



ESCUELA TÉCNICA AGRÍCOLA E INDUSTRIAL
TEL. 2475-66-22 TELEFAX 2475-9028
E-mail: etai.santaclara@gmail.com

**ESCUELA TÉCNICA AGRÍCOLA E INDUSTRIAL
(ETAI)**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO

2018

Tabla de contenido

REGLAMENTO DE REGIMEN ACADEMICO	4
Capítulo I. De los Fines y Objetivos.....	4
Capítulo II: Organización Académica de la ETAI	5
Calendario.....	5
Definición de créditos y asignación a los cursos	5
Evaluación de carreras y cursos.....	6
Reconocimientos y equiparaciones	8
Régimen de admisión	9
Títulos.....	10
Graduación.....	10
Becas.....	11
De los docentes.....	12
Otros aspectos.....	14
Capítulo III: Ingreso Estudiantil.....	14
Orientación	14
Procedimiento de matrícula.....	15
Cambios de matrícula o de carrera	17
Retiro de cursos	17

Capítulo IV: Carga Académica.....	18
Horario institucional.....	18
Asistencia.....	19
Bloques de Cursos	20
Capítulo V: Evaluación de los aprendizajes	20
Requisitos para la aprobación de los cursos	21
Reprobación de los cursos	21
Nomenclatura.....	22
Pruebas parciales y final del curso	24
Pruebas extraordinarias.....	25
Aprobación de pruebas por suficiencia	26
Recursos contra calificaciones.....	27
Capítulo VI: Requisitos de graduación y obtención del título de diplomado.....	29
Capítulo VII: Requisitos y Procedimientos para el reconocimiento de cursos realizados en otras Instituciones de Educación Superior debidamente autorizadas.....	31
Capítulo VIII: Disposiciones Finales	32

REGLAMENTO DE REGIMEN ACADÉMICO

Capítulo I. De los Fines y Objetivos

Artículo 01- Este reglamento se establece con el propósito de que los objetivos académicos de la Escuela Técnica Agrícola e Industrial (en adelante ETAI) se alcancen dentro de los lineamientos de una formación integral de sus estudiantes con el mejor concurso y aporte de sus docentes.

Artículo 02- Para los efectos de este Reglamento, se incluyen las siguientes definiciones:

1. Se entiende por “**carga académica**” el número de créditos y la lista de cursos en que se matricula un estudiante por ciclo lectivo.
2. Se entiende por “**Dirección**” la máxima entidad académica de la Universidad, y de ella depende la organización, el funcionamiento, la coordinación y el desarrollo de los programas académicos.
3. Se entiende por “**período académico**” los ciclos lectivos cuya duración será cuatrimestral de 15 semanas.

Capítulo II: Organización Académica de la ETAI

Calendario

Artículo 03- El calendario académico será elaborado por la Dirección de la ETAI, el primer cuatrimestre del curso lectivo dará inicio en el mes de enero de cada año. Se contará con una semana libre para el estudiantado al finalizar cada cuatrimestre. La Semana Santa no será contemplada dentro de las 15 semanas lectivas del respectivo cuatrimestre y se aplicarán los días feriados establecidos por Ley Nacional. En el calendario se consignarán las actividades académicas con los plazos y fechas para su realización, y se pondrá a disposición de los estudiantes.

Artículo 04- Los períodos de cada cuatrimestre serán de 15 semanas de lecciones efectivas. En la semana 16 se aplicaran exámenes de ampliación.

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

Definición de créditos y asignación a los cursos

Artículo 06- Las carreras de diplomado a nivel de pregrado tendrán una duración de dos o tres años, estarán organizadas en seis o nueve ciclos cuatrimestrales de quince semanas, según corresponda, y concluirán con la entrega del título de diplomado. Las carreras deberán cumplir

con un mínimo de 60 hasta un máximo de 96 créditos, la carga académica no podrá exceder de 19 créditos por cuatrimestre y la cantidad de cursos de un plan de estudios no será inferior a 18.

Artículo 07- Se define como crédito la unidad valorativa del trabajo del estudiante que equivale a tres horas reloj semanal de trabajo del mismo, durante 15 semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el docente. Esta definición se aplica para todo tipo de cursos. Toda vez que debe adecuarse al ETAI.

Artículo 08- La ETAI está comprometida a impartir en el cuatrimestre respectivo los cursos que pertenecen al plan de estudios de la carrera debidamente aprobados por el Consejo Superior de Educación.

Evaluación de carreras y cursos

Artículo 09- El docente asignado al curso y los estudiantes podrán concertar variaciones en las estrategias didácticas del programa del curso pero a manera de anexo y nunca como modificación del programa oficial aprobado.

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

Artículo 11- En la primera semana lectiva el docente deberá facilitar una copia del programa del curso vigente, así como explicar cada uno de los criterios de evaluación. No incluye la posibilidad

de eximir algún rubro al final del cuatrimestre. Todos los estudiantes deberán firmar el recibido del programa, el docente entregará copia de ese recibido a la Coordinación de Carrera respectiva.

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

Artículo 13- Queda a criterio del docente establecer las estrategias didácticas que se pondrán en práctica para medir el progreso del estudiante. El docente tiene la obligación de explicar al inicio del curso las rubricas respectivas.

Artículo 14- Para realizar reposición de pruebas programadas, el estudiante deberá presentar por escrito al docente una solicitud debidamente justificada (dictamen médico, acta de defunción si fuera el caso), este trámite deber hacerlo dentro de los tres días hábiles siguientes de aplicada la prueba ordinaria. El docente debe resolver en no más de tres días hábiles, dar conocimiento si aplica o no la prueba. Si la solicitud no se presenta, o si esta se presenta y no se considera justificada, el docente asignará la nota mínima de 10 puntos. Toda prueba de reposición debe ser cancelada antes de aplicarla.

Artículo 15- Si el estudiante matricula un curso al cual asiste y decide retirarse del curso después de la fecha límite para retiro justificado en la calificación final se le asignara como nota mínima del curso un 40 o los puntos obtenidos en caso de ser mayor a la nota mínima.

Reconocimientos y equiparaciones

Artículo 16- El trámite de equiparación debe realizarse en el I Cuatrimestre en que inicia el plan de estudios en la ETAI. Cuando alguno de los cursos a convalidar sea requisito para matricular en el I Cuatrimestre del plan de Estudios, la solicitud de convalidación debe presentarse con al menos un mes de anticipación al inicio del cuatrimestre. Además, la ETAI se reserva el derecho de convalidar o no cursos, o aceptar y rechazar la documentación que se aporte por parte del interesado, y podrá solicitar información complementaria cuando así lo considere pertinente.

Artículo 17- La Institución se reserva el derecho de fijar un arancel por la convalidación de cursos el cual podrá ser ajustado anualmente, según así lo decida la Institución.

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

Artículo 19- Los cursos aprobados por el estudiante en otras carreras también impartidas por la ETAI podrán ser convalidadas y reconocidas dentro de otra carrera que imparta la ETAI, en la cual se encuentre matriculado el estudiante, siempre y cuando estén contemplados en el plan de estudios de la carrera que cursa.

Artículo 20- Las carreras entran en vigencia una vez autorizadas por el Consejo Superior de Educación y se cierran conforme al procedimiento establecido en el Decreto Ejecutivo 38639-MEP. La entrada en vigencia de las actualizaciones o modificaciones de los planes de estudio de una carrera de Diplomado se aplicará a los estudiantes de nuevo ingreso del periodo lectivo siguiente; sin perjuicio de que los estudiantes ya matriculados, decidan voluntariamente y por escrito someterse a los mismos.

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

Artículo 21- La ETAI podrá suscribir convenios de cooperación e intercambio de servicios y tecnología con instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como extranjeras.

Régimen de admisión

Artículo 22- La admisión a los diplomados a nivel de pregrado que ofrece la ETAI será regulado por los lineamientos que defina la Dirección de la ETAI. Los estudiantes que deseen ingresar, deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Original y dos fotocopias del Título de Bachiller en Educación Media o su equivalente.
2. Dos fotografías tamaño pasaporte.
3. Póliza Estudiantil del Instituto Nacional de Seguros.
4. Cancelar los aranceles estipulados.

Artículo 23- La ETAI se reservará el derecho de matrícula del período siguiente si él estudiante se encontrarse moroso.

Títulos

Artículo 24- El objetivo principal de la enseñanza superior parauniversitaria que ofrece la ETAI, consiste en el ofrecimiento continuo y regular, a personas graduadas de la Educación Diversificada o con título equivalente oficialmente reconocido, de carreras cortas, bajo una modalidad presencial. Estas carreras tendrán una duración de dos años, finalizando con la obtención de un título de diplomado a nivel pregrado entre la Educación Diversificada y la Educación Superior Universitaria. Este título le dará derecho al ejercicio de la actividad para la cual se ha capacitado.

Graduación

Artículo 25- Una vez concluido el plan de estudios del diplomado a nivel de pregrado, el estudiante deberá someterse a la evaluación final de graduación, la cual consiste de una práctica supervisada.

Artículo 26- La **práctica supervisada** tendrá como nota mínima para aprobar un 70.

Contra la calificación final cabrán los recursos ordinarios de revocatoria con apelación subsidiaria o de reposición. El recurso deberá ser interpuesto ante la oficina del Coordinador de Carrera dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación al estudiante. El escrito debe

contener en forma debidamente razonada y fundada, el señalamiento expreso y detallado de los aspectos que se objetan. Además debe ir acompañado del nombre completo del gestionante, el número de identificación, el medio para notificarle, la fecha y la firma.

El Coordinador de Carrera en conjunto con el delegado supervisor, deberán resolver el recurso de apelación, dentro de los 8 días naturales posteriores a su recibo. En los casos en que el recurso de apelación sea procedente, se dará traslado de las acciones recursivas al Director, para que se pronuncie respecto a la apelación en subsidio planteada. Para tal efecto, se adjuntará a la documentación, copia de la resolución que resolvió el recurso de revocatoria. El Director resolverá los recursos de apelación, dentro de los 8 días siguientes al recibo del expediente; lo anterior conforme lo estipulado en los artículos 342 y siguientes de la ley 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas.

Becas

Artículo 27- La Escuela Técnica Agrícola e Industrial (ETAI) ofrecerá becas a aquellos estudiantes parauniversitarios que enfrentan alguna situación especial de índole económica que obstaculice o limite su desarrollo académico, así como otros beneficios que estimulen la formación integral.

La beca consiste en brindar una exoneración parcial o total en el pago de los aranceles establecidos para: derechos de estudio y residencia estudiantil. En casos especiales se considerará y se solicitará a la Junta Directiva el otorgamiento de subsidio para alimentación.

1. El (la) estudiante acreditado para gozar de este beneficio deberá mantener excelente comportamiento dentro y en actividades fuera de la Institución cuando la represente.
2. Mantener notas finales superiores a 80 (ochenta) en cada cuatrimestre.
3. Cumplir con las horas becas asignadas por la Unidad de Bienestar Estudiantil.
4. Participar en grupos, talleres y actividades formativas, culturales, deportivas y de servicio institucional.

Del cumplimiento de las responsabilidades y deberes dependerá continuar con la beca en los cuatrimestres posteriores.

Artículo 28- Participación de los estudiantes en el programa de becas, los cuales deben realizar la solicitud formal, llenando el formulario respectivo y aportando la documentación requerida para dichos efectos, en las fechas establecidas para el trámite de beca establecido en la Normativa Interna de la ETAI.

Artículo 29 – Una vez presentada la solicitud formal de la beca, la Unidad de Bienestar Estudiantil realizará el análisis correspondiente.

De los docentes

Artículo 30- Los docentes son los funcionarios que de acuerdo con su formación y la conveniencia de la Escuela, se dedican principalmente a la docencia aunque pueden realizar tareas de investigación y extensión según se determine con anterioridad en acuerdo con la Dirección.

Artículo 31- Son responsabilidades de los docentes las siguientes:

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

- a. Responder a consultas específicas sobre el tema por parte de la Dirección durante el cuatrimestre.

Otros aspectos

Artículo 32- De los Planes de Estudio

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

Artículo 33- La Dirección de la ETAI preparará las respectivas modificaciones curriculares a los planes de estudios de las carreras aprobadas y serán presentadas al Consejo Superior de Educación para su conocimiento y aprobación.

Artículo 34- La ETAI por ser una Institución de la Iglesia Católica participará de las actividades religiosas a los estudiantes parauniversitarios que lo deseen.

Capítulo III: Ingreso Estudiantil

Orientación

Artículo 35- La Unidad de Bienestar Estudiantil ofrecerá a sus estudiantes un espacio de escucha, orientación, asesoramiento y asistencia ante situaciones conflictivas que pueden afectar su desempeño educativo.

Artículo 36- La Unidad de Bienestar Estudiantil detectará, con la ayuda de los docentes, factores que afecten el rendimiento del estudiante y ofrecerá atención a las adecuaciones curriculares a aquellos estudiantes que lo requieran.

Artículo 37- Se brindará atención en horarios favorables para el estudiante, incluso en horario nocturno, previa cita con la persona encargada.

Artículo 38- La Coordinación de Carrera y la Dirección también brindaran orientación e inducción en los diferentes procesos académicos y administrativos que requiera realizar el estudiante.

Procedimiento de matrícula

Artículo 39- Para matricularse en las carreras de diplomado que ofrece la ETAI es requisito la condición de Bachiller en Educación Media, o su equivalente.

Artículo 40- Serán estudiantes de la ETAI aquellas personas que hayan sido admitidas conforme a lo estipulado en los artículos 03,04 y 05 del Reglamento de Vida Estudiantil de ETAI.

Artículo 41- El proceso de matrícula de los cursos se realizará por cuatrimestre en las fechas establecidas en el calendario académico de la ETAI, calendario cada cuatrimestre contará con 15 semanas.

Artículo 42- De ser necesario, la ETAI establecerá procedimientos especiales para la matrícula, cuando un estudiante tenga rezagados cursos, ya sea porque los haya reprobado o no los haya matriculado en el periodo en el que fueron ofertados. La ETAI establecerá planes remediales para aquellos estudiantes regulares que se encuentran avanzados con respecto al plan de estudios, de manera que se les garantice la matrícula de los cursos para que puedan culminar sus estudios.

Artículo 43- Para formalizar su matrícula todo estudiante deberá presentar la cancelación de sus derechos de matrícula y debe encontrarse libre de cualquier otra obligación financiera con la institución.

Artículo 44- Un estudiante no podrá tomar cursos de otra carrera salvo que este matriculado en ésta.

Artículo 45- Los requisitos y correquisitos de cada curso deben estar aprobados por el estudiante para realizar la matrícula correspondiente del siguiente curso.

Cambios de matrícula o de carrera

Artículo 46- Todo estudiante matriculado en un determinado diplomado podrá solicitar cambio a otra carrera mediante nota escrita a la Dirección y antes de que inicie un nuevo período lectivo cuatrimestral.

Retiro de cursos

Artículo 47- El o la estudiante que requiera retirarse formalmente de la ETAI sin costo alguno podrá hacerlo durante las dos primeras semanas del cuatrimestre matriculado, si lo hace a partir de la tercera semana del cuatrimestre deberá cancelar todos los aranceles matriculados. Para hacer el retiro deberá hacerlo mediante la presentación de una nota escrita y firmada por el interesado, ante la Dirección de la Escuela. El retiro justificado implicará la devolución de dinero si lo hubiese, salvo que a criterio de la Administración General se justifique lo contrario.

Artículo 48- Si el retiro se realiza formalmente durante las primeras dos semanas del cuatrimestre, los cursos aparecerán en el informe de calificaciones con la abreviatura RT (retirado) y académicamente se considerarán como no cursadas. Si se retira después del periodo o si no formaliza el retiro ante la Dirección, los cursos se consignarán en el informe de notas como REP (reprobadas). En estas últimas condiciones, los créditos de cursos reprobados deben ser cancelados en su totalidad.

Artículo 49- El estudiante que así lo requiera, podrá solicitar ante la Dirección el congelamiento de estudios. Si el trámite se aprueba, los cursos se consignarán en el informe de notas como C

(congelados) y se considerarán como temporalmente suspendidos, siempre que haya cancelado el costo total de los créditos.

Artículo 50- El período de congelamiento no podrá ser mayor a un cuatrimestre salvo que exista disposición diferente por escrito por parte de la Dirección de la Escuela. Para reincorporarse a la Escuela, el interesado deberá enviar nota escrita a la Dirección en el periodo de matrícula para el cuatrimestre respectivo.

Artículo 51- Si hay causas justificadas, el estudiante puede solicitar el Retiro Justificado Especial, aunque se halla vencido el periodo para el retiro de materias. Opcionalmente, el estudiante puede acogerse al congelamiento de matrícula.

Capítulo IV: Carga Académica

Horario institucional

Artículo 52- La ETAI establece el periodo lectivo cuatrimestralmente, dando inicio el primer cuatrimestre el segundo lunes de cada año.

Artículo 53- La ETAI ofrecerá Diplomados en horario vespertino - nocturno y en horario diurno, en días de lunes a viernes.

Artículo 54- Todos los cursos que ofrece la ETAI serán bajo la modalidad presencial.

Artículo 55- Cuando el horario establecido para algún curso requiere ser modificado de un modo permanente deberá hacerse por escrito ante la Dirección, siempre y cuando estén anuentes todos los estudiantes matriculados y el docente que lo imparte. En todos los casos, se debe comunicar al Director de la ETAI los cambios propuestos y este debe autorizarlos y comunicarlo por escrito a los involucrados.

Asistencia

Artículo 56- Cada lección tendrá una duración de cincuenta minutos.

Artículo 57- Para todos los cursos la asistencia es obligatoria y aun cuando no se pondera en la evaluación, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

1. Se considerará como llegada tardía la llegada injustificada del estudiante entre los primeros 5 y 15 minutos de la hora fijada para el inicio de la clase.
2. Se considerará como ausencia la llegada injustificada después de los 15 minutos. La acumulación de tres llegadas tardías se considerará como equivalentes a una ausencia.

Artículo 58- En caso de que un docente no se presente en los primeros 30 minutos después de la hora de inicio, los estudiantes podrán retirarse de la clase sin perjuicio para ellos, siempre y cuando informen de la falta a la Dirección de la ETAI y lo hagan constar por escrito y con las firmas de los estudiantes presentes. Se exceptúan los casos en que se comunique de previo a los

estudiantes sobre el atraso del docente y con justificaciones aprobadas por el Director. En cualquiera de los casos, el docente está en la obligación de reponer las clases perdidas.

Artículo 59- Si el docente designado no se presenta quince minutos después de la hora señalada para la realización de una prueba, los estudiantes tendrán derecho a convenir con el docente o la Dirección, la fijación de una nueva fecha para su realización.

Bloques de Cursos

Artículo 60- El plan de estudios y el programa del curso por impartir por el docente deberán ser conforme al aprobado por el Consejo Superior de Educación. Las estrategias y metodologías serán propuestas por el docente a la Coordinación de Carrera para su aprobación previamente a su implementación.

Artículo 61- La Institución debe de ofrecer a los estudiantes, en cada cuatrimestre los cursos que conforman el plan de estudios de cada carrera activa según el orden establecido en la malla curricular. Las propuestas de modificación al Plan de Estudios deberán de remitirse para su aprobación al Consejo Superior de Educación en concordancia con el artículo 40 y 76 del Decreto Ejecutivo N 38639-MEP y Artículo 66 Ley 6541.

Capítulo V: Evaluación de los aprendizajes

Requisitos para la aprobación de los cursos

Artículo 62- La nota numérica mínima de aprobación de los cursos regulares es 70 (setenta). Su valor no está sujeto al redondeo convencional sino que es al valor absoluto con dos decimales, que resulte de la sumatoria de las calificaciones que el estudiante obtuvo durante el curso.

Artículo 63- El docente debe comunicar a los estudiantes las fechas de realización de pruebas con un mínimo de ocho días naturales de anticipación.

Reprobación de los cursos

Artículo 64- El estudiante reprueba un curso si obtiene menos de 70 como nota final del mismo.

Artículo 65- La asistencia a los cursos es obligatoria, el estudiante que obtenga tres ausencias injustificadas reprobará el curso.

Artículo 66- Cuando el estudiante reprueba un curso, puede matricularlo nuevamente sin restricciones en la siguiente oportunidad en que este se brinde. Es responsabilidad del estudiante asumir las consecuencias de disponibilidad de horario que se puedan derivar de esta situación. Excepto que se trate de los últimos cursos del último cuatrimestre de la carrera, para lo cual la institución desarrollará un plan remedial al efecto.

Artículo 67- El estudiante que reprueba por segunda vez un curso:

1. Cuando matricule de nuevo el curso, debe matricularlo solo si hay disponibilidad de horario.
2. Si el estudiante pierde un mismo curso por tercera vez, en la siguiente ocasión que se ofrezca no podrá matricular más de tres cursos en total para el cuatrimestre y no se aplicará ningún levantamiento de requisitos.

Nomenclatura

Artículo 68- La Nomenclatura utilizada, de acuerdo a la situación es la siguiente:

Anotación	Definición
RI	Retiro Injustificado: se asigna al estudiante que abandona un curso después del período oficial de cambios de curso. Es una baja de curso que se asigna al estudiante que no se haya presentado a clases, que se haya ausentado a más del 15% de las lecciones en un período, y que no haya tenido ninguna nota registrada hasta el momento. Aparece en su expediente.
RJ	Retiro Justificado: se asigna al estudiante cuando se retira durante el período oficial de cambios del curso, mediando para ello una justificación debidamente aceptada por las autoridades de la ETAI. Debe completar la fórmula y entregarla a la oficina de secretaría, para luego llevarla al Departamento de Tesorería.

REP	Reprobado: se asigna cuando el estudiante obtiene un promedio final menor de 70 puntos. También reprueba un curso el estudiante que se retire injustificadamente y tenga notas registradas en ese curso.
APR	Aprobado: se utiliza cuando el estudiante obtiene un promedio final igual o mayor de 70 puntos.
PSUF	Prueba por Suficiencia: se utiliza cuando el estudiante realiza una prueba por suficiencia. Esta prueba debe aprobarse con una calificación igual o mayor a 80.
PEXT	Prueba Extraordinaria: se utiliza cuando el estudiante realiza una prueba extraordinaria para aprobar un curso. Esta prueba debe aprobarse con una calificación igual o mayor a 70.

Artículo 69- Las siguientes abreviaturas se consignarán en las ocasiones en que sea necesario:

ABREVIATURAS	
ETAI	Escuela Técnica Agrícola e Industrial
REETAI	Representación Estudiantil, en la Escuela Técnica Agrícola e Industrial
TEEETAI	Tribunal Electoral Estudiantil Escuela Técnica Agrícola e Industrial

Pruebas parciales y final del curso

Artículo 70- En caso de modificación de la fecha de la realización de una prueba, deberá contarse de antemano con la aprobación unánime y por escrito de los estudiantes del curso, con al menos 8 días hábiles antes de la fecha que se desea modificar, excepto en casos extraordinarios, con el debido visto bueno del Coordinador de Carrera.

Artículo 71- En caso de enfermedad o incapacidad física o mental temporal, comprobada por certificación médica emitida por un profesional respectivo debidamente colegiado, el estudiante que lo solicite a la Dirección tendrá derecho a que le efectúen las evaluaciones que no tuvo oportunidad de realizar, pagando los derechos que corresponden.

Artículo 72- En el caso de que un docente extravíe el examen de un estudiante sea individual o grupal, este se hará acreedor a una nota automática de 80 (ochenta) o podrá repetir la prueba si así lo solicita el estudiante. Ambos casos son excluyentes. La Dirección determinará la sanción correspondiente para el docente si el caso lo amerita.

Artículo 73- Si el docente no se presenta o llegara tarde 30 minutos después de la hora señalada para la realización de una prueba, los estudiantes tendrán derecho a reprogramar con el docente dicha prueba, el día y la hora que convenga a todos los estudiantes por lo que el docente no podrá imponer arbitrariamente una fecha de reposición. Se exceptúan los casos en que se comunique de previo a los estudiantes sobre el atraso del docente y con justificaciones aprobadas por el Coordinador de Carrera.

Artículo 74- El docente está obligado a comunicar las notas obtenidas en pruebas orales o escritas en un periodo no mayor a ocho días hábiles después de efectuada la prueba, excepto por circunstancias especiales determinadas por la Dirección.

Pruebas extraordinarias

Artículo 75- Las pruebas extraordinarias se realizarán 5 días hábiles después de que el docente haya entregado el promedio final del curso. Las mismas se aprueban con una nota mínima de 70 puntos y en el promedio del departamento de registro se coloca esa nota, aun cuando el estudiante haya ganado una nota superior en el examen extraordinario.

Artículo 76- Para que un estudiante pueda realizar un examen extraordinario, debe de tener su nota final del curso superior o igual a 60 puntos y menor a 70.

Aprobación de pruebas por suficiencia

Artículo 77- Se entiende pruebas por suficiencia, cuando un o una estudiante considera poseer los conocimientos pertinentes a los contenidos de un curso, y para obviar la asistencia presencial al curso durante el cuatrimestre, decide presentar un único examen.

Artículo 78- Para solicitar una prueba por suficiencia, el interesado debe de presentar nota por escrito, indicando el curso, razones y la Institución fijará un periodo de aplicación de las pruebas dentro del calendario escolar.

Artículo 79- Las pruebas por suficiencia deben matricularse al inicio de la carrera o al menos en los tres primeros cuatrimestres del plan de estudios cuando los cursos sean consecutivos o requisitos unos de otros.

Artículo 80- No se autoriza la presentación de varias suficiencias en un solo cuatrimestre, cuando se trate de cursos que dependen de los requisitos directos que no haya aprobado el estudiante.

Artículo 81- La nota mínima para aprobar un curso por suficiencia es 80 puntos, misma nota que el departamento de admisión y registro colocará en el expediente del estudiante, aun cuando haya obtenido una nota superior.

Recursos contra calificaciones

Artículo 82- Cuando un estudiante no estuviese conforme con la nota o calificación de un examen, prueba corta o trabajo escrito, podrá presentar formal recurso de revocatoria ante el docente del curso en un periodo no mayor a 3 días hábiles después de haber recibido la calificación de la prueba. Este recurso debe especificar claramente en qué aspectos el estudiante considera que fue erróneamente evaluado. El docente cuenta con ocho días naturales para resolver en primera instancia y en forma razonada, el recurso del estudiante. Debe notificar lo resuelto al estudiante.

Artículo 83- Cuando un estudiante no esté conforme con la respuesta a su recurso de revocatoria, podrá presentar formal recurso de apelación en segunda instancia al Coordinador de Carrera en el transcurso de tres días hábiles posteriores a la fecha de respuesta del recurso. En esta apelación debe especificar claramente los motivos de su disconformidad. El Coordinador de Carrera cuenta con el plazo de ocho días naturales para resolver el recurso de apelación debidamente fundamentado. Debe notificar lo resuelto al estudiante.

Artículo 84- Para resolver el recurso de apelación el Coordinador de Carrera se podrá asesorar por uno o más especialistas en la temática que se está evaluando en la prueba, distinto al docente que resolvió en primera instancia.

Artículo 85- Contra la calificación final de la opción de evaluación final de graduación, práctica supervisada, cabrán los recursos ordinarios de revocatoria con apelación subsidiaria o de apelación. El recurso deberá ser interpuesto ante la oficina del Coordinador de Carrera, dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación al estudiante. El escrito debe contener en forma debidamente razonada y fundada el señalamiento expreso y detallado de los aspectos que se obtengan. Además debe ir acompañado del nombre completo del gestionante, el número de identificación, el medio para notificarle, la fecha y firma.

Artículo 86- El Coordinador de Carrera en conjunto con el Delegado asignado por el Consejo Superior de Educación, deberán resolver el recurso de revocatoria, dentro de los ocho días naturales posteriores a su recibo. En los casos en que el recurso de apelación sea procedente, se dará traslado de las acciones recursivas al Director, para que se pronuncie respecto a la apelación en subsidio planteada. Para tal efecto se adjuntará a la documentación copia de la resolución que resolvió el recurso de revocatoria.

Artículo 87- El Director resolverá en segunda instancia el recurso de apelación, dentro de los 8 días hábiles siguientes al recibido del expediente; lo anterior conforme lo estipulado en los artículos 342 y siguientes de la Ley 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas y dará como agotada la vía administrativa. Debe notificar lo resuelto al estudiante.

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

Artículo 88- Para que un estudiante pueda obtener el título de Diplomado Parauniversitario deberá tener aprobados el plan de estudios respectivos de la carrera así como la evaluación final de graduación. La evaluación final de graduación se aprueba con nota de 70.

Artículo 89- Una vez concluido el plan de estudios, el estudiante deberá someterse a la evaluación final de graduación.

Artículo 90- Es requisito para realizar la evaluación final de graduación en la opción aprobada para cada carrera por parte del Consejo Superior de Educación: aprobar previamente la totalidad de los cursos de la carrera que cursa.

Cumplir con los trámites administrativos establecidos para realizar la opción final de graduación.

Artículo 91- La institución ofrecerá a sus estudiantes la opción de evaluación final de graduación debidamente aprobada por el Consejo Superior de Educación.

Artículo 92- Al cumplir satisfactoriamente los requisitos de graduación, el estudiante obtendrá el título de diplomado a nivel de pregrado correspondiente, dándose con ello por formalmente finalizada la carrera de que se trate. Conforme lo establece el artículo 9 en concordancia con el

11, ambos de la Ley 6541 del 19 de noviembre de 1980, el diplomado da el derecho al ejercicio de la actividad, para la cual se ha formado el estudiante; o bien, en los casos en que tuviera que colegiarse, el referido título tendrá la validez suficiente para lograr la incorporación al colegio profesional respectivo.

Artículo 93- El estudiante que repruebe la opción de evaluación final de graduación, podrá matricularla nuevamente cancelando los costos correspondientes.

Artículo 94 - Los aranceles por derecho del acto de graduación son establecidos por la Dirección.

Artículo 95 – El acto de graduación es organizado por la Dirección de la ETAI y para ello cuenta con su propio protocolo. El estudiante que no pueda asistir al acto de graduación por razones justificadas deberá informarlo al Director de ETAI, a efecto de que se le asigne fecha de juramentación y que se le realice la entrega del título de Diplomado Parauniversitario.

Capítulo VII: Requisitos y Procedimientos para el reconocimiento de cursos realizados en otras Instituciones de Educación Superior debidamente autorizadas.

Artículo 96- La ETAI podrá reconocer hasta un máximo del 40% de los cursos de una carrera de diplomado a nivel de pregrado, a aquellos estudiantes que provengan de otras instituciones, siempre que guarden una similitud de al menos el 60% a nivel de objetivos y contenidos.

Artículo 97- Para el reconocimiento de cursos el estudiante debe llenar la solicitud que para tal efecto existe, indicando el nombre del curso que desea convalidar y presentando una copia del programa del curso aprobado en otra Institución, en la que se indique lo siguiente:

1. El nombre del curso.
2. El código.
3. El número de créditos.
4. Asistencia
5. Los objetivos generales y específicos.
6. Los contenidos detallados.
7. La metodología o estrategia de enseñanza utilizada.
8. El sistema evaluativo.
9. La bibliografía empleada.
10. El año en que se impartió el curso.

11. El docente encargado.

12. La normativa de aprobación del curso.

Artículo 98- El documento debe traer sellos oficiales de la institución que lo impartió en cada una de las hojas del mismo, así como aportar una certificación de notas del estudiante en esa institución. Así mismo, la institución deberá estar reconocida por el Consejo Superior de Educación, CONESUP, CONARE o entidad competente.

Artículo 99- La ETAI realizará el estudio respectivo y de cumplir la solicitud con los criterios pertinentes, técnicos y jurídicamente establecidos, se procederá al reconocimiento del curso.

Artículo 100- El procedimiento de solicitud de reconocimiento y equiparación deberá concretarse en el mismo periodo y procedimiento establecido en este reglamento para la convalidación, sea, en el primer cuatrimestre en que el estudiante inicia el Plan de Estudios de la carrera en la ETAI, y ante el Departamento de Admisión y Registro.

Capítulo VIII: Disposiciones Finales

Artículo 101- La ETAI podrá suscribir convenios de articulación con las instituciones de Educación Superior Universitaria, públicas y privadas que permitan continuar con el proceso

formativo del diplomado en las ofertas académicas que imparten las universidades para garantizar la continuidad de estudio en grados académicos superiores.

Artículo 102- Tanto el Reglamento de Régimen Académico, como las propuestas de modificación a este, deben remitirse para su aprobación al Consejo Superior de Educación para su conocimiento y aprobación.

Artículo 103- El presente Reglamento de Régimen Académico y sus posteriores reformas, entrarán en vigencia con la aprobación del Consejo Superior de Educación.