analítica que la Tesis y sus conclusiones, por lo tanto, no están necesariamente subordinadas a determinadas exigencias metodológicas.
- c) En la parte dedicada a los métodos de trabajo, debe figurar una referencia detallada a los obstáculos y dificultades encontradas en el ejercicio de la práctica, así como los factores que facilitaron dicha actividad.

Sin embargo, deberá guiarse por las instrucciones que se exponen en el Reglamento para la Regulación de la práctica Dirigida de Graduación.

### **ELEMENTOS DE UNA MEMORIA DE SEMINARIO**

La Memoria de Seminario seguirá las modalidades de la Memoria de Práctica Dirigida.

Podrá ser presentada colectivamente por no más de seis personas que han hecho una investigación original a lo largo del período designado como actividad de Seminario. La Memoria debe incluir un cronograma de las actividades.

### **ELEMENTOS DEL INFORME DE PROYECTO:**

En general seguirá las modalidades de la Memoria. Debe incluir un marco teórico de referencia, y debe llevar necesariamente un capítulo relativo al método de trabajo y las técnicas de investigación aplicadas dentro de dicho método.

## **ANEXOS**

**TFG-01**

**UNIVERSIDAD MAGISTER  
FACULTAD DE .....**

**CARRERA.....**

**TESIS DE GRADUACION  
para optar al Título de  
licenciatura en.....**

**TITULO**

**Autor (a).....**

**San José..... de..... de 199.....**

**TFG-O2**

**UNIVERSIDAD MAGISTER  
FACULTAD DE .....**

**CARRERA.....**

**MEMORIA DESEMINARIO  
para optar al Título de  
licenciatura en.....**

**TITULO**

**Autor (a).....**

**San José..... de..... de 199.....**

**TFG-03**

**UNIVERSIDAD MAGISTER  
FACULTAD DE .....**

**CARRERA.....**

**INFORME DE PRACTICA DIRIGIDA  
para optar al Título de  
licenciatura en.....**

**TITULO**

**Autor (a).....**

**San José..... de..... de 199.....**

**UNIVERSIDAD MAGISTER**  
**FACULTAD DE .....**  
**CARRERA.....**

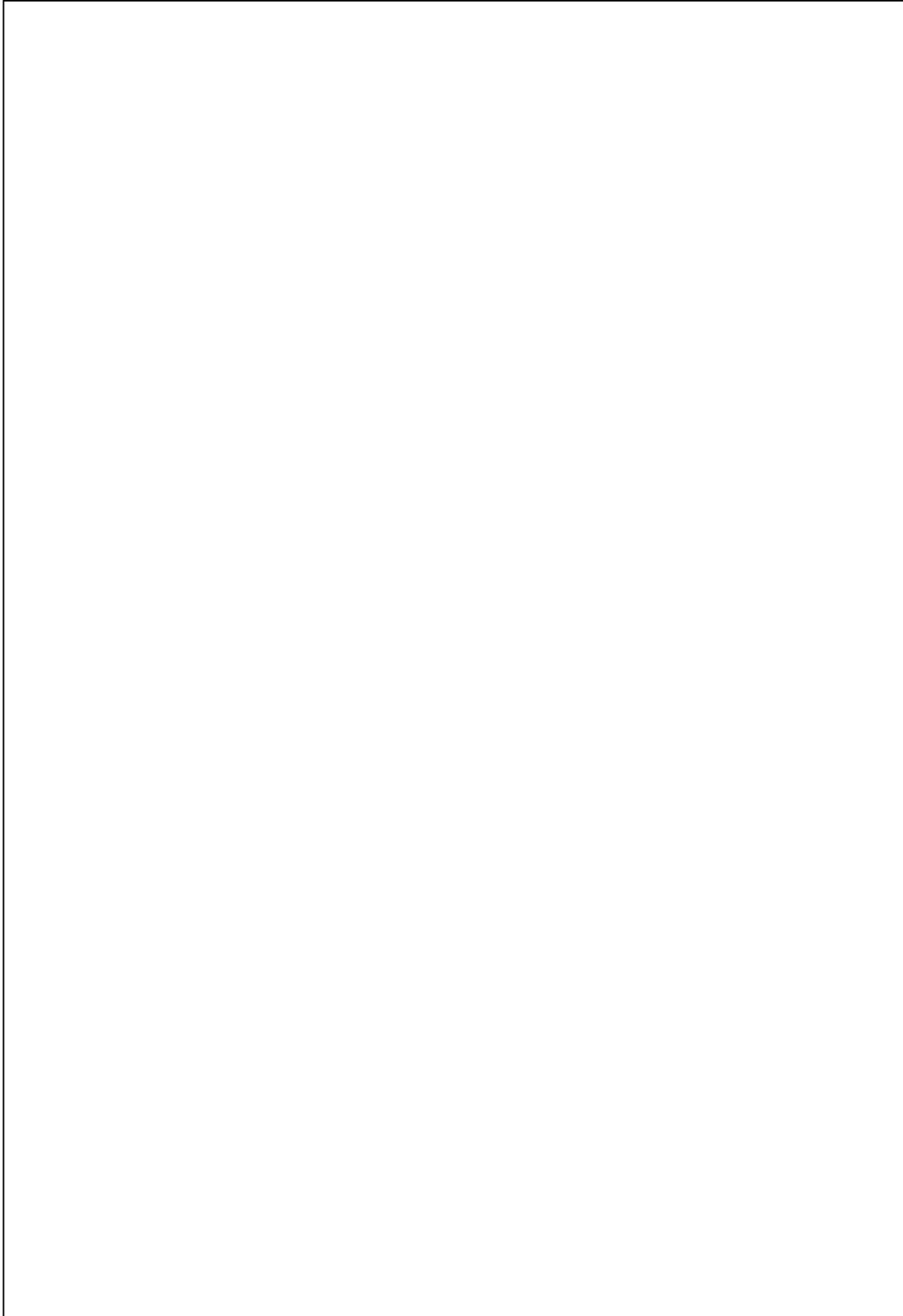
**INFORME DE PROYECTO**  
**para optar al Título de**  
**licenciatura en.....**

**TITULO**

**Autor (a).....**

**San José..... de..... de 199.....**

## **TFG-5**



**TFG-06**

( Una vez aprobado el Anteproyecto, en original y dos copias para efectos de inscripción en Registro Central de Biblioteca, control en Departamento de Registro y en Decanatura y/o Dirección de Carrera).

**UNIVERSIDAD MAGISTER  
REGISTRO DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACION**

PARA : BIBLIOTECA Y DEPARTAMENTO DE REGISTRO

DE : FACULTAD DE \_\_\_\_\_

: CARRERA DE \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

**MODALIDAD ANTEPROYECTO DE GRADUACION**

1. Tesis de Graduación \_\_\_\_\_
2. Seminario de Graduación \_\_\_\_\_
3. Práctica Dirigida de \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. Proyecto de Graduación \_\_\_\_\_

TÍTULO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ESTUDIANTE(S): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

COMITE ASESOR: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

APROBADO POR COMISION DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACION EL \_\_\_\_\_  
DE \_\_\_\_\_ DE 19 \_\_\_\_\_, SEGUN NOTA DE APROBACION ADJUNTA.

(Cuando el Comité Asesor considera que el Informe del Trabajo Final de Graduación está listo para su presentación pública. Se requiere para asignar fecha).

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

CARRERA \_\_\_\_\_ FACULTAD DE \_\_\_\_\_

**CARTA DE APROBACION DEL COMITE ASESOR**

El Comité Asesor integrado por los (as) señores (as) \_\_\_\_\_

aprobó, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ el Trabajo Final de Graduación intitulado: \_\_\_\_\_

Sobre éste, consideró los siguientes aspectos:

**I. DE FORMA:**

**SI**

**NO**

- |  |       |       |
|--|-------|-------|
| 1. Los datos de la portada son correctos   | _____ | _____ |
| 2. Existe el índice general  | _____ | _____ |
| 3. Presenta la introducción correspondiente  | _____ | _____ |
| 4. Los capítulos están titulados y numerados   | _____ | _____ |
| 5. Contiene conclusiones y recomendaciones   | _____ | _____ |
| 6. La redacción es clara y gramaticalmente correcta  | _____ | _____ |
| 7. Cuando se cita un autor aparece la correspondiente referencia bibliográfica al pie de página o la identificación respectiva en la lista bibliográfica general | _____ | _____ |
| 8. Los aspectos formales de la bibliografía son correctos  | _____ | _____ |
| 9. La ortografía y trascripción es correcta  | _____ | _____ |

**DE FONDO:**

SI NO

- |  |       |       |
|--|-------|-------|
| 1. Se plantea claramente cuál es el fin u objeto del trabajo                                       | _____ | _____ |
| 2. Los diferentes capítulos del trabajo se relacionan entre sí y logran los objetivos propuestos   | _____ | _____ |
| 3. Existe un marco teórico o conceptual de referencia planteado explícitamente en la investigación | _____ | _____ |
| 4. Hay análisis en el trabajo  | _____ | _____ |
| 5. El trabajo menciona sus limitaciones  | _____ | _____ |
| 6. Las conclusiones del trabajo se desprenden de la investigación realizada                        | _____ | _____ |

**SI SE TRATA DE TESIS O PROYECTOS DE GRADUACION**

- |  |       |       |
|--|-------|-------|
| 7. El trabajo de investigación se ajusta, en términos generales, a los documentos que aprobó la Comisión de Trabajos Finales de Graduación | _____ | _____ |
|--|-------|-------|

**POR LO TANTO, ESTE COMITE ASESOR CONSIDERA EL TRABAJO SUFICIENTEMENTE SATISFACTORIO PARA FIJAR LA FECHA DE SU PRESENTACION PUBLICA.**

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
LECTOR (A)

\_\_\_\_\_  
LECTOR (B)

(Con base en el Formulario de Aprobación de Comité Asesor, para asignar fecha de presentación pública)

**UNIVERSIDAD MAGISTER  
REGISTRO DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACION**

**Para** : Departamento de Registro

**De** : Facultad  
de \_\_\_\_\_  
Carrera  
de \_\_\_\_\_

**Asunto** : Solicitud de fecha para Presentación Pública

**Fecha** : \_\_\_\_\_

**MODALIDAD**

**INFORME FINAL**

- 1. Tesis de Graduación \_\_\_\_\_
- 2. Seminario de Graduación \_\_\_\_\_
- 3. Práctica Dirigida de Graduación \_\_\_\_\_
- 4. Proyecto de Graduación \_\_\_\_\_

**Título:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Estudiante (s):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Aprobado por COMITE ASESOR el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ según nota de aprobación adjunta.

**Tribunal de Trabajo Final de Graduación**

1. \_\_\_\_\_ **Director (a)**

2. \_\_\_\_\_ **Lector (a)**

3. \_\_\_\_\_ **Lector (a)**

4. \_\_\_\_\_ **Decano (a) de Facultad**

5. \_\_\_\_\_ **Director (a) de Carrera**

Fecha de presentación Pública: \_\_\_\_\_

Número aproximado de asistentes (incluye Tribunal): \_\_\_\_\_

(Para ratificar fecha de presentación pública. Los ejemplares se deben entregar al menos ocho días hábiles antes de ésta)

FECHA:

Señores (as)  
Oficina de Registro  
Universidad Magister

Estimados señores (as):

Por este medio y para los efectos reglamentarios correspondientes, hacemos constar que en la fecha antes indicada hemos recibido un ejemplar de la (del) (Tesis, Seminario, etc.) del (la) (los) (las) estudiantes (s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ intitulada (o)

TRIBUNAL

FECHA DE RECIBO

FIRMA

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
LECTOR

\_\_\_\_\_  
LECTOR

---

Decano (a) o Representante

---

Director (a) Carrera o Representante

**PARA USO EXCLUSIVO DE OFICINA**

**NO**

**SI**

La réplica se realiza en la fecha indicada

\_\_\_\_\_

Observaciones

---

---

---

(Para evaluar la presentación pública)

**UNIVERSIDAD MAGISTER  
EVALUACION DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACION**

Carrera	:
_____	:
Modalidad	:
_____	:
Fecha de Presentación	:
_____	:
Sustentante (s)	:
_____	:
_____	:
Tribunal	:
_____	:
_____	:

<b>RIGOR DE FONDO Y FORMA DEL INFORME</b>	<b>VALOR/ ITEM</b>	<b>VALOR ASIGNADO</b>
Integración y coherencia de conocimientos	12	
Validez y confiabilidad de la investigación	10	
Verificación de hipótesis (o cumplimiento de objetivos)	10	
Riqueza (creatividad, originalidad)	5	
Importancia del aporte realizado	5	
Viabilidad de aplicación	5	
Secuencia del informe (distribución y orden del formato)	10	
Claridad narrativa (redacción, ortografía, puntuación)	10	
Presentación general (nitidez, calidad de transcripción y materiales)	8	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>75%</b>	

**TFG-11**

(Formato del Acta que se debe firmar el día de la presentación pública cuando ésta es aprobada. Igual versión debe consignarse en el Libro de Actas respectivo)

En la Facultad de) \_\_\_\_\_ de la Universidad Magister, a las (en letras ) horas del (fecha en letras) del dos mil

intitulado “**MAYÚSCULA NEGRITA**” del (la) (los) estudiante ( s): \_\_\_\_\_ quien (es) para graduarse optaron por la modalidad de (Tesis, Seminario, etc).

El Tribunal Examinador estuvo constituido por el (la) Licenciado (a) \_\_\_\_\_ quien presidió en su condición de Decano (a), (o quien presidió en representación del (la) Decano (a),

Licenciado (a) \_\_\_\_\_

Licenciado (a) \_\_\_\_\_

Licenciado (a) \_\_\_\_\_

Licenciado (a) \_\_\_\_\_

quien actuó como Secretario (a) de la sesión en calidad del Director (a) de la Carrera.

\*(en representación del (la) señor (a) Directora de la carrera).

Este acto se realizó atendiendo que el (los) expediente (s) cumplieran con los requisitos para ello establecidos. El (los) (las) estudiante (s) hizo (hicieron) una breve exposición de su trabajo, al final de la cual los (las ) miembros del tribunal lo (la) (los) (las) interrogaron sobre aspectos propios del tema tratado.

Terminada satisfactoriamente la discusión pública, el (la) Presidente (a) del tribunal les otorgó el Gradode (LICENCIADO (A)

EN \_\_\_\_\_

a: \_\_\_\_\_ y le (s) advirtió de la obligación de asistir al próximo Acto Público de Graduación previsto en el Calendario Universitario, para efectos de su juramentación y recibo del diploma correspondiente.

---

LIC. (nombre y apellidos)

---

(Estudiante)

---

(Estudiante)

---

(Estudiante)

NOTA: En el Libro de Actas número (en letras) de la facultad de \_\_\_\_\_ folios (número en letras), consta la discusión pública de (nombre del (la) (los) (las) estudiante (s), para optar por el título de (BACHILLER O LICENCIADO (A) (OS) (AS)  
EN \_\_\_\_\_

---

DECANO (A)



SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS FINALES DE  
GRADUACIÓN

1. CONTENIDO ESCRITO DEL TRABAJO (35 PUNTOS).
  - a- Originalidad.
  - b- Expresión de ideas.
  - c- Manejo de conceptos.
  
2. EXPOSICIÓN (20 PUNTOS).
  - a- Calidad Gráfica.
  - b- Uso adecuado de los instrumentos.
  - e- Facilidad de palabra.
  
3. CAPACIDAD DE RESPUESTA A LAS PREGUNTAS DEL TRIBUNAL (35 PUNTOS).
  - a- Dominio del tema.
  - b- Manejo de la presión.
  - c- Claridad de expresión.
  
3. REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA (10 PUNTOS).

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**REGLAMENTO PARA LA  
REGULACION DE LA  
PRACTICA DIRIGIDA DE  
GRADUACIÓN**

**SAN JOSE, COSTA RICA**

## INDICE

	Pág.
<b>Capítulo primero</b> <b>De la naturaleza, fines y requisitos.</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo segundo</b> <b>De las responsabilidades de la institución o empresa.</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo tercero</b> <b>De las responsabilidades de la facultad o escuela</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo cuarto</b> <b>De las responsabilidades del estudiante.</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo quinto</b> <b>De las responsabilidades del coordinador de práctica dirigida.</b>	<b>8</b>
<b>Capítulo sexto</b> <b>De las responsabilidades del profesor guía.</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo sétimo</b> <b>De la evaluación de la práctica dirigida.</b>	<b>10</b>

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**REGLAMENTO PARA LA REGULACION DE LA  
PRACTICA DIRIGIDA DE GRADUACIÓN**

**CAPITULO PRIMERO**

**De la Naturaleza, Fines y Requisitos.**

**Artículo 1.**

Según el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, se señala como unas de las alternativas de Trabajo Final de Graduación, la que se denomina como **PRACTICA DIRIGIDA DE GRADUACIÓN**, que podrá utilizarse para optar por el Título de Licenciado.

**Artículo 2.**

La Práctica Dirigida de Graduación consiste en la aplicación por parte del estudiante del conocimiento teórico de su especialidad en instituciones o empresas públicas o privadas que la Facultad o Escuela apruebe, o con quienes existan convenios de cooperación mutua, pero sobre un tema específico de carácter profesional. Esto significa que el estudiante no llegará a la institución o empresa a cumplir con pequeñas labores rutinarias, sino más bien desarrollará un proyecto profesional tendiente a satisfacer una necesidad de la institución o empresa.

**Artículo 3.**

El estudiante que opte por esta modalidad de Trabajo Final de Graduación aplicará los conocimientos teóricos adquiridos a la solución de problemas, temas, tópicos o asuntos reales, y además convivirá dentro del ambiente laboral específico de la institución o empresa en la que se lleve a cabo la práctica.

**Artículo 4.**

Los trabajos a los cuales puede aspirar el estudiante podrán relacionarse con los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a lo largo de su carrera.

Dentro de cada uno de los ámbitos señalados podrán determinarse estudios específicos, según la naturaleza respectiva de la organización, y la necesidad de solucionar un problema, desarrollar un tema o tópico específico o de elaborar un asunto práctico o instrumental.

**Artículo 5.**

Los objetivos generales de la Práctica Dirigida de Graduación son:

- a) aplicar los conocimientos adquiridos, por parte del estudiante, a la solución de casos prácticos;
- b) desarrollar el criterio y la iniciativa en el planteamiento y solución de problemas, temas, tópicos o asuntos;
- c) conocer y desenvolverse adecuadamente en el ambiente laboral como profesional de su

- especialidad;
- d) desarrollar la capacidad de comunicación tanto escrita como oral;
- e) enriquecer los aspectos académicos de la carrera a través del establecimiento de mecanismos de retroalimentación;
- f) divulgar la calidad y capacidad del profesional egresado de la Universidad Magíster.

#### **Artículo 6.**

El estudiante colaborará con la institución o empresa en el desarrollo de uno o varios estudios específicos, según se especifique en la propuesta, y éstos los determinarán el estudiante, el profesor guía y alguna persona responsable en la institución o empresa, de acuerdo con las necesidades de la misma. Estos temas deberán contar con la aprobación del Coordinador de la Práctica Dirigida de Graduación de la Escuela respectiva y de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

#### **Artículo 7.**

La Práctica Dirigida de Graduación se desarrollará básicamente en dos ciclos lectivos.

En el primero el estudiante identificará el problema, tema, tópico o asunto que interesa a la institución o empresa; desarrollará los objetivos y los beneficios teórico-prácticos que espera obtener; el marco teórico de referencia; el método y técnicas de investigación que aplicará; negociará la aceptación formal de la institución o empresa escogida para llevar a cabo la práctica en ella; identificará el profesor o profesores que se harán responsables de la supervisión; los mecanismos de evaluación periódica; el cronograma de actividades, indicando en cuántos ciclos lectivos adicionales, si es que será necesario más de uno; y efectuará la presentación formal de su proyecto ante el Coordinador de la Práctica Dirigida de Graduación y la Comisión de Trabajos Finales de Graduación

En el segundo, el estudiante aplicará en la práctica lo diseñado y propuesto, presentando los informes parciales y el informe final, como se señalan más adelante en este reglamento.

#### **Artículo 8.**

Los requisitos para realizar la Práctica Dirigida de Graduación son los siguientes:

- a) efectuar la matrícula de Trabajo Final de Graduación en el ciclo lectivo correspondiente;
- b) no tener pendiente el Trabajo Comunal Universitario;
- c) dedicarse a tiempo completo a la actividad en su segunda fase, y se considerará tiempo completo un número no menor de cuarenta horas semanales durante el período del ciclo lectivo.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **De las Responsabilidades de la Institución o Empresa.**

#### **Artículo 9.**

La Institución o empresa en la que el estudiante realizará la Práctica Dirigida de Graduación funcionará como organización receptora de estudiantes y como proveedora de campos de intervención para experiencias profesionalizantes de los futuros profesionales que sean enviados por la Facultad o Escuela y

que respondan de manera eficiente con las necesidades establecidas por la institución o empresa. Para ello, la organización deberá ser aprobada por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

#### **Artículo 10.**

La institución o empresa deberá ofrecer condiciones óptimas de trabajo que favorezcan el desarrollo apropiado de estas prácticas, para lo cual se comprometerá a facilitar, en la medida de sus posibilidades, los recursos necesarios, a saber: espacio físico, equipo de cómputo y papelería, así como también de transporte, viáticos y refrigerios cuando la naturaleza de la labor lo justifique y el estudiante así lo solicite. Beneficios que serán otorgados luego de la revisión de la situación en particular.

#### **Artículo 11.**

La institución o empresa permitirá el acceso del estudiante a las fuentes de información que sean indispensables para el desarrollo de la práctica, estableciendo claramente cuáles de ellas deberán ser consideradas como confidenciales y ser tratadas como tales, pues, aunque la información de las organizaciones públicas (cuando el trabajo se realice en una de ellas) son de uso público, por la conveniencia del servicio prestado a los ciudadanos, en algunos casos no conviene que sean divulgadas abiertamente o legalmente está prohibido hacerlo; como por ejemplo, datos que tienen que ver expresamente con información sobre los usuarios o beneficiarios de servicios que presta ( como serían los expediente de los ciudadanos en la CCSS o datos sobre transacciones financieras en el SBN, por ejemplo ).

#### **Artículo 12.**

La institución o empresa deberá designar internamente, de acuerdo con la naturaleza del trabajo, una persona que cumplirá las funciones de supervisión de las prácticas, en coordinación con el Profesor responsable de la supervisión por parte de la Facultad o Escuela. Esta persona deberá tener al menos el título de Licenciado y se llamará Asesor Técnico, y para su nombramiento se requerirá la anuencia del estudiante y de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

#### **Artículo 13.**

En caso de que surgieran dificultades por incumplimiento de sus obligaciones por parte del estudiante, de la institución o empresa, o del profesor designado, el Asesor Técnico coordinará las acciones pertinentes con el Coordinador de la Práctica Dirigida de Graduación.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **De las Responsabilidades de la Facultad o Escuela**

#### **Artículo 14.**

La Facultad o Escuela, como responsable de los procesos de formación de los estudiantes, actuará como contraparte de las instituciones o empresas, siendo su función garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones de las propuestas aprobadas a los estudiantes, tanto en el plano académico como en el práctico, y de poner a disposición de los estudiantes la biblioteca especializada de la Universidad.

#### **Artículo 15.**

La Dirección de la Facultad o Escuela tendrá como responsabilidad primordial la comunicación a docentes y alumnos la existencia de campos de posible intervención para el desarrollo de prácticas dirigidas de graduación, dentro de las organizaciones aprobadas, los requerimientos y el reglamento de trabajo de las mismas, las condiciones especiales solicitadas a los estudiantes; así como también en aquellas instituciones o empresas con las cuales se hayan firmado Convenios de Cooperación.

Será también responsabilidad de la Facultad o Escuela suministrar una copia de este reglamento a cada uno de los estudiantes que deseen optar por esta modalidad de Trabajo Final de Graduación, así como también a cada una de las instituciones o empresas en las que se realice la práctica aprobada, o exista un convenio de cooperación suscrito.

#### **Artículo 16.**

La Dirección de la Facultad o Escuela será responsable, adicionalmente, de la designación del Coordinador de la Práctica Dirigida de Graduación, y aprobar los docentes que actuarán como profesores-guía en cada una de las prácticas, y el Comité Asesor, tal como lo establece el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación.

#### **Artículo 17.**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación, como se establece en el Artículo 21 del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, aprobará, modificará o improbará los planes o proyectos presentados para su consideración por los estudiantes que opten por esta modalidad.

#### **Artículo 18.**

El Coordinador de la Práctica Dirigida de Graduación podrá solicitar la supervisión inmediata de algún profesional calificado de la institución o empresa en donde se llevará a cabo la práctica dirigida, en caso de que surgieran diferencias técnicas ( no académicas ) entre el Asesor Técnico y el estudiante.

### **CAPITULO CUARTO**

#### **De las Responsabilidades del Estudiante.**

#### **Artículo 19.**

El estudiante deberá presentar ante el Coordinador de Práctica Dirigida de Graduación y al profesor guía los siguientes documentos para la aprobación de su participación en esta modalidad de Trabajo Final de Graduación:

- a) Antepropuesta o Anteproyecto de Práctica Dirigida.

Al iniciarse en el ciclo lectivo primero de la Práctica Dirigida de Graduación, una antepropuesta o anteproyecto de práctica dirigida, en la cual se expongan los siguientes puntos:

- institución o empresa en la cual se desarrollaría el proyecto,
- descripción de la naturaleza y alcances de la práctica propuesta,
- objetivos y resultados esperados,
- esbozo del marco teórico de referencia,
- esbozo del método y técnicas de investigación,
- programa de trabajo para el desarrollo de la propuesta o proyecto a presentar al finalizar el ciclo lectivo,
- nombre del profesor o profesores que se harían responsables de la supervisión,
- cronograma de actividades.

b) Propuesta o Proyecto de Práctica Dirigida.

Al finalizar el primer ciclo lectivo de la Práctica Dirigida de Graduación, la propuesta o proyecto de práctica dirigida, en la cual se expongan los siguientes puntos:

- objetivos que se buscan con la práctica, indicando los beneficios teórico-prácticos que el candidato espera obtener de la misma,
- principio o teoría científica que se toma como marco de referencia teórico para la práctica,
- metodología que se utilizará para su ejecución y evaluación,
- aceptación formal por parte de la institución o empresa escogida para llevar a cabo la práctica en ella,
- nombre del profesor o profesores que se harán responsables de la supervisión,
- mecanismos de evaluación periódica,
- cronograma de actividades, indicando en cuántos ciclos se espera concluir la práctica.

c) Informes Parciales de Avance de la Práctica.

En el transcurso de la Práctica el estudiante deberá presentar a su Asesor o Comité Asesor los informes previstos en el plan. Y dicho informe deberá contar con la aprobación del Asesor Técnico.

d) Informe Final de la Práctica.

Una vez alcanzados los objetivos de la práctica, a criterio del Asesor o Comité Asesor, el estudiante procederá a redactar el informe correspondiente, denominado Informe de Práctica Dirigida de Graduación, el cual deberá tener los siguientes capítulos:

- antecedentes y objetivos de la práctica,
- procedimientos de trabajo ( método y técnicas aplicadas ),
- resultados obtenidos y su discusión,
- referencias bibliográficas.

Para otros aspectos de redacción y presentación se aplicará lo establecido en el Capítulo Tercero y Anexo del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación.

## **Artículo 20.**

El estudiante tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) elaborar el plan de trabajo por realizar en la institución o empresa y presentarlo al profesor guía,
- b) acatar y respetar las normas y reglamentos de la institución o empresa en donde realizará la práctica o proyecto,
- c) cumplir con el plan de trabajo preestablecido,
- d) cumplir con las obligaciones adquiridas con la institución o empresa,
- e) informar al profesor guía cualquier dificultad que se presente durante la práctica o proyecto,
- f) entregar al Coordinador en las fechas establecidas los documentos que se le soliciten y asistir a todas las reuniones programadas. Será requisito indispensable para la aprobación de la práctica haber presentado todos los documentos o informes que se mencionan en el artículo anterior y haber asistido a todas las reuniones. Sean individuales o colectivas.
- g) asistir puntualmente a las reuniones con el profesor guía,
- h) elaborar los informes escritos sobre el trabajo realizado de acuerdo con las normas establecidas en el artículo anterior, en tres copias, una de las cuales se entregará al Asesor Técnico, otra al Coordinador de Práctica Dirigida de Graduación y una tercera para su uso personal,
- i) preparar y entregar su Informe Final al Coordinador de Práctica Dirigida, tal como lo establece el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación y este Reglamento,
- j) realizar la exposición y defensa oral de su trabajo ante un jurado calificador, conforme lo establece el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación,
- k) entregar todos los documentos de la institución o empresa utilizados durante la práctica a su Asesor Técnico al finalizarla, y
- l) abstenerse de divulgar cualesquiera información clasificada como confidencial o de divulgación prohibida por la ley, que haya sido utilizada durante la práctica dirigida de graduación.

## **CAPITULO QUINTO**

### **De las Responsabilidades del Coordinador de Práctica Dirigida.**

#### **Artículo 21.**

El Coordinador de Práctica Dirigida de Graduación será designado por la Dirección de la Facultad o Escuela. El Coordinador responderá por sus deberes y responsabilidades directamente ante la Dirección de la Facultad o Escuela.

#### **Artículo 22.**

El Coordinador de Práctica Dirigida de Graduación tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) elaborar el calendario correspondiente y velar porque los profesores guía y estudiantes presenten sus informes relacionados con el avance del trabajo,
- b) asignar al profesor guía a cada estudiante, aunque para ello pueda aceptar la sugerencia o propuesta del estudiante,
- c) proveer a cada estudiante y profesor guía de una copia del calendario,
- d) aprobar en primera instancia el anteproyecto o antepropuesta y el proyecto o propuesta, y remitirlo a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación para su aprobación,
- e) vigilar que el proyecto o propuesta se centre sobre el problema, tema, tópico o asunto señalado,

- f) organizar la o las reuniones que se consideren pertinentes para la motivación y dirección de los estudiantes,
- g) alimentar el sistema de información de prácticas o proyectos de graduación
- h) efectuar una reunión mensual con los estudiantes de práctica dirigida para el control del avance del trabajo y entrega de documentos,
- i) comunicarse con los profesores guía para que éstos le entreguen los informes de avance de los estudiantes
- j) controlar el cumplimiento de las fechas establecidas en el calendario de práctica dirigida,
- k) concertar una reunión final con los estudiantes para informar acerca de los procesos de exposición correspondientes,
- l) elaborar y firmar las actas de práctica, en las cuales certifique que el estudiante cumplió con todos y cada uno de los requisitos de esta modalidad de trabajo final de graduación,
- m) concertar las reuniones que sean necesarias con los asesores técnicos ubicados en las instituciones o empresas, ya sea para información mutua o para dirimir situaciones que de una u otra forma estén afectando el desarrollo normal de la práctica,
- n) formar parte del jurado calificador que establece el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación.

## **CAPITULO SEXTO**

### **De las Responsabilidades del Profesor Guía.**

#### **Artículo 23.**

El Profesor Guía de la Práctica Dirigida de Graduación será designado por la Dirección de la Facultad o Escuela, de manera individual para cada una de las prácticas. El Profesor Guía responderá por sus deberes y responsabilidades directamente ante el Coordinador de Práctica Dirigida designado por la Dirección de la Facultad o Escuela.

#### **Artículo 24.**

El profesor guía tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) firmar en la propuesta de práctica dirigida elaborada por el estudiante en señal de aceptación, antes de presentarla al Coordinador de Práctica Dirigida ,
- b) participar en las reuniones que el Coordinador convoque.
- c) formalizar el inicio de la práctica en la institución o empresa,
- d) controlar durante el desarrollo de la práctica que el estudiante trabaje en el problema, tema, tópico o asunto asignado previamente,
- e) reunirse semanalmente con el estudiante, por un lapso de dos horas, en el horario y lugar convenido, con el fin de supervisarlo y orientarlo,
- f) realizar al menos tres visitas durante el ciclo lectivo a la institución o empresa, con el fin de obtener apreciaciones de parte del Asesor Técnico,
- g) entregar al Coordinador los informes mensuales en las fechas establecidas en el calendario,
- h) entregar al Coordinador las notas del estudiante a su cargo en la fecha establecida,
- i) participar como espectador en el tribunal de trabajos finales de graduación.

## **CAPITULO SEPTIMO**

### **De la Evaluación de la Práctica Dirigida.**

#### **Artículo 25.**

La evaluación del estudiante en una primera fase será realizada por el profesor guía y el asesor técnico, y en una segunda y final, por el tribunal de trabajos finales de graduación, y estará compuesta por los siguientes elementos:

- a) por parte del profesor guía y del asesor técnico: desenvolvimiento en la institución o empresa, eficiencia laboral demostrada y aplicación de los conocimientos, informes parciales e informe final,
- b) por parte del tribunal de trabajos finales de graduación: aspectos de forma y de fondo del informe final,, capacidad de exposición y justificación de las conclusiones y recomendaciones obtenidas como producto de la aplicación de los conocimientos, conforme lo establece el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación.

#### **Artículo 26.**

La evaluación conjunta del profesor guía y el asesor técnico se fundamentará en los siguientes elementos:

- a) por parte del asesor técnico:
  - cumplimiento de horarios, reglamentos, normas y políticas de la institución o empresa,
  - cumplimiento de las obligaciones con la institución o empresa, tal como se estableció en la propuesta,
  - confianza en sí mismo y seguridad en su desenvolvimiento,
  - iniciativa y creatividad demostrada en el ejercicio de la práctica,
  - facilidad de expresión verbal y escrita,
  - habilidad para las relaciones y comunicaciones interpersonales a todos los niveles de la institución o empresa,
- b) por parte del profesor guía:
  - eficacia en la planeación del trabajo
  - habilidad en la búsqueda de información
  - habilidad en la estructuración, interpretación y análisis de la información
  - decisión, criterio y juicio en el enfoque y solución del problemas,
  - eficacia en la obtención de resultados y en la formulación de recomendaciones en el trabajo asignado,
  - confianza en sí mismo y seguridad en su desenvolvimiento,
  - responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes relacionados con la asistencia las reuniones y presentación de informes parciales e informe final.

Esta evaluación solamente tendrá efecto para el propósito de aprobar el cumplimiento del proceso y el informe que el estudiante debe presentar y defender ante la Facultad o Escuela, a través de la exposición y defensa ante el Tribunal de Trabajos Finales de Graduación.

**Artículo 27.**

Para todos los efectos formales, de fondo y de forma, que son los que guían la apreciación del Tribunal de Trabajos Finales de Graduación, el estudiante se guiará por los establecidos en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación.

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**INSTRUCTIVO PARA LA  
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS  
DE TRABAJOS FINALES  
DE GRADUACIÓN**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**

## INDICE

	Pag.
<b>Consideraciones Preliminares.</b>	<b>3</b>
<b>Sección Primera: Tesis.</b>	<b>3</b>
<b>Artículo 1. Estructura del Proyecto de Tesis.</b>	<b>3</b>
<b>Artículo 2. Procedimiento de Presentación.</b>	<b>3</b>
<b>Artículo 3. Procedimiento de Aprobación.</b>	<b>4</b>
<b>Artículo 4. Sugerencias del Comité Asesor.</b>	<b>4</b>
<b>Sección Segunda: Seminario de Graduación.</b>	<b>5</b>
<b>Artículo 5. Estructura del Proyecto de Seminario.</b>	<b>5</b>
<b>Artículo 6. Procedimiento de Presentación.</b>	<b>5</b>
<b>Artículo 7. Procedimiento de Aprobación.</b>	<b>5</b>
<b>Artículo 8. Sugerencias del Comité Asesor.</b>	<b>5</b>
<b>Sección Tercera: Proyecto de Graduación.</b>	<b>6</b>
<b>Artículo 9. Estructura del Proyecto de Graduación.</b>	<b>6</b>
<b>Artículo 10. Procedimiento de Presentación.</b>	<b>6</b>
<b>Artículo 11. Procedimiento de Aprobación.</b>	<b>6</b>
<b>Artículo 12. Sugerencias del Comité Asesor.</b>	<b>7</b>
<b>Sección Cuarta: Práctica Dirigida de Graduación.</b>	<b>7</b>
<b>Artículo 13. Estructura del Proyecto de Graduación.</b>	<b>7</b>
<b>Artículo 14. Procedimiento de Presentación.</b>	<b>8</b>
<b>Artículo 15. Procedimiento de Aprobación.</b>	<b>8</b>
<b>Artículo 16. Sugerencias del Comité Asesor.</b>	<b>8</b>
<b>Sección Quinta: Casos para estudio</b>	<b>9</b>
<b>Artículo 17. Estructura del Proyecto de Graduación.</b>	<b>9</b>
<b>Artículo 18. Procedimiento de Presentación.</b>	<b>9</b>
<b>Artículo 19. Procedimiento de Aprobación.</b>	<b>9</b>
<b>Artículo 20. Sugerencias del Comité Asesor.</b>	<b>10</b>
<b>Disposiciones Generales.</b>	<b>10</b>
<b>Artículo 21. Designación del Comité Asesor.</b>	<b>10</b>
<b>Artículo 22. Aspectos Formales del Documento a presentar ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.</b>	<b>10</b>

# UNIVERSIDAD MAGISTER

## INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

### Consideraciones Preliminares.

El Reglamento de Trabajos Finales de Graduación establece que para obtener el grado de Licenciado, Magíster o Doctor en la Universidad Magister, será necesario cumplir con todos los requisitos que el Estatuto Orgánico y los planes de estudio establezcan, y **realizar un trabajo final de graduación.**

El estudiante puede optar por las siguientes opciones de Trabajo Final de Graduación:

- a) **Tesis de Graduación**
- b) **Seminario de Graduación**
- c) **Proyecto de Graduación (llamada también Investigación Dirigida),**
- d) **Práctica Dirigida de Graduación, y**
- e) **Elaboración de casos para Estudio**

las cuales modalidades se definen en los Artículos 7, 11, 15 y 18 de dicho Reglamento.

Se señala también en los Artículos 8, 13, 16 y 19 que los estudiantes, según se acojan a una u otra modalidad, deben presentar ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, una Propuesta según los siguientes parámetros, que se describen a continuación, y con las normas que la Universidad establece para su presentación y uniformidad de procedimiento.

En consecuencia, la Universidad Magister, emite el siguiente Instructivo para la Presentación de Propuestas de Trabajo Final de Graduación.

### **Sección Primera: Tesis.**

#### **Artículo 1. Estructura del Proyecto de Tesis.**

Según se establece en el artículo 8 del Reglamento, la Propuesta de Trabajo Final de Graduación orientada hacia la elaboración de una tesis se denomina Proyecto de Tesis, y debe constar de las siguientes partes:

- a) Tema de la investigación,
- b) Objetivos que justifican la investigación,
- c) Marco teórico de referencia con indicación de los antecedentes y situación actual del conocimiento del tema,
- d) Hipótesis a demostrar,
- e) Metodología a seguir en el trabajo
- f) Bibliografía, y
- g) Plan de Trabajo y Cronograma aproximado con indicación del número de ciclos lectivos que tomará la ejecución del trabajo.

#### **Artículo 2. Procedimiento de Presentación.**

El estudiante que opte por esta modalidad deberá presentar ante la Dirección de la Facultad o Escuela, con al menos diez días laborables de anticipación a la reunión ordinaria de la Comisión de Trabajos Finales de

Graduación, las cuales se llevan a cabo todos los primeros miércoles de cada mes, el Proyecto de Tesis, cumpliendo con la estructura que se señala en el artículo anterior, en original y una copia fiel. Todas ellas firmadas autógrafas.

La Dirección de la Facultad o Escuela sellará como recibidas el original y la copia, indicando la fecha de recibo, y entregándole la copia al estudiante como constancia de cumplimiento de este procedimiento.

### **Artículo 3. Procedimiento de Aprobación.**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación posee las siguientes responsabilidades, según el Artículo 9 del Reglamento:

- a) analizar el documento de proyecto de tesis para aprobarlo, solicitar modificaciones o improbarlo, y
- b) una vez aprobado, remitirlo a la Dirección de la Facultad Escuela, quien procederá a nombrar el Comité asesor, oyendo las sugerencias del estudiante.

Por este motivo la Comisión de Trabajos Finales de Graduación procederá a su consideración en la reunión inmediatamente siguiente a la presentación del proyecto, para lo cual la Dirección de la Facultad o Escuela enviará una copia de la misma a cada uno de los miembros de la Comisión, inmediatamente haya recibido el documento del alumno, a fin de que posean el tiempo suficiente para su análisis individual por cada miembro.

### **Artículo 4. Sugerencias del Comité Asesor.**

El Artículo 33 del Reglamento establece que los Trabajos Finales de Graduación deberán tener un Comité Asesor, integrado por un Director del Trabajo y otros dos miembros (denominados comúnmente lectores), todos ellos nombrados por la Dirección de la Facultad o Escuela, y que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 33, 34, 35 y 37 del Reglamento.

Sin embargo, el estudiante podrá sugerir a la Dirección de la Facultad o Escuela la integración de dicho comité, para lo cual, presentará una nota adjunta a su carta de presentación del proyecto, bajo los siguientes términos:

“Los abajo firmantes, comunicamos a la Dirección de la Facultad o Escuela que hemos leído el Proyecto de Tesis del estudiante.....Carnet número ..... denominado....., y estamos de acuerdo en integrar el Comité Asesor de dicho Trabajo Final de Graduación, y que conocemos los deberes y responsabilidades establecidos en Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad Magister.”

Director .....  
Lector .....  
Lector .....

## **Sección Segunda: Seminario de Graduación.**

### **Artículo 5. Estructura del Proyecto de Seminario.**

Según se establece en el artículo 11 del Reglamento, la Propuesta de Trabajo Final de Graduación orientada hacia la elaboración de una Memoria de Seminario se denomina Propuesta de Seminario, y debe constar de las siguientes partes:

- a) Tema de estudio, con una clara justificación para su escogencia,
- b) Objetivos que se persiguen,
- c) Plan de Trabajo y Cronograma,
- d) Posible integración del Comité Asesor.

### **Artículo 6. Procedimiento de Presentación.**

El estudiante que opte por esta modalidad deberá presentar ante la Dirección de la Facultad o Escuela, con al menos diez días laborables de anticipación a la reunión ordinaria de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, las cuales se llevan a cabo todos los primeros miércoles de cada mes, la Propuesta de Seminario, cumpliendo con la estructura que se señala en el artículo anterior, en original y una copia fiel. Todas ellas firmadas autógrafas.

La Dirección de la Facultad o Escuela sellará como recibidas el original y la copia, indicando la fecha de recibo, y entregándole la copia al estudiante como constancia de cumplimiento de este procedimiento.

### **Artículo 7. Procedimiento de Aprobación.**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación posee las siguientes responsabilidades, según el Artículo 9 del Reglamento:

- a) analizar el documento de Propuesta de Seminario para aprobarlo, solicitar modificaciones o improbarlo, y
- b) una vez aprobado, remitirlo a la Dirección de la Facultad o Escuela, quien procederá a nombrar el Comité asesor, oyendo las sugerencias del estudiante.

Por este motivo la Comisión de Trabajos Finales de Graduación procederá a su consideración en la reunión inmediatamente siguiente a la presentación del proyecto, para lo cual la Dirección de la Facultad o Escuela enviará una copia de la misma a cada uno de los miembros de la Comisión, inmediatamente haya recibido el documento del alumno, a fin de que posean el tiempo suficiente para su análisis individual por cada miembro.

### **Artículo 8. Sugerencias del Comité Asesor.**

El Artículo 33 del Reglamento establece que los Trabajos Finales de Graduación deberán tener un Comité Asesor, integrado por un Director del Trabajo y otros dos miembros (denominados comúnmente lectores), todos ellos nombrados por la Dirección de la Facultad o Escuela, y que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 33, 34, 35 y 37 del Reglamento.

Sin embargo, el estudiante podrá sugerir a la Dirección de la Facultad o Escuela la integración de dicho comité, para lo cual, presentará una nota adjunta a su carta de presentación del proyecto, bajo los siguientes términos:

“Los abajo firmantes, comunicamos a la Dirección de la Facultad o Escuela....., que hemos leído la Propuesta de Seminario del estudiante.....Carne número..... denominado....., y estamos de acuerdo en integrar el Comité Asesor de dicho Trabajo Final de Graduación, y que conocemos los deberes y responsabilidades establecidos en Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad Magister.”

Director .....  
Lector .....  
Lector .....

**Sección Tercera: Proyecto de Graduación.**

**Artículo 9. Estructura del Proyecto de Graduación.**

Según se establece en el artículo 16 del Reglamento, la Propuesta de Trabajo Final de Graduación orientada hacia la elaboración de un Informe de Proyecto se denomina Proyecto de Graduación , y debe constar de las siguientes partes:

- a) Área de estudio en que se propone realizar el proyecto, con una justificación por la escogencia, e indicación de los objetivos que se persiguen,
- b) Marco Teórico
- c) Delimitación del Problema
- d) Descripción de la Metodología que se utilizará
- e) Mecanismos posibles para la evaluación del proyecto,
- f) Bibliografía
- g) Cronograma de actividades, con indicación del número de ciclos lectivos en que se espera concluir el proyecto,
- h) Institución o empresa interesada en el proyecto y posibilidades de ejecución,
- i) Posible integración del Comité Asesor.

**Artículo 10. Procedimiento de Presentación.**

El estudiante que opte por esta modalidad deberá presentar ante la Dirección de la Facultad o Escuela, con al menos diez días laborables de anticipación a la reunión ordinaria de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, las cuales se llevan a cabo todos los primeros miércoles de cada mes, la Propuesta de Proyecto de Graduación, cumpliendo con la estructura que se señala en el artículo anterior, en original y una copia fiel. Todas ellas firmadas autógrafas.

La Dirección de la Facultad o Escuela sellará como recibidas el original y la copia, indicando la fecha de recibo, y entregándole la copia al estudiante como constancia de cumplimiento de este procedimiento.

**Artículo 11. Procedimiento de Aprobación.**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación posee las siguientes responsabilidades, según el Artículo 9 del Reglamento:

- a) analizar el documento de Proyecto de Graduación para aprobarlo, solicitar modificaciones o improbarlo, y
- b) una vez aprobado, remitirlo a la Dirección de la Facultad o Escuela, quien procederá a nombrar el Comité asesor, oyendo las sugerencias del estudiante.

Por este motivo la Comisión de Trabajos Finales de Graduación procederá a su consideración en la reunión inmediatamente siguiente a la presentación del proyecto, para lo cual la Dirección de la Facultad o Escuela enviará una copia de la misma a cada uno de los miembros de la Comisión, inmediatamente haya recibido el documento del alumno, a fin de que posean el tiempo suficiente para su análisis individual por cada miembro.

### **Artículo 12. Sugerencias del Comité Asesor.**

El Artículo 33 del Reglamento establece que los Trabajos Finales de Graduación deberán tener un Comité Asesor, integrado por un Director del Trabajo y otros dos miembros (denominados comúnmente lectores), todos ellos nombrados por la Dirección de la Facultad o Escuela, y que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 33, 34, 35 y 37 del Reglamento.

Sin embargo, el estudiante podrá sugerir a la Dirección de la Facultad o Escuela la integración de dicho comité, para lo cual, presentará una nota adjunta a su carta de presentación del proyecto, bajo los siguientes términos:

“Los abajo firmantes, comunicamos a la Dirección de la Facultad o Escuela....., que hemos leído la Propuesta de Graduación del estudiante .....Carné número ..... denominado....., y estamos de acuerdo en integrar el Comité Asesor de dicho Trabajo Final de Graduación, y que conocemos los deberes y responsabilidades establecidos en Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad Magister.”

Director .....  
 Lector .....  
 Lector .....

### **Sección Cuarta: Práctica Dirigida de Graduación.**

#### **Artículo 13. Estructura del Proyecto de Graduación.**

Según se establece en el artículo 16 del Reglamento, la Propuesta de Trabajo Final de Graduación orientada hacia la elaboración de un Informe de Práctica Dirigida se denomina Plan de Práctica Dirigida, y debe constar de las siguientes partes:

- a) Objetivos que se buscan con la práctica, indicando los objetivos teórico-prácticos que el candidato puede obtener de la misma,
- b) Principio o teoría científica que se toma como marco de referencia teórico para la práctica,
- c) Metodología que se utilizará para su ejecución y evaluación,
- d) Aceptación formal por parte de la institución o la comunidad escogida para llevar a cabo la práctica en ella,
- e) Nombre del profesor o profesores que se harán responsables de la supervisión,
- f) Mecanismos de evaluación periódica,
- g) Cronograma de actividades, indicando en cuántos ciclos académicos se espera concluir la práctica.

**Artículo 14. Procedimiento de Presentación.**

El estudiante que opte por esta modalidad deberá presentar ante la Dirección de la Facultad o Escuela, con al menos diez días laborables de anticipación a la reunión ordinaria de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, las cuales se llevan a cabo todos los primeros miércoles de cada mes, el Plan de Práctica Dirigida de Graduación, cumpliendo con la estructura que se señala en el artículo anterior, en original y una copia fiel. Todas ellas firmadas autógrafas.

La Dirección de la Facultad o Escuela sellará como recibidas el original y la copia, indicando la fecha de recibo, y entregándole la copia al estudiante como constancia de cumplimiento de este procedimiento.

**Artículo 15. Procedimiento de Aprobación.**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación posee las siguientes responsabilidades, según el Artículo 9 del Reglamento:

- a) analizar el documento de Proyecto de Graduación para aprobarlo, solicitar modificaciones o improbarlo, y
- b) una vez aprobado, remitirlo a la Dirección de la Facultad o Escuela, quien procederá a nombrar el Comité asesor, oyendo las sugerencias del estudiante.

Por este motivo la Comisión de Trabajos Finales de Graduación procederá a su consideración en la reunión inmediatamente siguiente a la presentación del proyecto, para lo cual la Dirección de la Facultad o Escuela enviará una copia de la misma a cada uno de los miembros de la Comisión, inmediatamente haya recibido el documento del alumno, a fin de que posean el tiempo suficiente para su análisis individual por cada miembro.

**Artículo 16. Sugerencias del Comité Asesor.**

El Artículo 33 del Reglamento establece que los Trabajos Finales de Graduación deberán tener un Comité Asesor, integrado por un Director del Trabajo y otros dos miembros (denominados comúnmente lectores), todos ellos nombrados por la Dirección de la Facultad o Escuela, y que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 33, 34, 35 y 37 del Reglamento.

Sin embargo, el estudiante podrá sugerir a la Dirección de la Facultad o Escuela la integración de dicho comité, para lo cual, presentará una nota adjunta a su carta de presentación del proyecto, bajo los siguientes términos:

“Los abajo firmantes, comunicamos a la Dirección de la Facultad o Escuela....., que hemos leído el Plan de Práctica Dirigida del estudiante .....Carné número..... denominado....., y estamos de acuerdo en integrar el Comité Asesor de dicho Trabajo Final de Graduación, y que conocemos los deberes y responsabilidades establecidos en Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad Magister.”

Director .....  
Lector .....  
Lector .....

## **Sección Quinta: Casos para estudio**

### **Artículo 17. Estructura del Proyecto de Graduación.**

Según se establece en el artículo 16 del Reglamento, la Propuesta de Trabajo Final de Graduación orientada hacia la elaboración de un Informe de Caso para Estudio se denominará Propuesta para la Elaboración de Caso para Estudio, y debe constar de las siguientes partes:

- a) Descripción del problema o fenómeno sobre el que versará la investigación para desarrollar el Caso para Estudio, y del tipo de organización en donde ésta se llevará a cabo,
- b) Objetivos que se buscan con el Caso para Estudio, indicando los objetivos teórico-prácticos que el candidato puede obtener de la misma,
- c) Principio o teoría científica que se toma como marco de referencia teórico para el Caso,
- d) Metodología que se utilizará para su documentación y método y técnicas que serían aplicables en la solución del caso y la evaluación de los resultados,
- e) Posible integración el Comité Asesor,
- f) Institución o empresa interesada en el proyecto y posibilidades de ejecución,
- g) Mecanismos de evaluación periódica,
- h) Cronograma de actividades, indicando en cuántos ciclos académicos se espera concluir el Caso para Estudio.

### **Artículo 18. Procedimiento de Presentación.**

El estudiante que opte por esta modalidad deberá presentar ante la Dirección de la Facultad o Escuela, con al menos diez días laborables de anticipación a la reunión ordinaria de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, las cuales se llevan a cabo todos los primeros miércoles de cada mes, el Propuesta para la Elaboración de Caso para Estudio, cumpliendo con la estructura que se señala en el artículo anterior, en original y una copia fiel. Todas ellas firmadas autógrafas.

La Dirección de la Facultad o Escuela sellará como recibidas el original y la copia, indicando la fecha de recibo, y entregándole la copia al estudiante como constancia de cumplimiento de este procedimiento.

### **Artículo 19. Procedimiento de Aprobación.**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación posee las siguientes responsabilidades, según el Artículo 9 del Reglamento:

- i) analizar el documento de Propuesta para la Elaboración de Caso para Estudio para aprobarlo, solicitar modificaciones o improbarlo, y
- j) una vez aprobado, remitirlo a la Dirección de la Facultad o Escuela, quien procederá a nombrar el Comité asesor, oyendo las sugerencias del estudiante.

Por este motivo la Comisión de Trabajos Finales de Graduación procederá a su consideración en la reunión inmediatamente siguiente a la presentación del proyecto, para lo cual la Dirección de la Facultad o Escuela enviará una copia de la misma a cada uno de los miembros de la Comisión, inmediatamente haya recibido el documento del alumno, a fin de que posean el tiempo suficiente para su análisis individual por cada miembro.

**Artículo 20. Sugerencias del Comité Asesor.**

El Artículo 33 del Reglamento establece que los Trabajos Finales de Graduación deberán tener un Comité Asesor, integrado por un Director del Trabajo y otros dos miembros (denominados comúnmente lectores), todos ellos nombrados por la Dirección de la Facultad o Escuela, y que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 33, 34, 35 y 37 del Reglamento.

Sin embargo, el estudiante podrá sugerir a la Dirección de la Facultad o Escuela la integración de dicho comité, para lo cual, presentará una nota adjunta a su carta de presentación del proyecto, bajo los siguientes términos:

“Los abajo firmantes, comunicamos a la Dirección de la Facultad o Escuela....., que hemos leído el Plan de Caso para Estudio del estudiante ..... Carnet número..... denominado....., y estamos de acuerdo en integrar el Comité Asesor de dicho Trabajo Final de Graduación, y que conocemos los deberes y responsabilidades establecidos en Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad Magister.”

Director .....  
Lector .....  
Lector .....

**Disposiciones Generales.**

**Artículo 21. Designación del Comité Asesor.**

Como se establece claramente en el Reglamento, la designación del Comité Asesor es disposición de la Dirección de la Facultad o Escuela, y la Comisión de Trabajos Finales de Graduación no podrá emitir criterio alguno sobre los candidatos, propuestos por el estudiante, cuando así sea el caso.

Sin embargo, su designación se regirá por las disposiciones contempladas en los Artículos 33, 34, 35 y 37 del Reglamento. La Dirección de la Facultad o Escuela podrá, sin embargo, elaborar una base de datos con la información de los profesores y otros profesionales calificados o especialistas en distintas disciplinas, los cuales se encuentran registrados como candidatos previamente calificados como posibles miembros de Comités Asesores, que pondría a disposición de los alumnos para su consulta y uso.

**Artículo 22. Aspectos Formales del Documento a presentar ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.**

El documento a presentar ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación deberá cumplir con los aspectos formales de presentación que se mencionan en el Reglamento, dentro del Anexo 1., en lo referente a Papel y Materiales Empleados, Paginación, Márgenes, Mecnografía e Impresión, Tipo de Letra, y otros.

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**REGLAMENTO GENERAL DE  
EXÁMENES**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**

## Índice

	<b>Pág.</b>
<b>Capítulo I</b> <b>De la evaluación formativa</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo II</b> <b>De la evaluación sumativa</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo III</b> <b>Del examen oral y del tribunal examinador</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo IV</b> <b>De la calificación para la evaluación sumativa</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo V</b> <b>De la apelación</b>	<b>5</b>

**UNIVERSIDAD MAGISTER**  
**REGLAMENTO GENERAL DE EXÁMENES**

El presente Reglamento General de Exámenes cumple con el propósito de evaluación destinado a recoger información para la formulación de juicios y la toma de decisiones en áreas concernientes al hacer educacional universitario.

**CAPÍTULO I**  
**DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA**

**Artículo 1:**

Cada profesor, de acuerdo a características específicas de la materia, deberá crear los mecanismos de retroalimentación respectivos para una constante evaluación de los procesos de enseñanza, con el propósito de detectar los logros parciales alcanzados por el estudiante y corregir procedimientos cuanto el caso lo amerite.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA**

**Artículo 2:**

Salvo reglamentación específica elaborada por los Decanos o Directores de las respectivas Facultades o Escuelas y aprobada por la Rectoría, el aprovechamiento de los alumnos en las materias que cursen en la Universidad Magíster se acreditará por los siguientes medios:

a) Exámenes parciales

Se entenderá por examen parcial una prueba escrita u oral que el profesor impone a los alumnos cumpliendo con las disposiciones reglamentarias, y que cubre solamente una parte de la materia del programa del curso.

b) Análisis de casos

Se entenderá por análisis de casos la prueba fundamentada en el método de investigación y análisis, que utiliza unas técnicas particulares para obtener datos, la forma de organizarlos, los mecanismos de análisis y de obtener respuestas o soluciones.

c) Exposiciones orales

Se entenderá por Exposiciones orales aquellas que el profesor imponga a los alumnos con el propósito de que, una vez realizada la lectura, realicen un análisis o síntesis de un tema o tópico determinado, relacionado con la materia del curso, el alumno expone en forma oral ante el profesor y, en algunos casos, los demás estudiantes.

d) Exámenes de fin de curso

Se entenderá por examen de fin de curso una prueba escrita u oral que el profesor impone a los alumnos cumpliendo con las disposiciones reglamentarias, y que cubre la totalidad de la materia del programa del curso.

**Artículo 3:**

Los exámenes podrán ser orales o escritos, según lo dispongan las respectivas Facultades o Escuelas o el profesor titular y estarán orientados a evaluar la capacidad del sustentante en cuanto a facilidad de expresión hablada o escrita, firmeza de convicciones, aprovechamiento de la materia del curso, deliberación, diligencia, logros intelectuales y deberá versar únicamente sobre la materia vista en clase, las investigaciones efectuadas en el curso y las lecturas incorporadas al respectivo programa de estudio.

**Artículo 4:**

Siendo el examen oral o escrito, el sustentante evitará hacer uso de los recursos memorísticos y de mecanización, así como los de vaguedades y generalización sin que ello implique eludir su deber de dar respuestas concretas y satisfactorias a las preguntas que se le formulen, o el de aplicarlas cuando así se le solicite.

### **CAPITULO III**

#### **DEL EXAMEN ORAL POR APELACIÓN Y DEL TRIBUNAL EXAMINADOR**

**Artículo 5:**

Como el estudiante posee, según la reglamentación, la posibilidad de apelar a calificación que le otorgue el profesor, en los casos de apelación por examen oral aceptados, el Decano o Director constituirá un Tribunal Examinador de tres profesores ante el cual el estudiante podrá repetir la prueba oral.

**Artículo 6:**

La facultad o Escuela respectiva deberá conocer la decisión del Decano o Director sobre la apelación del examen oral y proceder con quince días de anticipación a formar los tribunales examinadores requeridos en el cuatrimestre.

**Artículo 7:**

El Tribunal Examinador estará formado por:

- a) El profesor titular
- b) Un profesor con conocimientos en la materia específica
- c) El Decano o Director de la carrera o su representante.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA CALIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN SUMATIVA**

#### **Artículo 8:**

El promedio de los resultados obtenidos en los exámenes parciales y/o otras modalidades, como se establece en el Artículo 2 de este Reglamento, deberán ser iguales o superiores al 70% para tener derecho a presentarse a examen de fin de curso

#### **Artículo 9:**

El profesor deberá determinar el promedio de los exámenes parciales y/o otras modalidades dirigida, siete días naturales y previos a la fecha de realización del examen de fin de curso y se lo notificará a éstos por el medio que considere idóneo.

#### **Artículo 10:**

El estudiante tendrá por aprobada la materia respectiva cuando, en su nota final, obtenga nota igual o superior al 70%. Si la nota es de 60% a 69% será insuficiente pero con derecho a prueba de ampliación. Si la nota está entre 0 % a 59% se pierde el curso, conforme se establece en el Artículo 58, Capítulo IX del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Magister

#### **Artículo 11:**

El resultado de los exámenes de fin de curso deberá notificarse a los estudiantes y a la Secretaría General de la Universidad en un término que no excederá de siete días naturales. Si el examen fuere oral, el resultado del mismo deberá ponerse en conocimiento del estudiante interesado, inmediatamente después de la prueba.

El mismo mecanismo de comunicación inmediata regirá para el Tribunal Examinador como se menciona en el artículo de éste Reglamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA APELACIÓN**

#### **Artículo 12:**

El Decano o Director, junto con dos profesores de la Facultad o Escuela respectiva integrarán el Tribunal Examinador, responsable de atender la Apelación del estudiante y conocer de los reclamos que se presenten contra las calificaciones en las correspondientes materias.

#### **Artículo 13:**

Las apelaciones a que se refiere el artículo anterior pueden ser individuales o colectivas, deben presentarse por escrito ante el Decano o Director respectivo, indicando el nombre de los solicitantes y sus firmas.

**Artículo 14:**

Asimismo, todo escrito de apelación deberá contener:

- a) Nombre del profesor e indicación del curso en que se produjo la calificación cuestionada.
- b) Descripción concreta del agravio sufrido, razones que le asisten y pruebas de cargo pertinentes.
- c) Petición o modificación propuesta en el reclamo.

**Artículo 15:**

Toda apelación deberá ser presentada dentro del término de diez días hábiles contados desde la respectiva notificación o publicación en su caso, del resultado de la respectiva prueba, salvo que el solicitante demuestre haber estado impedido de hacerlo dentro de dicho término. En tales casos en término vencerá a los treinta días naturales contados desde la respectiva modificación o publicación.

**Artículo 16:**

Si la apelación es recibida, el Decano o Director dará trámite a la solicitud, convocará al Tribunal de Apelación para someterla a su conocimiento. Antes de ello, solicitará al profesor aludido hacer las alegaciones de descargo y recibirá la prueba pertinente, luego de lo cual decidirá si convoca o no al Tribunal. El Director resolverá lo que corresponda notificando al interesado la resolución y las razones que la motivaron, ya sea que se rechaza la apelación o se convoca al Tribunal.

**Artículo 17:**

El plazo para resolver no podrá ser superior a treinta días hábiles, y lo que se disponga no tendrá recurso alguno.

**Artículo 18:**

El Tribunal de Apelación en lo posible, intentara encontrar soluciones conciliadoras y en todo caso dará la razón a quien la tenga, sin lesionar el derecho estudiantil ni irrespetar la investidura docente.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

El Rector podrá autorizar que en los reglamentos propios de cada Facultad o Escuela, si los hubiere, se establezcan normas que permitan un mejor ajuste entre los procedimientos de evaluación y la naturalización de la correspondiente carrera.

Este Reglamento tiene valor supletorio a las disposiciones contenidas en el Reglamento General de la Universidad Magister.

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**REGLAMENTO GENERAL DE  
CONVALIDACIÓN DE  
ESTUDIOS**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**

## Índice

	Pág.
<b>Capítulo I</b> <b>De los requisitos y solicitud</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo II</b> <b>Del estudio de convalidaciones</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo III</b> <b>Convalidaciones en el grado de bachillerato</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo IV</b> <b>Criterios para los estudios de convalidación</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo V</b> <b>De las condiciones para convalidar estudios</b>	<b>5</b>
<b>Transitorio</b>	<b>6</b>

# UNIVERSIDAD MAGISTER

## REGLAMENTO GENERAL PARA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

### CAPÍTULO I

#### DE LOS REQUISITOS Y SOLICITUD

##### **Artículo 1:**

El presente Reglamento norma el reconocimiento de estudios, realizados en otras Instituciones de Educación Superior.

##### **Artículo 2:**

Son requisitos para solicitar convalidación de estudios de postulantes con materias ganadas en otra universidad los siguientes:

- a) Presentación de solicitud y documentación exigida en la oficina de recepción de antecedentes (Secretaría General de la Universidad).
- b) Paralelamente a la entrega de la documentación antes citada, cancelar los derechos correspondientes según tarifas, a consultar en el Departamento Financiero de la Universidad.

##### **Artículo 3:**

La solicitud del postulante a convalidaciones debe contener:

- a) Identificación completa.
- b) Nómina de materias solicitadas para el estudio.
- c) Nombre de las certificaciones que se adjuntan a la solicitud.
- d) Recibo de cancelación de los derechos respectivos (fotocopia).

##### **Artículo 4:**

La documentación adjunta a la solicitud comprende:

- a) Certificación debidamente autenticada de materias aprobadas (original), que incluirá calificaciones obtenidas, fecha o periodo cursado en cada una y créditos ganados en cada una.
- b) Programa de cada una de las materias ganadas debidamente certificadas y correspondientes a las materias y al periodo en que fueron cursadas.
- c) La certificación de calificaciones deberá incluir además el total de horas semanales de trabajo de cada una de las materias

d) Para postulantes extranjeros, la certificación debe incluir además la escala de calificaciones usada.

**Artículo 5:**

Los periodos para la presentación de solicitudes de convalidación serán desde la tercera hasta la octava semana de cada uno de los cuatrimestres.

## **CAPITULO II**

### **DEL ESTUDIO DE CONVALIDACIONES**

**Artículo 6:**

El responsable del estudio es el Decano de la Facultad o el Director de la Escuela respectiva.

**Artículo 7:**

Según lo amerite la situación, el Decano o Director podrá solicitar a los Profesores, orientaciones sobre la decisión.

**Artículo 8:**

Una vez resuelto, el Decano o Director redactará el informe que remitirá con copias a la Secretaría General.

**Artículo 9:**

Visto el informe, la Secretaría General comunica por escrito al postulante la decisión confirmando acerca de las materias convalidadas y las posibles condiciones a cumplir.

**Artículo 10:**

Este informe será remitido a:

- a) Expediente del alumno (Secretaría General)
- b) Expediente Decano o Director (Facultado o Escuela correspondiente)
- c) Alumno

**Artículo 11:**

El proceso completo del estudio de una convalidación será completada en un plazo no mayor de 30 días.

**Artículo 12:**

El Secretario General de la Universidad es el funcionario con competencia para certificar la decisión sobre los asuntos de convalidación de estudios.

### **CAPITULO III**

#### **CONVALIDACIONES EN EL GRADO DE BACHILLERATO**

##### **Artículo 13:**

El máximo de materias a convalidar en el grado de Bachillerato se establecerá según el nivel alcanzado o cantidad de materias ganadas.

##### **Artículo 14:**

La Universidad Magíster podrá reconocer hasta un máximo del 60% del total de los créditos de una carrera cursada en otra universidad a fin de garantizarse una residencia mínima del 40%.

### **CAPÍTULO IV**

#### **CRITERIOS PARA LOS ESTUDIOS DE CONVALIDACIÓN**

##### **Artículo 15:**

Para decidir sobre los asuntos establecidos en los artículos 16 y 18 del presente Reglamento, se han elegido los siguientes criterios:

Del total de materias factibles de convalidación se seleccionarán:

- a) Aquellas materias que de acuerdo al plan de estudios de la Carrera respectiva y ofrecida por la Universidad no exigen requisitos que el postulante tenga que cumplir.
- b) Ante dos o más materias posibles de convalidar, se elegirá aquella con mejores calificaciones.
- c) Que las materias que se solicite convalidar cumplan con las mismas características, al menos, de las similares en la Universidad Magíster, entendiéndose por ello: número de horas-lección, similitud de contenidos programáticos y mecanismos de evaluación.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LAS CONDICIONES PARA CONVALIDAR ESTUDIOS**

##### **Artículo 16:**

En aquellos casos en que siendo factible la convalidación, el Decano o Director prevea riesgos en la decisión, se determinará solicitar al postulante rendir un examen de conocimientos relevantes en la o las materias respectivas. Aprobados los exámenes, se resolverá positivamente acerca de tales convalidaciones.

**Artículo 17:**

En aquellos casos en que los antecedentes indiquen insuficiencias por vigencia de los estudios, se determinará que esas materias deberán ser actualizadas, por lo que deberán matricularse y aprobarse.

**TRANSITORIO**

Cualquier excepción o situación distinta de las consideradas en el presente Reglamento, serán estudiadas y resueltas por el Consejo Universitario.

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**REGLAMENTO TRABAJO  
COMUNAL Y SERVICIOS  
DE EXTENSIÓN**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**

## Índice

	<b>Pág.</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>3</b>
<b>De las Disposiciones Generales</b>	
<b>Capitulo II</b>	<b>3</b>
<b>De las Modalidades de Trabajo Comunal Universitario Supervisión y Control</b>	

**UNIVERSIDAD MAGISTER**  
**REGLAMENTO SOBRE EL TRABAJO COMUNAL**  
**Y SERVICIOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1:**

Se establece un régimen de trabajo comunal y de extensión universitaria como una forma de contribuir la Universidad al estudio y a la solución de los problemas nacionales.

**Artículo 2:**

Los Estudiantes deberán participar en las actividades de trabajo comunal o de extensión como requisito para su graduación, en aquellos casos en que dicho grado sea bachillerato. No se exigirá este requisito a quienes demuestren fehacientemente que cumplieron con anterioridad en cualquier institución de educación superior estatal o privada del país, debidamente reconocida.

**Artículo 3:**

Ni en Maestría o el Doctorado, debe cumplirse con el trabajo comunal universitario, como se establece en el acuerdo de la sesión N° 519-2004 del 8 de diciembre de 2004 (DG-SA-048-2005-CONESUP) que lo prescribe solamente en bachillerato y licenciatura.

Si quien ingresa a los Programas correspondientes a esos grados ya ha satisfecho tal requisito debe presentar documentos probatorios.

**CAPITULO II**

**DE LAS MODALIDADES DE TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO**  
**SUPERVISIÓN Y CONTROL**

**Artículo 4:**

Para satisfacer el trabajo comunal universitario, el estudiante deberá desempeñar ciento cincuenta horas en alguna de las siguientes modalidades:

- a) Trabajos de investigación aplicada a problemas de interés nacional
- b) Práctica profesional de interés comunal, social o estudiantil.
- c) Trabajos en la comunidad
- d) Servicios a la comunidad universitaria o estudiantil
- e) Servicios docentes, técnicos o administrativos dentro de la Universidad

**Artículo 5:**

El cumplimiento del trabajo comunal universitario deberá hacerse bajo la guía y responsabilidad de un docente o docentes que designe la Universidad.

**Artículo 6:**

Los servicios a la comunidad universitaria o estudiantil serán desempeñados por estudiantes optando por el grado académico de Bachiller, y con la anuencia del Decano o Director. Estos servicios consistirán en dedicar el número de horas que se especifiquen en cada caso a la colaboración con los profesores en las labores de enseñanza, práctica, investigación, organización y preparación de material didáctico. Asimismo, otras actividades que redunden en beneficio de la población universitaria y estudiantil.

**Artículo 7:**

Los trabajos de investigación aplicada a problemas de interés nacional, deberán ser guiados por uno o varios docentes que nombre la Universidad. Los trabajos deberán responder a problemas de interés nacional y deberán entregarse en forma escrita a la Universidad.

**Artículo 8:**

Las prácticas profesionales de interés comunal, social o estudiantil, podrán efectuarse en cualquier lugar del país, siempre que sea posible que la Universidad asigne un tutor para evaluarlas.

**Artículo 9:**

El profesor o tutor a cargo del trabajo comunal universitario deberá certificar ante la Universidad sobre el cumplimiento, por parte del alumno, de este requisito. La responsabilidad en cuanto al adecuado cumplimiento de este trabajo recaerá sobre él.

**Artículo 10:**

Los estudiantes también deberán participar en servicios de extensión que lleve a cabo la Universidad en las condiciones establecidas en este Reglamento para los efectos del trabajo comunal.

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**REGLAMENTO DE  
ADJUDICACIÓN DE BECAS**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**

## INDICE

	Pág.
<b>Capítulo I</b> <b>Disposiciones Generales</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo II</b> <b>De Beneficios del Sistema</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo III</b> <b>De las Becas de Asistencia</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo IV</b> <b>Becas externas</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo V</b> <b>De las Becas de Posgrado</b>	<b>7</b>

# **UNIVERSIDAD MAGISTER**

## **REGLAMENTO DE ADJUDICACIÓN DE BECAS Y OTROS BENEFICIOS A LOS ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1:**

El presente reglamento regula el Sistema de Adjudicación de Becas y otros beneficios a los estudiantes regulares de la Universidad Magister, el cual tiene como propósito ayudarles en la prosecución de sus estudios hasta la obtención de un grado académico o de un diploma.

##### **Artículo 2:**

El sistema será financiado con los ingresos que perciba la Universidad por concepto de pago de derechos de matrícula que efectúan sus estudiantes, así como por cualquier otro concepto que se destine a ese efecto. Este fondo será administrado por la Rectoría, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento y las políticas que determine la Junta Directiva de la Universidad Magister.

##### **Artículo 3:**

Las becas que impliquen ayuda económica y los beneficios complementarios, serán otorgados solamente a estudiantes costarricenses. La exoneración total del pago de derechos de matrícula se otorgará, además de los costarricenses, únicamente a los extranjeros de Centro América y Panamá, siempre y cuando se ajusten a las normas que aparecen en este Reglamento

### **CAPÍTULO II**

#### **DE BENEFICIOS DEL SISTEMA**

##### **Artículo 4:**

Podrán disfrutar de los beneficios del Sistema los estudiantes regulares de la Universidad Magister que llenaren los requisitos que se estipulen para la obtención de cada uno de ellos y que realicen los trámites pertinentes en los períodos establecidos en el Calendario Universitario.

##### **Artículo 5:**

Para la obtención de cualquier beneficio será necesario presentar, en los plazos señalados en el Calendario Universitario, la respectiva solicitud completa, con los documentos y datos que se soliciten y cumplir con los requisitos que establece este Reglamento. No se tramitarán solicitudes incompletas; tampoco las presentadas fuera de los plazos establecidos o las que no sean tramitadas utilizando el correspondiente formulario.

**Artículo 6:**

Para disfrutar de los beneficios que otorga este sistema, el estudiante deberá matricular en el ciclo lectivo y en cursos de la carrera en que está empadronado, el mínimo de créditos de acuerdo con su categoría de beca según lo establece el artículo 16 de este Reglamento.

Para continuar disfrutando de su categoría de beca, además de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior, el estudiante deberá de haber aprobado en el ciclo inmediato anterior y en cursos de la carrera en que esté empadronado, el mínimo de créditos establecidos para cada categoría.

Para estudiantes becados que incumplan los párrafo anteriores, se procederá según lo establecido en el artículo 7.

**Artículo 7:**

Cuando el estudiante no satisfaga los requisitos establecidos en los artículos 6 su categoría de beca se rebajará de la siguiente manera:

- a) Si es beca total se rebajará a parcial.
- b) Si es beca parcial se rebajará al beneficio inferior.

**Artículo 8:**

El beneficio que otorgará el Sistema, según las posibilidades de la Institución, será beca de asistencia.

**CAPÍTULO III****DE LAS BECAS DE ASISTENCIA****Artículo 9:**

La beca de asistencia consiste en un apoyo que la Universidad Magister brinda al estudiante para que culmine sus estudios en una carrera.

Se otorgarán exclusivamente a estudiantes de escasos recursos económicos, con fundamento en su índice socioeconómico. Dichas becas o ayudas consistirán en exoneración total o parcial de los costos de matrícula, derechos de laboratorio, de biblioteca, de graduación, de reconocimiento de estudios y cursos por tutoría.

**Artículo 10:**

La Universidad otorgará las siguientes becas de asistencia:

- a) Beca total.
- b) Beca parcial que podrá ser del 25, 50 o 75% de los costos de estudio.

**Artículo 11:**

Las becas de asistencia se otorgarán con base en el índice socioeconómico de cada estudiante, el cual se establecerá tomando en cuenta la información que el estudiante suministre y los estudios que realice la Secretaría General, por medio de la oficina correspondiente.

**Artículo 12:**

Para mantener una beca de asistencia o de estímulo será necesario, además de la señalada anteriormente, que el estudiante tenga un rendimiento académico aceptable, de conformidad con las siguientes disposiciones:

- a) Si el promedio ponderado es igual o superior a 7, su rendimiento académico es aceptable y mantiene la beca permanente.
- b) Si el promedio ponderado fuera inferior a 7, pero igual o superior a 6, la beca será disminuida en un 25%.
- c) Si el promedio ponderado fuera inferior a 6, la beca será disminuida en un 50%.
- d) Si el estudiante mantiene la condición anotada en el inciso b) por un año más, la beca disminuirá en un 50%.
- e) Si el estudiante mantiene la condición anotada en el inciso c) por un año más, su beca será eliminada.

El rendimiento académico del estudiante será evaluado por un promedio ponderado, el cual se obtiene de la suma de los productos de calificación final de cada curso por sus créditos y divide esa suma entre el número total de créditos de las asignaturas cursadas. Para este cálculo se tomarán en consideración sus calificaciones finales de las asignaturas de la carrera en que está empadronado el estudiante en el último año lectivo.

**Artículo 13:**

Para poder disfrutar de una beca de asistencia el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Si la beca es completa, matricular y aprobar una carga académica no inferior a 12 créditos de su carrera por ciclo lectivo ordinario.
- b) Si la beca es parcial, matricular y aprobar una carga académica no inferior a 6 créditos de su carrera por ciclo lectivo ordinario.

**Artículo 14:**

Se rebajará la carga académica mínima exigida:

- a) A los estudiantes de primer ingreso;
- b) A aquellos estudiantes que demuestren, por escrito, ante la oficina correspondiente, y en los plazos indicados en el calendario universitario, que no pudieron completarla debido a requisitos establecidos

por las Unidades Académicas respectivas, o que, por estar al final de su carrera, tampoco pueden llevar ese mínimo de créditos.

- c) A quien previo estudio de la Rectoría demuestre la imposibilidad de cubrir la carga académica.
- d) A los funcionarios universitarios, a los cuales se les exigirá una carga académica mínima de 6 créditos por ciclo lectivo.

#### **Artículo 15:**

Para no perder el beneficio otorgado, el estudiante deberá cumplir igualmente con la presentación de cualquier documento que la Oficina respectiva le solicite, en cualquier oportunidad, a fin de verificar la información que haya servido de base para la asignación de la beca. Se dará al estudiante el tiempo necesario para el trámite respectivo.

#### **Artículo 16:**

Salvo los casos en que este Reglamento disponga otra cosa, una vez adjudicada una beca, el estudiante continuará en el disfrute de ella, a menos que ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que el estudiante no matricule ni apruebe el número de créditos exigido.
- b) Que la situación socioeconómica del estudiante haya variado en algún sentido, temporal o permanentemente.
- c) Que el rendimiento académico del estudiante le haga variar o perder la beca de acuerdo con lo dispuesto anteriormente.
- d) Que el estudiante tenga el grado académico de Licenciado con excepción de los estudiantes de posgrado, en la Universidad Magister, en cuyo caso el interesado se acogerá a la normativa de becas para posgrado.
- d) Que el estudiante interrumpa por un año lectivo o más sus estudios universitarios.

En este caso deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 5 de este reglamento.

#### **Artículo 17:**

No obstante lo señalado en el artículo correspondiente, la Rectoría, por medio de la Secretaría General, podrá recalificar en cualquier momento la beca otorgada, previo estudio de la situación socioeconómica. Para este propósito la Secretaría General utilizará la metodología técnica que considere oportuna.

#### **Artículo 18:**

El estudiante que disfrute de beca en la Universidad Magister estará obligado a notificar a la oficina respectiva cualquier cambio que se produzca en su situación socioeconómica tan pronto como éste ocurra.

**Artículo 19:**

Los estudiantes que en solicitud de beca indicaren datos falsos, ocultaren información o no notificaren a su debido tiempo las mejoras ocurridas en su situación socioeconómica, perderán todo derecho a los beneficios estipulados en este reglamento a partir de la comprobación de esos hechos y hasta por un máximo de tres años lectivos consecutivos. Además, deben reintegrar a la Universidad lo que se les hubiera concedido a partir del momento en que ocurrió el cambio no reportado, más la inflación anual y no podrán matricularse en la Institución, mientras no cancelen esa obligación. La aplicación total o parcial de lo dispuesto en este artículo queda a juicio de la Secretaría General, la cual en casos muy calificados podrá atenuar las sanciones anteriormente mencionadas, con medidas correctivas que, a su juicio, considere convenientes.

**CAPÍTULO IV****BECAS EXTERNAS****Artículo 20:**

Las becas concedidas por el Estado, por las Instituciones Autónomas, por las Municipalidades, por las Empresas o por personas particulares a favor de estudiantes universitarios, que se adjudiquen por medio de la Rectoría, se regirán por las normas que los instituyentes hubieren establecido en reglamentos y convenios específicos, pero, en lo aplicable, deberán sujetarse a las disposiciones de este Reglamento.

**CAPÍTULO V****DE LAS BECAS DE POSGRADO****Artículo 21:**

Podrán disfrutar de beca los estudiantes de Posgrado que presenten la respectiva solicitud, completa con los datos y documentos que se les soliciten, en los períodos establecidos en el Calendario Universitario, y que satisfagan alguna de las siguientes condiciones:

- a) Ser funcionario de la Universidad Magister.
- b) Calificar para beca de asistencia en razón de su condición socioeconómica.
- c) Estar amparado por algún convenio nacional o internacional que especifique la exoneración del pago de matrícula.

**Artículo 22:**

La beca que otorgará el Sistema, según las posibilidades de la Institución, será de asistencia.

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**REGLAMENTO DE SERVICIOS  
BIBLIOTECARIOS**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**

## INDICE

	Pág.
<b>Capítulo I</b> <b>De los Objetivos</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo II</b> <b>De los Usuarios</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo III</b> <b>De las Normas y Procedimientos para los Usuarios Externos</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo IV</b> <b>Deberes de los Usuarios</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo V</b> <b>Servicios que brinda la Biblioteca</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo VI</b> <b>Préstamo de Materiales</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo VII</b> <b>Utilización de la Planta Física</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo VIII</b> <b>Del Procedimiento Disciplinario</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo IX</b> <b>Disposiciones Generales</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo X</b> <b>Préstamo de Otros Equipos y Ayudas Técnicas</b>	<b>13</b>

**UNIVERSIDAD MAGISTER**  
**Reglamento de Servicios Bibliotecarios**

**Capítulo I**

**De los Objetivos**

**Artículo 1:**

El presente Reglamento regula los deberes y derechos de los servicios en la biblioteca de la Universidad Magister, en adelante denominada La Universidad.

**Capítulo II**

**De los Usuarios**

**Artículo 2:**

Se consideran usuarios de las Bibliotecas:

a. Usuarios internos:

Se refiere a los estudiantes de la Universidad y a los funcionarios académicos y administrativos de la Universidad.

b. Usuarios externos:

Son personas que pertenecen a la Comunidad Nacional e Internacional, así como otras Bibliotecas Públicas y Privadas.

c. Usuarios especiales:

Son los estudiantes activos, profesores, Investigadores y funcionarios administrativos de las Instituciones de Educación Superior Universitaria que tengan convenio con la Universidad.

d. Usuario activo:

Todos los usuarios que hayan cumplido con los requisitos del proceso de inscripción en cada período establecido. El trámite de inscripción se hará en la Secretaría General.

**Artículo 3:**

Tendrán derecho a utilizar los servicios de la Biblioteca de la Universidad:

a. Los usuarios internos que se encuentren inscritos como usuarios activos en la Biblioteca de la Universidad. El trámite de inscripción se realiza en la Secretaría General.

- b. Los usuarios externos que hayan adquirido la membresía según se establece en el Capítulo III de este Reglamento e inscritos como usuarios activos.
- c. Los usuarios especiales según el Convenio de Expedición de "Carné" para estudiantes activos, profesores, investigadores y funcionarios administrativos de las Instituciones de Educación Superior Universitaria con las que exista convenio y que estén inscritos como usuarios activos.

**Artículo 4:**

Para inscribirse como usuarios activos deben presentar los siguientes requisitos:

Los estudiantes de la Universidad deben presentar carné o cédula y comprobante actualizado de matrícula extendido por la Oficina de Admisión y Registro que lo acredite como estudiante.

Los funcionarios deberán presentar constancia extendida por la Oficina de Recursos Humanos y la cédula o carné de la Universidad.

Presentar la solicitud de inscripción con sus datos personales, con letra legible y firmada.

Actualizar la inscripción como usuario al inicio de cada período lectivo de acuerdo a la modalidad de estudio en el caso de estudiantes y la renovación de contratación en caso de funcionarios nombrados por tiempo definido.

### **Capítulo III**

#### **De las Normas y Procedimientos para los Usuarios Externos**

**Artículo 5:**

Para obtener la membresía es necesario presentar en la Secretaría General lo siguiente:

- a. Cédula de identidad o pasaporte o documento que lo identifique.
- b. Llenar y firmar la fórmula de membresía con sus datos personales.
- c. Cancelar los costos de la membresía y carné.
- d. Solicitar el carné que lo acredite como usuario activo.
- e. Traer dos fotos tamaño pasaporte.

**Artículo 6:**

La vigencia de la membresía como usuario externo será por un año calendario pudiendo ser renovada cancelando los costos de la misma nuevamente.

**Artículo 7:**

El costo de la membresía, será revisado y ajustado periódicamente por la Secretaría General, conjuntamente con el Departamento Financiero Contable de la Universidad.

**Artículo 8:**

Los usuarios externos tendrán derecho a los siguientes servicios:

- a. Préstamo a sala de material bibliográfico, materiales especiales y material traído en Préstamo Interbibliotecario.
- b. Acceso a Bases de Datos de la Biblioteca de la Universidad, nacionales e internacionales.
- c. Áreas de estudio.
- d. Orientación en el uso de los servicios de la Biblioteca.

**Artículo 9:**

Es deber del usuario por membresía, conocer y acatar todas las disposiciones que se establecen en este Reglamento.

**Artículo 10:**

Para el préstamo de material, el usuario debe presentar el carné de membresía al día.

## **Capítulo IV**

### **Deberes de los Usuarios**

**Artículo 11:**

Son deberes de los usuarios activos:

- a. Conocer y acatar las disposiciones de este Reglamento.
- b. Respetar las indicaciones de los funcionarios que prestan servicios en la Biblioteca de la Universidad.
- c. Devolver los materiales recibidos en préstamo a la hora y fecha indicada.
- d. Acatar las disposiciones sobre no fumar dentro de la Biblioteca..
- e. Sin excepción mostrar todas las pertenencias al funcionario encargado del control de ingreso y salida de personas, ubicado en la puerta principal de la Biblioteca.
- f. Mantener el orden en toda la sala de la Biblioteca de la Universidad.
- g. No consumir alimentos dentro de la Biblioteca de la Universidad.
- h. No utilizar dispositivos eléctricos o electrónicos con los cuales se pueda producir sonidos audibles en la sala de estudio de la Biblioteca de la Universidad.
- i. Cualquier otra disposición que emita la Rectoría.

**Artículo 12:**

Para solicitar los servicios de la Biblioteca, todo usuario interno y externo deberá presentarse personalmente, estar inscrito como usuario activo, presentar la solicitud correspondiente y la documentación que lo acredite como tal, a saber:

- a. Estudiante regular de la Universidad: el carné al día.
- b. Funcionario del Instituto: el carné al día, o cédula de identidad.
- c. Usuario por membresía: Carné al día.

**Capítulo V****Servicios que brinda la Biblioteca****Artículo 13:**

Este capítulo regula la prestación de servicios a los usuarios internos de la Institución.

**Artículo 14:**

La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- a. Préstamo de material bibliográfico:
  - Libros
  - Publicaciones Periódicas y Series
  - Material de Referencia
  - Separatas
  - Mapas
- b. Préstamo de materiales especiales:
  - Disquetes
  - Discos compactos
  - Vídeo cassettes
  - Otros
- c. Préstamo Interbibliotecario.
- d. Resolución de consultas, sobre búsquedas de información.

- e. Acceso a Bases de Datos de las Bibliotecas de la Universidad, nacionales e internacionales.
- f. Acceso a Internet.
- g. Préstamo de la Sala de Conferencias.
- h. áreas de estudio para usuarios activos de la Universidad.
- i. Orientación a los usuarios en el uso de los servicios de la Biblioteca.
- j. Información del material nuevo que ingrese a la Biblioteca, por medio de servicios de diseminación de la información.
- k. Acceso a bases de datos electrónicas y a texto completo.

## **Capítulo VI**

### **Préstamo de Materiales**

#### **Artículo 15:**

La Biblioteca prestará a los usuarios internos, el material de sus colecciones por los períodos definidos en los Artículos 21 y 23 de este Reglamento.

#### **Artículo 16:**

El préstamo de material bibliográfico es de dos tipos:

- a. Préstamo a sala
- b. Préstamo a domicilio

#### **Artículo 17:**

Cada usuario activo tiene derecho a obtener en calidad de préstamo únicamente un ejemplar de cada título que solicite.

#### **Artículo 18:**

El préstamo a domicilio es exclusivamente para los usuarios internos activos según lo estipulado en el Artículo 3 de este Reglamento.

#### **Artículo 19:**

La colección de reserva está conformada por libros de los cuales las Bibliotecas poseen pocos ejemplares y que son muy utilizados por los usuarios, por lo que se hace necesario restringir el tiempo de préstamo.

**Artículo 20:**

Los libros de la colección de reserva deben ser solicitados directamente con la bibliotecaria, quien decidirá si se puede prestar o no con base en el siguiente criterio: En el caso en que solamente hubiese un ejemplar, éste se prestará únicamente para consulta dentro de la biblioteca.

**Artículo 21:**

Los libros que forman parte de la colección general se deben solicitar a la bibliotecaria. Se prestan a domicilio por períodos que oscilan entre 48 horas y 7 días calendario. A los funcionarios y estudiantes en práctica de especialidad o trabajo de graduación, que presenten una certificación extendida por el Decano o Director de la Facultad o Escuela a la que pertenecen, se les podrá prestar material por un período de hasta 1 mes.

**Artículo 22:**

En aquellos casos que no esté funcionando el Sistema automatizado es requisito presentar la Boleta de Préstamo debidamente llena y firmada con tinta, en forma clara y completa, para los casos que la requieran, además de presentar su identificación correspondiente, según lo estipulado en el Artículo 3.

**Artículo 23:**

El usuario podrá solicitar renovación del préstamo. Se procederá a renovar el préstamo por un período igual, siempre y cuando el material no haya sido solicitado por otro usuario.

**Artículo 24:**

La devolución del material se debe hacer directamente con la Bibliotecaria.

**Artículo 25:**

El personal encargado del servicio de préstamo y devolución del material definirá el período de préstamo tomando en cuenta los artículos anteriores, así como la demanda del material, limitaciones de la Biblioteca y otras circunstancias particulares.

**Artículo 26:**

Las publicaciones periódicas y seriadas, el material de la colección de referencia y los materiales especiales se prestan para ser consultados únicamente en las salas de la Biblioteca, salvo en aquellos casos muy calificados en que el personal de la Biblioteca, autoricen lo contrario.

Para casos muy calificados, el usuario deberá presentar una carta del profesor que imparte el curso o del Decano o Director de la facultad o Escuela justificando el uso del mismo y cual es la modificación que sugiere.

**Artículo 27:**

La Biblioteca, responsable de prestar el material, están facultadas para solicitar la devolución del mismo, en el caso de que sea muy consultado.

**Artículo 28:**

El Préstamo Interbibliotecario se dará con aquellas bibliotecas con las que se tenga convenios, no siendo obligación de la Biblioteca tener convenio con alguna biblioteca en particular, aunque se harán todos los esfuerzos necesarios si el material lo necesita un usuario con urgencia.

**Capítulo VII****Utilización de la Planta Física****Artículo 29:**

La Biblioteca cuenta con áreas de estudio que podrán ser utilizadas por los usuarios activos de la Universidad, en forma individual o en grupos, según hayan sido definidas, y únicamente para estudiar.

**Artículo 30:**

En caso de que los individuales, mesas de lectura y cubículos tengan únicamente pertenencias de los estudiantes, los funcionarios de la Biblioteca podrán recogerlas sin ninguna responsabilidad para ellos. Para ello, se harán acompañar de otro funcionario de la Biblioteca a fin de que actúe como testigo para lo cual levantarán un acta de considerarse esto conveniente.

**Artículo 31:**

El área de la Biblioteca podrá ser utilizadas para exposiciones afines al interés institucional, previa autorización de la Secretaría General.

**Artículo 32:**

Cuando se determine que los usuarios le están dando a las áreas físicas de la Biblioteca un uso diferente del autorizado, los funcionarios de la Biblioteca tendrán la facultad de llamarles la atención y en caso necesario, solicitar su desalojo.

**Capítulo VIII****Del Procedimiento Disciplinario****Artículo 33:**

El incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento ameritará, según la falta, la aplicación de las siguientes medidas disciplinarias a juicio de la Secretaría General.

- a. Llamada de atención verbal.
- b. Llamada de atención por escrito, con copia al Decano de la Facultad o al Director de la Escuela, al cual está adscrito el usuario.

- c. Cobro del daño causado al material o equipo, cuyo valor se hace con base en el costo del bien y el procesamiento técnico del material bibliográfico.
- d. Retención de material que presente situación de préstamo irregular.
- e. Se comunicará a la Facultad o Escuela el robo, mutilación, o alteración de documento, irrespeto a funcionarios, autoridades y otros, por parte de los estudiantes.
- f. Si un funcionario de la Institución ocasiona daños, como los indicados en el inciso e, anterior, se comunicará al Departamento de Recursos Humanos y al Decano o Director de la Facultad o Escuela respectiva los perjuicios que haya causado el funcionario, a efecto de que se establezcan las acciones disciplinarias correspondientes.
- g. Para los usuarios externos, la Secretaría General deberá denunciar los daños, o delito cometido ante la instancia judicial correspondiente. Para ello deberá contar con el apoyo técnico del Asesor Legal de la Institución.
- h. Si un usuario al salir de la Biblioteca, al pasar por el sensor y éste da el tono de alarma, se procederá de la siguiente manera:
  - 1. Revisar las pertenencias del usuario.
  - 2. Revisión corporal con los siguientes lineamientos:
    - Lo efectuará el personal de revisión de la Biblioteca.
    - Lo hará en presencia de al menos dos testigos.
    - No podrá comprender bajo ningún concepto las partes íntimas del cuerpo.
    - En caso de negativa del usuario se solicitará la intervención de la Fuerza Pública.

#### **Artículo 34:**

Los usuarios que no devuelvan el material bibliográfico y especial en la fecha y hora indicada, se les suspende todos los servicios que brinde la Biblioteca hasta que regule la situación.

#### **Artículo 35:**

Todo usuario o grupo de usuarios que produzcan daños en el edificio, materiales, equipo, o mobiliario de la Biblioteca, deberá cubrir el gasto correspondiente de la reparación, de acuerdo con la valoración económica que establezca el Departamento Financiero Contable. Al usuario se le suspenderán los servicios bibliotecarios hasta que se normalice la situación.

#### **Artículo 36:**

Cuando el usuario se atrasara en la devolución, pierda o deteriore los materiales bibliográficos y especiales de las Bibliotecas del Instituto, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- a. A partir del vencimiento del préstamo y si no se ha procedido a su renovación, el usuario deberá pagar la suma de ₡ 200,00 (Doscientos colones) diarios por cada día de préstamo de los Libros de Reserva, de la colección de Referencia, las Publicaciones Periódicas y Seriadas, el Material Especial, el Material solicitado en Préstamo Interbibliotecario y el Material de la Colección General. En ningún caso la multa a pagar excederá el doble del valor del material que éste tenga a ese momento.
- b. Al usuario de Servicio de Préstamo Interbibliotecario que no se presente a utilizar el material solicitado en los 8 días posteriores a la fecha fijada, se le suspenderá este servicio por un período lectivo previo levantamiento de expediente.
- c. En caso de pérdida el usuario deberá además de reponer el material, pagar la suma de ₡ 200,00 (Doscientos colones) diarios de préstamo vencido del material mencionado en el inciso a, así como el costo del procesamiento técnico del material.
- d. Quedará a criterio de la Secretaría General con fundamento en un dictamen pericial la valoración para el cobro de los daños y perjuicios correspondientes.

**Artículo 37:**

El monto a pagar a que se refiere el Artículo 36 (inciso a) será revisado y ajustado periódicamente, por la Dirección de la Biblioteca, previa consulta al Departamento Financiero-Contable.

**Artículo 38:**

El monto a pagar por el préstamo a que se refiere los Artículo 36 (inciso a) deberá ser cancelado en el Departamento Financiero-Contable.

**Artículo 39:**

En el caso de los funcionarios que no cancelan el monto a pagar a que se refiere el Artículo 36 (inciso a) en la Biblioteca, las Boletas de Préstamo o el Informe de Cobro serán remitidas al Departamento de Recursos Humanos, con la indicación del monto correspondiente, para que sea deducida del salario.

**Artículo 40:**

Cuando un funcionario en un lapso de un semestre no ha devuelto el material a la Biblioteca, se remitirá la Boleta de Préstamo o el Informe de Cobro al Departamento Financiero Contable con la indicación del valor del material, según el mercado actual, el monto correspondiente por cada hora o día de préstamo a partir de la fecha de vencimiento, según lo establecido en el Artículo 36, inciso a, así como el costo del procesamiento técnico, para que sea deducida del salario.

**Artículo 41:**

Es responsabilidad del Encargado de la Biblioteca realizar acciones para recordar a los usuarios morosos devolver el material regularmente.

**Artículo 42:**

En aquellos casos en que el usuario debe reponer el material perdido deberá tener el mismo título y autor. En caso de no poder localizar el material en las librerías deberá informarlo al funcionario responsable de la Biblioteca quien le indicará el trámite por seguir según las normas establecidas, en las políticas de selección y adquisición.

**Artículo 43:**

A los funcionarios que tengan deudas pendientes con la Biblioteca al momento de retirarse de la Institución, éstas les serán rebajadas del último salario devengado, en coordinación con los Departamentos de Recursos Humanos y Financiero Contable.

**Artículo 44:**

No podrán realizar los trámites de matrícula ni de graduación aquellos estudiantes que presenten una condición irregular con la Biblioteca situación que deberá comunicarse con oportunidad al Departamento de Admisión y Registro. Para ello, el Encargado de la Biblioteca enviará a la Secretaría General un listado de los estudiantes que se encontraran en esta condición al inicio de cada periodo de matrícula.

**Artículo 45:**

El funcionario de la Biblioteca encargado del control de salida de libros de préstamo interbibliotecario, de acuerdo con el convenio, retendrá el material de otras bibliotecas universitarias cuando presente una situación de préstamo irregular o vencido.

**Artículo 46:**

Si el usuario es externo e incurre en alguna de las faltas mencionadas anteriormente, se le aplicara las leyes vigentes.

## **Capítulo IX**

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 47:**

A solicitud del usuario la Biblioteca, deberá entregar a este un comprobante por cada material devuelto. Para lo cual, la Biblioteca establecerá una boleta que deberá entregarle al solicitante.

**Artículo 48:**

La Bibliotecaria queda autorizada para establecer todos los Sistemas de Seguridad que consideren pertinente para evitar el robo, daño o mutilación de material y equipo.

**Artículo 49:**

Los usuarios deberán respetar y acatar las disposiciones generales que emita la Biblioteca.

## **Capítulo X**

### **Préstamo de Otros Equipos y Ayudas Técnicas**

#### **Artículo 50:**

Se ofrece el préstamo de los siguientes equipos para brindar mayor accesibilidad a los recursos bibliográficos, de información y comunicación:

Lámparas para lectura con brazo flotante

Lente magnificador de imagen

Binoculares para lectura

Sistema de magnificación electrónica

Sistema de digitalización y lectura Vera

Teléfono adaptado para personas sordas

Máquina para escribir en formato braille

#### **Artículo 51:**

Para tener acceso a los equipos enumerados en el artículo anterior, el usuario deberá tener el carné universitario actualizado y estar inscrito como usuario de la Biblioteca.

**UNIVERSIDAD MAGISTER**

**REGLAMENTO DE REGIMEN  
ESTUDIANTIL**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**

## INDICE

	<b>Pág.</b>
<b>Capítulo I:</b> De los Estudiantes	<b>3</b>
<b>Capítulo II:</b> De las Sanciones Disciplinarias	<b>4</b>
<b>Capítulo III:</b> De la participación estudiantil	<b>7</b>
<b>Capítulo IV:</b> Del bienestar estudiantil	<b>9</b>
<b>Capítulo V:</b> Asesoría académica personalizada	<b>10</b>
<b>Capítulo VI</b> De los Exámenes Parciales, de Fin de Curso y Trabajos de Investigación	<b>10</b>
<b>Capítulo VI:</b> De la Calificación para la Evaluación	<b>11</b>
<b>Capítulo VII:</b> De las Pruebas de Graduación	<b>12</b>

# **UNIVERSIDAD MAGISTER**

## **REGLAMENTO DE REGIMEN ESTUDIANTIL**

### **CAPITULO I**

#### **DE LOS ESTUDIANTES**

##### **Artículo 1:**

La Universidad puede admitir estudiantes regulares y oyentes.

Para ser alumno regular de la Universidad Magíster, se requiere el Diploma de Bachiller en Educación Media o su equivalente, obtenido en el país u otro de igual naturaleza debidamente reconocido por la autoridad competente y cumplir con los requisitos de inscripción conforme con lo previsto en este estatuto y los reglamentos de la Institución.

Son estudiantes oyentes quienes se matriculen para asistir a los cursos libres, en los servicios de extensión de la Universidad y hayan cumplido los requisitos de ingreso correspondientes. Estos cursos se consideran como propedéuticos, sin créditos. Con todo, se registrarán para efectos de constancias o certificaciones de los mismos.

##### **Artículo 2:**

Son derechos de los estudiantes:

- a) Ser respetados en sus opiniones y creencias
- b) Nombrar sus representantes en los órganos colegiados de la Universidad, conforme lo establecen el presente Estatuto y sus reglamentos.
- c) Recibir de manera adecuada la formación, promoción y espíritu de investigación para asumir con responsabilidad las opciones teóricas y prácticas encaminadas a su madurez personal y a su desarrollo social profesional.
- d) Ser escuchados, atendidos y orientados por sus profesores, por el Director y demás autoridades universitarias.
- e) Formar asociaciones de estudiantes de la Universidad con el propósito de realizar actividades, relacionadas con el quehacer universitario.
- f) Al concluir su carrera, recibir el título de grado correspondiente, llenando los requisitos de graduación.
- g) Usar adecuadamente los servicios de apoyo, asignados por la Universidad para el uso de sus estudiantes.
- h) Ser informados oportunamente de los planes de estudio, calendarios, fechas y evaluaciones y resultado de las pruebas. Así como tener a disposición el Estatuto y Reglamentos de la Universidad.

- i) Pedir al profesor o, en su caso al Director, la revisión de pruebas o exámenes de conformidad con el reglamento respectivo.

**Artículo 3:**

Son obligaciones de los estudiantes:

- a) Observar las disposiciones de este Estatuto y sus reglamentos.
- b) Mantener relaciones respetuosas con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Asistir a las lecciones de los cursos y realizar las labores académicas y de investigación propias de cada uno.
- d) Participar en las actividades de trabajo comunal y los servicios de extensión que organice la Universidad en cada curso.
- e) Respetar los derechos de las autoridades, profesores, personal administrativo y compañeros de estudio.
- f) Observar las reglas de trato social para una relación decorosa y armoniosa con los miembros de la comunidad universitaria y nacional.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 4:**

Dentro de las sanciones disciplinarias se considerarán faltas leves y que tendrán como consecuencia amonestación verbal o escrita:

- a. Colocar rótulos, propaganda o avisos sin solicitar los permisos correspondientes.
- b. Utilizar equipos de sonido o similares, de forma que perturbe la tranquilidad del recinto universitario.
- c. Obstaculizar la realización de una clase de cualquier docente, sin causa alguna.
- d. Tirar basura en el Campus Universitario
- e. Fumar dentro de las instalaciones universitarias en las que no esté permitido hacerlo.
- f. Usar vocabulario ofensivo hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- g. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente.
- h. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta que por su naturaleza, reiteración y consecuencias no amerite una sanción de suspensión o expulsión, según lo establecido en este Reglamento.

## **Artículo 5**

Dentro de las sanciones disciplinarias se considerarán faltas graves y que tendrán como consecuencia suspensión temporal:

- a. Entorpecer o alterar los procesos de matrícula o procurar para sí mismo o para otros la inscripción en cursos en que no tenga la autorización respectiva.
- b. Plagiar información, tareas, reportes, trabajos, y cualquier otro documento exigido en el proceso enseñanza-aprendizaje, para su beneficio o el de otros(as) estudiantes.
- c. Ingresar a la universidad bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o de licor.
- d. Rayar las paredes de los edificios universitarios.
- e. Portar armas de fuego o punzo cortantes, dentro del Campus Universitario.
- f. Usar el mobiliario y equipo suministrado por la Universidad, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados.
- g. La no presentación en los plazos establecidos de los informes financieros, liquidaciones y otra información relativos al manejo de fondos asignados a la Representación Estudiantil por la Universidad Magister.
- h. La comisión de una falta que ha sido sancionada con amonestación verbal o por escrito, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- i. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente.
- j. Cuando el estudiante cometa alguna falta grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción mayor, según lo establecido en este reglamento.

## **Artículo 6:**

Dentro de las sanciones disciplinarias se considerarán faltas muy graves y que tendrán como consecuencia la expulsión:

- a. Irrespetar gravemente el criterio filosófico, religioso, político, académico de los miembros de la comunidad universitaria.
- b. Lesionar o intentar lesionar la integridad física o moral de algún miembro de la comunidad universitaria.
- c. Consumir, inhalar o ingerir cualquier tipo de sustancia psicotrópica o licor dentro del Campus Universitario.
- d. Realizar actos vandálicos o incitarlos, en perjuicio del patrimonio de la Universidad o de alguno de sus miembros.

- e. Apropiarse por cualquier medio fraudulento o por abuso de confianza del contenido de alguna prueba, examen en su propio beneficio o en el de otros.
- f. Usar el nombre de la Universidad en beneficio propio.
- g. Destruir la infraestructura o el equipo de la Universidad.
- h. Atentar contra las buenas costumbres durante su estadía en las instalaciones universitarias o conducirse en ellas en forma inmoral.
- i. Ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa o de expresión que establece la Constitución Política de Costa Rica.
- j. La comisión de una falta que ha sido sancionada con suspensión hasta por un mes, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- k. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente.

#### **Artículo 7**

Dentro de las sanciones disciplinarias se considerarán faltas gravísimas y que tendrán como consecuencia la expulsión:

- a. Lesionar gravemente la integridad física o moral de algún miembro de la comunidad universitaria.
- b. Traficar o vender cualquier tipo de sustancia psicotrópica o licor dentro del Campus Universitario.
- c. Realizar o incitar a que se cometan actos vandálicos o delictivos, que ocasionen graves perjuicios al patrimonio de la Universidad o de alguno de sus miembros..
- d. Alterar una evaluación ya realizada o cualquier documento emitido por alguna de las autoridades universitarias.
- e. Utilizar con conocimiento de causa documentos falsificados.
- f. Falsificar firmar de profesores o de alguna otra autoridad universitaria.
- g. Suplantar a un profesional en la realización de labores o actuaciones, dentro o fuera del Campus.
- h. Destruir la infraestructura o el equipo de la Universidad de forma que ocasione graves perjuicios al patrimonio institucional.
- i. Atentar gravemente contra las buenas costumbres durante su estadía en las instalaciones universitarias o conducirse en ellas en forma abiertamente inmoral.
- j. La comisión de una falta que ha sido sancionada con suspensión por más de un mes, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- k. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente.

- I. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta que no se encuentra tipificada en este artículo y que por su naturaleza y consecuencias amerite la expulsión.
- II. Utilizar fondos asignados por la Universidad Magister al movimiento estudiantil en una forma distinta a la autorizada.
- m. Incurrir en falsedad en la presentación de informes, liquidaciones, y otros actos relativos al manejo de fondos asignados a la Representación Estudiantil..

#### **Artículo 8:**

Las faltas disciplinarias o el incumplimiento de las obligaciones en que incurran los estudiantes, que se establecen en los artículos anteriores, serán sancionadas con:

- a) Amonestación verbal o escrita
- b) Suspensión temporal
- c) Expulsión

#### **Artículo 9:**

Las sanciones disciplinarias a las que se refiere el artículo anterior, no se aplicarán al estudiante, sino hasta que haya finalizado el debido proceso.

#### **Artículo 10:**

Durante las suspensiones temporales al estudiante le correrán las ausencias en las actividades de asistencia obligatoria, y la falta a los exámenes se considerará responsabilidad suya.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL**

#### **Artículo 11:**

Los estudiantes de la Universidad Magister tendrán el derecho de organizarse en asociaciones de estudiantes, federaciones, etc., a fin de participar en los quehaceres Universitarios, defender sus derechos y tener representación estudiantil en el Consejo Universitario de la Universidad Magister.

La representación estudiantil, a través de asociaciones de estudiantes, Federación, etc., es el órgano de gobierno estudiantil y se rige por sus propios estatutos y reglamentos.

#### **Artículo 12:**

La Universidad reconoce y garantiza la representación estudiantil en el Consejo Universitario, según lo establece el artículo 10 de la Ley Número 6693 del 23 de noviembre de 1981.

La representación estudiantil estará constituida por dos estudiantes elegidos democráticamente por ellos.

**Artículo 13:**

Todo estudiante de la Universidad Magister, sin necesidad de pertenecer a ninguna asociación o federación, tendrá el derecho de participar en las votaciones que se lleven a cabo para escoger representantes estudiantiles.

Para ejercer la representación estudiantil de cualquier orden será requisito indispensable ser estudiante regular de la Universidad Magister y no ser funcionario universitario.

**Artículo 14:**

Los representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario serán electos en votación universal, directa y secreta bajo la supervisión y orientación de la Secretaría General de la Universidad o el delegado que éste designe, con el fin de velar porque éstas se realicen en la forma más democrática posible.

Los representantes estudiantiles serán electos por un periodo de un año, deberán tener por lo menos un cuatrimestre completo aprobado en la Universidad Magister, estar matriculados como estudiantes regulares y contar un promedio de calificaciones de 80% o más.

**Artículo 15:**

Para ser representante estudiantil ante los órganos colegiados, se requiere estar matriculado como alumno regular y contar con el rendimiento académico a que se refiere el artículo anterior. Para estos efectos, la Secretaría General de la Universidad facilitará, oportunamente, a los estudiantes la información correspondiente.

**Artículo 16:**

En el desempeño de su función en los órganos colegiados, los representantes estudiantiles actuarán conforme a los principios y propósitos de la Universidad establecidos en el presente Estatuto y sus reglamentos.

**Artículo 17:**

Los representantes elegidos por los órganos de la Universidad y por sus compañeros tendrán las siguientes responsabilidades:

Asistir, cuando se le convoque, a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario.

Trasmitir al Consejo en el cual tienen participación, de manera respetuosa y fundamentada, las observaciones y peticiones de los estudiantes.

Representar con eficiencia a la comunidad estudiantil manifestando en sus actitudes y tareas su compromiso con los ideales de la Universidad.

**Artículo 18:**

Para el desarrollo de actividades académicas, de investigación, proyección social y bienestar universitario, que permitan promover la formación de los estudiantes, la ampliación de sus intereses y el desarrollo de sus habilidades y cualidades, la Universidad podrá autorizar la conformación de grupos estudiantiles, los

cuales estarán orientados por Los Decanos o Directores de carrera en las cuales participen y por las normas que se contemplen al respecto.

**Artículo 19:**

Los representantes estudiantiles tendrán el derecho de ser eximidos de asistencia a lecciones y otras actividades académicas o de otra índole, cuando las sesiones del Consejo Universitario coincidan con ellas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL BIENESTAR ESTUDIANTIL**

**Artículo 20:**

Son los distintos beneficios que la Universidad Magister tiene para sus estudiantes, a fin de promover el desenvolvimiento de sus actividades académicas.

**Artículo 21:**

Son servicios para el buen desarrollo académico de los estudiantes los siguientes:

- a. El sistema de becas conforme se regula en el Reglamento correspondiente.
- b. Servicios de cafetería.
- c. Servicio de primeros auxilios.
- d. Servicios de consulta por Internet.
- e. Servicio de copiado de documentos conforme se regula en el Reglamento de Servicios Bibliotecarios

**Artículo 22:**

Para recibir los beneficios será requisito indispensable estar matriculado de tiempo completo y no tener en la hoja de vida sanciones disciplinarias en el semestre inmediatamente anterior y en el que solicita el servicio.

**Artículo 23:**

La Rectoría, o quien haga sus veces, estudiará y definirá sobre casos especiales que incrementen los beneficios.

**Artículo 24:**

Las disposiciones relativas al uso de los servicios serán dictadas por resolución rectoral.

## **CAPÍTULO V**

### **ASESORÍA ACADÉMICA PERSONALIZADA**

#### **Artículo 25:**

.La Asesoría Académica es un servicio que ofrece la Universidad Magister a todos los estudiantes y forma parte esencial del proceso educativo, como estrategia formativa, para adecuar la tarea educativa que realiza la Universidad Magister, a las características personales de cada estudiante, en sus diferentes dimensiones y manifestaciones: intelectual, psico-afectiva, ética, familiar, social y espiritual, con el fin de ayudarlo a configurar su proyecto personal de vida, es decir, aprovechando para ello todos los medios que le ofrece la Universidad.

La Asesoría Académica busca personalizar el proceso educativo a través de la relación de ayuda entre un profesor y un estudiante. El Asesor Académico es un profesor que cuenta con un conjunto de actitudes y conocimientos, que le permiten guiar al alumno a lo largo de su vida universitaria y ayudarlo a configurar su proyecto personal.

#### **Artículo 26:**

La Asesoría Académica Personalizada es un derecho de todo estudiante que puede ejercer libremente a lo largo de su programa académico. No obstante lo anterior, la Asesoría Académica Personalizada será preceptiva:

- a. Para el estudiante de los tres primeros períodos académicos en donde ésta ocupa un lugar de primordial importancia por lo que significa el paso del colegio a la vida universitaria.
- b. Para el estudiante cuyo estado académico obedezca a situaciones disciplinarias, administrativas, y aquellas otras que la Universidad y la Facultad o Escuela considere pertinente reforzar para su adecuada formación académica, profesional y humana.

#### **Artículo 27:**

La Universidad Magister considera un deber suyo, emanado de su Misión Institucional, poner todos los medios para que el estudiante pueda acceder oportuna y regularmente a la Asesoría Académica Personalizada, y para que se constituya en parte inseparable de todo proceso educativo que pretenda ayudar al desarrollo integral del estudiante respetando su singularidad e irrepitibilidad.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS EXÁMENES PARCIALES, DE FIN DE CURSO Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **Artículo 28:**

El aprovechamiento de los alumnos en las materias que se enseñan en la Universidad se acreditará por los siguientes medios;

- a) Exámenes parciales

- b) Análisis de casos
- c) Exposiciones orales
- d) Trabajos de investigación dirigida y
- e) Exámenes de fin de curso

Cada profesor deberá señalar en el programa del curso a su cargo el porcentaje que otorgará a cada uno de los medios de evaluación.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA CALIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN**

#### **Artículo 29:**

El promedio de los resultados obtenidos en los exámenes parciales y/o otras modalidades, como se establece en el Artículo 2 de este Reglamento, deberán ser iguales o superiores al 70% para tener derecho a presentarse a examen de fin de curso

#### **Artículo 30:**

El profesor deberá determinar el promedio de los exámenes parciales y/o otras modalidades dirigida, siete días naturales y previos a la fecha de realización del examen de fin de curso y se lo notificará a éstos por el medio que considere idóneo.

#### **Artículo 31:**

El estudiante tendrá por aprobada la materia respectiva cuando, en su nota final, obtenga nota igual o superior al 70%. Si la nota es de 60% a 69% será insuficiente pero con derecho a prueba de ampliación. Si la nota está entre 0 % a 59% se pierde el curso, conforme se establece en el Artículo 58, Capítulo IX del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Magister

#### **Artículo 32:**

El resultado de los exámenes de fin de curso deberá notificarse a los estudiantes y a la Secretaría General de la Universidad en un término que no excederá de siete días naturales. Si el examen fuere oral, el resultado del mismo deberá ponerse en conocimiento del estudiante interesado, inmediatamente después de la prueba.

#### **Artículo 33:**

Una vez notificado el resultado de los exámenes de fin de curso a la Secretaría General, el estudiante podrá obtener las certificaciones de esos resultados.

Así mismo, y en el momento que lo requiera, el estudiante podrá obtener certificaciones de los estudios cursados a ese momento.

**CAPITULO VII**  
**DE LAS PRUEBAS DE GRADUACION**

**Artículo 34:**

Las pruebas de graduación consistirán en la defensa de un trabajo final de graduación, según el grado a que se aspire.

**Artículo 35:**

Se considerarán trabajos finales de graduación Tesis, Proyectos de Investigación, Seminario de Graduación, Práctica dirigida y Elaboración de casos para estudio.

**Artículo 36:**

En lo que respecta a exámenes de grado se estará en lo que dispongan los respectivos Reglamento General de Exámenes y Reglamento General para trabajos finales de graduación.