

MANUAL DE POLÍTICAS Y NORMAS  
DEL RÉGIMEN DOCENTE

UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

- U L A C I T -

# Índice

<b>Información general</b> .....	<b>9</b>
Nuestra Misión .....	11
Objetivos de ULACIT .....	11
UNESCO 1968 .....	11
Áreas transversales de aptitud .....	12
<b>Filosofía y valores para el docente</b> .....	<b>15</b>
Capítulo I: Disposiciones generales .....	17
Capítulo II:De los requisitos de contratación y orientación .....	18
Capítulo III:Del expediente del profesor .....	21
Capítulo IV: De la administración de los cursos .....	22
Capítulo V: De la asistencia y puntualidad del profesor .....	23
Capítulo VI:De las obligaciones administrativas del profesor .....	26
Capítulo VII:De la biblioteca y recursos de aprendizaje .....	27
Capítulo VIII:De las normas de evaluación .....	28
Capítulo IX:De las actividades de formación complementarias .....	32
Capítulo X: De los estudios independientes .....	32
Capítulo XI:De los estacionamientos .....	34
Capítulo XII:De las obligaciones de los profesores .....	34
<b>Ley N° 7476 Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia</b> .....	<b>39</b>
Capítulo I:Fundamento .....	40
Capítulo II:Objetivo y Definiciones .....	40
Capítulo III:Prevención del Hostigamiento Sexual .....	40
Capítulo IV: Responsabilidades y Garantías .....	41
Capítulo V:Procedimiento Judicial para Sancionar el Hostigamiento Sexual .....	42
Capítulo VI:Sanciones .....	43
Capítulo VII:Disposiciones Finales .....	43
Disposiciones Transitorias .....	44

# *Información general*

De aquí la importancia histórica que tiene devolver a la Universidad su tarea central de ilustración del hombre, de enseñarle la plena cultura del tiempo, de descubrirle con verdadera claridad y precisión el gigantesco mundo presente, donde tiene que encajarse su vida para ser auténtica.

Ortega y Gasset, J. (1982)



## **Nuestra misión**

Proveemos una formación que estimule y ayude al alumno a formular su proyecto de vida y desarrollamos su capacidad de llevarlo a cabo.

ULACIT asume el compromiso de ser una institución universitaria líder en América Latina en la formación integral de recursos humanos para un desarrollo sostenible.

Se concentra en la preparación de profesionales con una sólida cultura científica, tecnológica y humanística, capaces de obtener una visión objetiva de la realidad y de generar, implementar y administrar cambios orientados hacia la promoción humana.

## **Objetivos de ULACIT**

“En realidad, con demasiada frecuencia se empieza a planear la educación sin haber determinado rigurosamente las finalidades pertinentes. La falta de objetivos o unos objetivos demasiado imprecisos o poco coherentes, puede tener consecuencias graves”.

(UNESCO)

Por ello es que ULACIT dirige todos sus esfuerzos hacia los siguientes objetivos:

- Satisfacer las necesidades del cliente interno y externo, de los alumnos y personas que trabajan en ULACIT.
- Brindar la mejor calidad en la educación y en los servicios que ofrecemos.
- Lograr la ventaja competitiva en el mercado educativo universitario.

## **Áreas transversales de aptitud**

Todos los alumnos están llamados a ejercitar y desarrollar sus aptitudes por medio del currículum y las actividades extracurriculares, en siete áreas:

### ***La investigación***

El graduado de **ULACIT** debe tener una actitud investigativa lógico-metodológica, sobre todo a raíz del advenimiento de la cultura del conocimiento. Más que acceder a la información, debe saber qué hacer con ella.

### ***La proyección internacional***

El siglo XXI lo será de globalización de mercados, información, comunicación y transportes. El contacto con el exterior es inevitable e imprescindible. Los graduados de **ULACIT** deben asumir su responsabilidad como ciudadanos del mundo y comprender el papel que desempeña su país en el contexto internacional.

### ***La tecnología***

La Misión de **ULACIT** se refiere a una “cultura tecnológica”: el comportamiento de organizar lógicamente las cosas, para que sean mejor observadas, comprendidas y transmitidas. Los graduados de **ULACIT** deben conocer ampliamente las herramientas tecnológicas a su disposición para lograr este cometido, y usarlas responsablemente y con seguridad.

### ***El inglés***

En el año 2000, un cuarto de la población mundial ya habla inglés. El inglés como idioma de intercambio entre las culturas es una realidad, y todos los graduados deben dominarlo como mínimo en el nivel funcional, para ser capaces de navegar en Internet, consultar bibliografía diversa, redactar informes, o sencillamente dar información a un turista.

### ***La educación integral***

La misión de **ULACIT** alude a una “cultura humanística”. Eventos del presente y futuro conllevan ciertos dilemas económicos, políticos y sociales. Si estos no son comprendidos, no se pueden generar soluciones. Por otro lado, para una mejor adaptación de las personas al cambio y a la globalización, no basta una formación técnica. Esta debe ser complementada por estudios que preparen integralmente al ser humano para enfrentar los retos del futuro.

### ***La filosofía empresarial***

Al haberse fundado **ULACIT** como escuela empresarial, es natural que sus graduados posean un espíritu emprendedor, ya sean abogados, directores de centros de educación preescolar, ingenieros, odontólogos, contadores o administradores. Los graduados deben estar facultados para crear, administrar, e innovar en sus propias empresas.

### ***La calidad***

La conciencia de la calidad es elemental en cualquier ámbito de acción. Los graduados de **ULACIT** deben dominar los conceptos y herramientas de la calidad, que generen mejoramiento continuo en sus vidas. Habitantes podrá coadyuvar en este proceso.

# *Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología*

## *Filosofía y valores para el docente*

### *EL PROFESOR QUE REQUIERE ULACIT*

“El nuevo maestro recobraría su autoridad sólo desde su saber, y no requerirá de la imposición ni del castigo institucional para ser acatado. Su tarea no es dictar clase, ni entregar la instrucción, ni transmitir fórmulas, teorías o conceptos... Es el que crea la situación, la experiencia que permite al alumno tomar el primer aire e impulsarse con energía a la conquista de un nuevo mundo que tiene que construir su interioridad para poder comprenderlo”.

*Rafael Flores (1994)*

# ULACIT

UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA DE CIENCIA Y TECNOLOGIA



## ***Capítulo I:*** ***Disposiciones generales***

**Artículo 1.1** El presente manual establece las políticas y normas internas que regulan y aseguran una adecuada relación entre el docente y la Institución, en concordancia con las disposiciones establecidas mediante la legislación laboral vigente.

**Artículo 1.2** Pertener al régimen académico conlleva a los miembros del cuerpo docente responsabilidades y derechos para el avance del crecimiento intelectual de los estudiantes y el desarrollo de la sociedad. El Manual de Políticas y Normas se aplica al cuerpo de profesores de ULACIT, incluyendo a aquellos que trabajan en sedes regionales de ULACIT y mediante el convenio ULACIT-ITEA. Todo el personal docente está bajo la obligación de conocerlo en su totalidad, razón por la cual el desconocimiento de reglas y procedimientos no será aceptado como justificación para haber incumplido alguna norma. Para cumplir con esta disposición, será responsabilidad del profesor solicitar una copia de dicho manual en la Dirección Académica.

**Artículo 1.3** Estas políticas y normas entrarán en vigencia en el momento de su comunicación y complementan las disposiciones reglamentarias establecidas en el Código de Trabajo y Leyes conexas. Tales políticas y normas serán de acatamiento obligatorio para todos los docentes, ya sean antiguos o de nuevo ingreso. La Universidad se reserva el derecho de cambiar cualquier disposición relativa al cuerpo docente.

**Artículo 1.4** Para los efectos de este manual, se incluyen las siguientes definiciones:

- a) Se entiende por crédito la unidad de medida de peso académico de aprendizaje obtenido por el estudiante, equivalente a tres horas reloj semanales de trabajo, durante quince semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor.
- b) Se entiende por carga académica el número de créditos y la lista de cursos en los que se matricule el estudiante por ciclo lectivo.
- c) Se entiende por Dirección Académica la máxima entidad académica de la Universidad, y de ella depende la organización, el funcionamiento, la coordinación y el desarrollo de los programas académicos.
- d) Se entiende por periodos académicos los ciclos lectivos cuya duración será:
  - i. Semestres: 23 semanas
  - ii. Cuatrimestres: 15 semanas
  - iii. Trimestres: 12 semanas
  - iv. Bimestres: 8 semanas
  - v. Cuatrimestre intensivo: 8 semanas

**Artículo 1.5** Para los efectos del presente Reglamento, se define como cuerpo docente de ULACIT el personal contratado con el fin principal de hacerse cargo de la administración docente de la Universidad y las Escuelas, de dictar clases, orientar o asesorar a los estudiantes en el proceso académico didáctico, así como de realizar labores de investigación y extensión universitaria.

**Artículo 1.6** Dicho personal ha de estar respaldado por un título otorgado por ULACIT, o por cualesquiera otra universidad de reconocido prestigio nacional o

internacional, cuya homologación pueda ser compatible con los correspondientes principios y fundamentaciones académicas de aquella. Además, debe cumplir con los demás requisitos de contratación estipulados en este manual.

**Artículo 1.7** El cuerpo docente está integrado por tres categorías de profesores: los regulares, los visitantes y los honorarios. Los profesores regulares son aquellos que reúnen los requisitos para pertenecer de forma permanente al régimen académico de nuestra Universidad, y visitantes aquellos profesionales distinguidos que provengan de otra institución, y que en reconocimiento por sus méritos, sean invitados a colaborar temporalmente con ULACIT. Son profesores honorarios aquellos ciudadanos costarricenses o extranjeros que se han destacado por sus contribuciones especiales a las comunidades, países y a la Universidad, en cualesquiera de las áreas de las artes, ciencias, letras o tecnología y que merezcan, a juicio de la Dirección Académica, esta alta distinción honorífica.

**Artículo 1.8** Los beneficios laborales y otras condiciones de los profesores invitados, serán equivalentes en su categoría al cuerpo docente propio de la Universidad. Las condiciones y beneficios adicionales, gastos de viaje y viáticos, si los hubiera, serán aprobados por la Vicepresidencia Académica.

**Artículo 1.9** El personal docente de ULACIT acepta el compromiso de cumplir con éstas y otras políticas, normas establecidas en su contrato laboral y cualquier otra disposición administrativa o técnica que la institución considere necesaria para la buena marcha en general.

**Artículo 1.10** El profesor deberá respetar los lineamientos y obligaciones contenidos en las leyes de trabajo.

## ***Capítulo II:***

### ***De los requisitos de contratación y orientación***

**Artículo 2.1** Para ser considerado como candidato a profesor regular de ULACIT, se deben reunir todos los requisitos solicitados en el momento de contratación. Para estos efectos, el candidato deberá presentar oportunamente todos los documentos que se le soliciten, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.5.

**Artículo 2.2** El personal docente debe poseer educación académica formal de acuerdo con los siguientes parámetros:

- 2.2.1** Grado académico mínimo de licenciatura en la especialidad en que desea desempeñarse en el nivel de bachillerato y licenciatura.
- 2.2.2** Grado académico mínimo de maestría en las carreras de maestría.
- 2.2.3** Grado académico mínimo de doctorado para impartir lecciones en los programas doctorales.
- 2.2.4** Publicaciones, monografías, conferencias y otros quehaceres académicos, científicos o tecnológicos recientes y relevantes, o la producción de obras creativas.
- 2.2.5** Dominio del idioma inglés.
- 2.2.6** Dominio de un procesador de texto, una hoja electrónica, el correo electrónico e Internet.
- 2.2.7** Comprobada formación en docencia.

**Artículo 2.3** El personal docente debe tener el siguiente respaldo:

- 2.3.1** Certificación que demuestre experiencia laboral no inferior a 3 años en el campo de interés.
- 2.3.2** Experiencia mínima de 3 años en docencia e investigación: éxito comprobado como docente, mediante cartas de recomendación, evaluaciones y otros, especialmente en el ámbito universitario y su experiencia específica en una determinada área de estudio.

**Artículo 2.4** El profesor debe tener habilidad para la docencia, definida como:

- 2.4.1** Identificación plena con la filosofía institucional: Misión, objetivos, áreas transversales, valores y procedimientos, reflejada en su desempeño docente.
- 2.4.2** Dominio actualizado de la materia que imparte, además de competencia específica en la enseñanza, definida como la capacidad para motivar y generar el aprendizaje significativo y activo del alumno, mediante el desarrollo de sus conocimientos, destrezas y habilidades en los niveles literal, inferencial y de pensamiento complejo. Incluye además su habilidad y creatividad para integrar el conocimiento específico con el de otras áreas de estudio relacionadas.
- 2.4.3** Relaciones interpersonales respetuosas y amables con el personal de la Universidad y los alumnos.
- 2.4.4** Expresión oral apropiada.
- 2.4.5** Dominio de innovadoras técnicas didácticas universitarias.
- 2.4.6** Habilidad para el manejo de equipo audiovisual.

**Artículo 2.5** Para ser contratado, el profesor debe cumplir con los siguientes requisitos administrativos:

- 2.5.1** Completar la solicitud de oferta de servicios y adjuntar dos fotografías tamaño pasaporte.
- 2.5.2** Adjuntar el curriculum vitae (máximo 2 páginas).
- 2.5.3** Entregar fotocopias de títulos académicos con originales, para ser certificadas en el Departamento de Recursos Humanos como copias fieles.
- 2.5.4** Carta manuscrita de intención indicando por qué desea incorporarse al cuerpo docente de ULACIT.
- 2.5.5** Entrevista personal con el director de carrera.
- 2.5.6** Comparecencia ante el Tribunal de Contratación Docente.
- 2.5.7** Alcanzar la escala de calificación de ejecutoria docente y profesional, de acuerdo con el instrumento evaluador que para tal fin se emplea.

**Artículo 2.6** Para ser contratado, el profesor debe cumplir con los siguientes requisitos personales:

Requisitos de presentación personal:

- 2.6.1** Todo el personal docente debe vestir en forma apropiada mientras imparta lecciones, de lunes a sábados. Esto significa, para el hombre, utilizar apropiadamente una camisa de vestir y corbata. Puede usar pantalones largos de vestir o informales, siempre y cuando no sean de mezclilla o telas traslúcidas. En caso de la mujer, debe utilizar blusas con mangas, faldas a la rodilla, vestidos ejecutivos, o pantalones de vestir.

- 2.6.2** El personal docente debe utilizar prendas que transmitan una imagen de sobriedad y profesionalismo. Por ello es que se prohíbe el uso de todo tipo de prendas de mezclilla, tenis, botas, camisetas deportivas, licras, bermudas, camisetas de tirantes, blusas y vestidos transparentes o escotados, minifaldas y sandalias.
- 2.6.3** El personal de las clínicas debe portar su gabacha impecable, con el escudo de ULACIT.
- 2.6.4** Todas las prendas deben utilizarse limpias y bien presentadas.
- 2.6.5** Los encargados de la Sala de Profesores, los monitores de pasillos y las autoridades académicas informarán al Departamento de Recursos Humanos, acerca de cualquier incumplimiento de estas disposiciones.

El incumplimiento de estas normas faculta a la Dirección Académica para suspender el desarrollo de la lección, lo cual se considerará como ausencia.

Requisitos en cuanto a actitudes del personal docente:

- 2.6.6** Lealtad hacia la Institución y a sus colegas
- 2.6.7** Colaboración y respeto hacia todo el personal de la Institución
- 2.6.8** Compromiso con la calidad académica
- 2.6.9** Profesionalismo
- 2.6.10** Crítica y creatividad
- 2.6.11** Autonomía mental
- 2.6.12** Curiosidad intelectual
- 2.6.13** Sinceridad
- 2.6.14** Rigor intelectual
- 2.6.15** Autoconfianza
- 2.6.16** Apertura al cambio
- 2.6.17** Apreciación de otras culturas y estilos de vida
- 2.6.18** Tolerancia
- 2.6.19** Trabajo en equipo
- 2.6.20** Disciplina y orden
- 2.6.21** Mejora continua
- 2.6.22** Interés por la investigación

**Artículo 2.7** Una vez contratado, el profesor debe:

- 2.7.1** Firmar un contrato docente.
- 2.7.2** Asistir a la inducción de profesores nuevos.
- 2.7.3** Ejecutar una prueba oral o escrita –a juicio de la Vicepresidencia Académica– donde demuestre conocimiento del Reglamento del Régimen Estudiantil y el Manual de Políticas y Normas para el personal docente de ULACIT.

**Artículo 2.8** En el contrato docente se deberán especificar los cursos asignados, plazo de vigencia y el salario u honorarios pactados.

**Artículo 2.9** La Vicepresidencia Académica, la Dirección de carrera y el Departamento de Recursos Humanos velarán porque todo profesional interesado en desempeñarse como profesor de ULACIT reúna las condiciones necesarias para desarrollar su papel de acuerdo con las políticas institucionales vigentes.

### ***Capítulo III:*** ***Del expediente del profesor***

**Artículo 3.1** ULACIT mantendrá un expediente completo en la Dirección Académica, con la siguiente información del personal docente:

- 3.1.1** Oferta de servicios
- 3.1.2** Curriculum vitae actualizado
- 3.1.3** Dirección de correo electrónico y números de teléfono
- 3.1.4** Carta de intención de ingreso a la Universidad en calidad de docente
- 3.1.5** Copia certificada de todos los títulos académicos
- 3.1.6** Dos fotografías
- 3.1.7** Autoevaluación anual
- 3.1.8** Acta de evaluación en Tribunal de Contratación Docente
- 3.1.9** Instrumento de observación en el aula
- 3.1.10** Formulario de Información del Profesor (FIP)
- 3.1.11** Evaluaciones de los estudiantes (CEPA)
- 3.1.12** Correspondencia entre el profesor y la Dirección Académica
- 3.1.13** Certificaciones de capacitación
- 3.1.14** Copia de las carátulas o primeras páginas de sus publicaciones más recientes, monografías, conferencias y otros quehaceres académicos, científicos o tecnológicos crecientes y relevantes, o la producción de obras creativas
- 3.1.15** Certificación de su dominio del idioma inglés
- 3.1.16** Certificación de su dominio de un procesador de texto, una hoja electrónica, el correo electrónico e Internet
- 3.1.17** Certificación que demuestre experiencia laboral no inferior a 3 años en el campo de interés
- 3.1.18** Certificación que demuestre experiencia mínima de 3 años en docencia e investigación, específicamente que compruebe su éxito como docente, mediante cartas de recomendación, evaluaciones y otros, especialmente en el ámbito universitario y su experiencia específica en una determinada área de estudio
- 3.1.19** Instrumentos que hayan evaluado su habilidad docente
- 3.1.20** Resultados de prueba oral o escrita –a juicio de la Vicepresidencia Académica– donde demuestre conocimiento del Reglamento para estudiantes y las Políticas y Normas para el personal docente de ULACIT
- 3.1.21** Cualquier otra información de su historial laboral
- 3.1.22** Correspondencia del profesor recibida por la Universidad, o emitida a él, exceptuando las circulares generales

**Artículo 3.2** El profesor debe facilitar cualquier información que se requiera para completar su expediente, de acuerdo con las fechas estipuladas por la Dirección Académica.

**Artículo 3.3** Es obligación del profesor informar a la Dirección Académica sobre cualquier cambio en los atestados personales, sea número telefónico, fax, correo electrónico o domicilio. De no hacerlo, asume la responsabilidad de los inconvenientes que esa situación le genere.

**Artículo 3.4** El expediente es confidencial, excepto para las autoridades universitarias de ULACIT.

## ***Capítulo IV:***

### ***De la administración de los cursos***

**Artículo 4.1** La administración del curso comprenderá el proceso de planificar, organizar, coordinar, facilitar y evaluar todos los elementos necesarios para lograr los objetivos planteados bajo los parámetros de eficacia y eficiencia demandados por la Universidad. El profesor tendrá la obligación de diseñar su programa del curso asignado para el siguiente periodo lectivo con dos meses de anticipación, y debe entregar copia del paquete instruccional en las fechas solicitadas por la Dirección Académica. El profesor debe presentarlo para cada periodo lectivo, habiendo realizado las actualizaciones y mejoras pertinentes, previendo feriados, y programando sus lecciones con las fechas exactas.

**Artículo 4.2** El diseño curricular se hará respetando las especificaciones contenidas en el documento: “Manual de elaboración de paquetes instruccionales” y el paquete instruccional básico del curso. El Paquete Instruccional se considera un contrato entre los estudiantes y el profesor. Las condiciones propuestas en el documento se respetarán durante el curso lectivo y se discutirán el primer día de lecciones para asegurar que todos los términos son claros y entendibles por los estudiantes. En caso de necesitar realizar cambios, los profesores deben presentar al Director de Escuela correspondiente las recomendaciones del caso para variar sus actividades, en procura del mejoramiento del paquete instruccional, pero efectuarán dichas variaciones solo cuando hayan recibido el visto bueno por escrito de la citada autoridad.

**Artículo 4.3** La Dirección de Carrera entregará al profesor los objetivos generales del curso, fechas de examen y la bibliografía, los cuales deben mantenerse. En caso de que el profesor considere replantearlos, actualizarlos o realizar algún cambio que estime necesario, este deberá contar con la aprobación de la Vicepresidencia Académica.

**Artículo 4.4** El profesor tendrá la facultad de proponer los objetivos específicos que garanticen el logro de los generales, tomando en cuenta la filosofía institucional, el perfil de profesional de la carrera y los criterios del Jefe de Departamento y Director de Escuela.

**Artículo 4.5** En todos los cursos, el profesor tiene la obligación de facilitar a cada estudiante, el primer día de clases, el paquete instruccional que incluirá, por lo menos, la siguiente información:

- a. Nombre, descripción y código del curso
- b. Nombre de los profesores participantes de la cátedra, y atestados que los acreditan para impartir la materia
- c. Objetivos generales y específicos del curso
- d. Programa específico y semanal de las actividades
- e. Metodología de enseñanza y evaluación
- f. Fechas y procedimientos de la evaluación
- g. Trabajos especiales, particularmente los de aplicación
- h. Textos obligatorios y complementarios
- i. Bibliografía de consulta
- j. Compromiso de servicio social en programas de investigación o proyectos de extensión

**Artículo 4.6** Es responsabilidad del alumno que falte el primer día de clases procurar una copia del Paquete Instruccional del curso al que se ausentó.

**Artículo 4.7** El personal de la Dirección Académica y la Vicepresidencia Académica tiene la potestad de verificar que el profesor esté cumpliendo con lo estipulado en el paquete instruccional. El cambio de bibliografía se considera como una modificación en el paquete instruccional. Modificar el paquete instruccional sin la autorización previa es motivo de sanción.

**Artículo 4.8** El profesor tiene la obligación de procurar que la Biblioteca de la Universidad mantenga en servicio de reserva tres ejemplares de cada texto o antología, al igual que la bibliografía de consulta para el desarrollo normal del curso. Al igual, debe cerciorarse de que la bibliografía que solicite a sus alumnos se encuentre disponible en la Librería.

**Artículo 4.9** El profesor debe velar para que sus alumnos cumplan con los requisitos previos de su curso. No debe permitir, por motivos de secuencia de contenidos y de dificultad, que un alumno curse su materia sin haber cumplido con los requisitos académicos previos indicados en el Modelo Curricular Flexible. Si se entera de dicha situación, debe comunicarlo de inmediato al director de escuela correspondiente.

**Artículo 4.10** Toda cuota especial que tengan que cobrar los profesores, deberá obtener la autorización previa del máximo jerarca de la unidad académica. Los estudiantes pagarán esa cuota en el Departamento de Control de Ingresos. No tienen la obligación de pagar cuotas al profesor, por ningún concepto (reproducción de material, seminarios, viajes de estudio, exámenes, y otros).

## ***Capítulo V:***

### ***De la asistencia y puntualidad del profesor***

**Artículo 5.1** El profesor deberá presentarse a la Universidad con anticipación al inicio de su jornada laboral para firmar su entrada, recoger la información semanal correspondiente y realizar cualquier otro trámite de registro de entrada que establezca la Dirección Académica.

**Artículo 5.2** El profesor está en la obligación de registrar la hora exacta de su asistencia en la Sala de Profesores, o cumplir con cualquier otro procedimiento que con este fin se establezca. Deberá impartir las clases de acuerdo con el horario señalado en la oferta académica. Al finalizar las lecciones, deberá nuevamente registrar su firma en la Sala de Profesores o cumplir con cualquier otro trámite de registro de salida que para ese fin se establezca.

**Artículo 5.3** El profesor está obligado a respetar el calendario académico. La primera semana, el profesor deberá recoger sus paquetes instruccionales en la Dirección Académica, para repartir y analizarlos con sus alumnos.

**Artículo 5.4** Debe impartir lecciones durante el período lectivo completo, comenzando con el desarrollo del curso y finalizando la clase 10 minutos antes de completar la hora indicada en la oferta académica.

**Artículo 5.5** Desde la primera semana de lecciones se trabaja el periodo completo. El curso termina en la última sesión de clases, cuando se aplicará la prueba final.

**Artículo 5.6** El profesor velará por el cumplimiento del horario establecido en la oferta académica. Salvo en circunstancias de fuerza mayor, no se autorizarán ajustes en el horario planificado para cada curso. Queda terminantemente prohibido acordar modificaciones en el horario o en el aula con los alumnos, sin tener la aprobación previa de la Dirección Académica.

**Artículo 5.7** No es permitido cesar las lecciones anticipadamente mediante la eliminación de los descansos intermedios de los cursos de más de dos horas, aún y cuando el grupo avalara la situación.

**Artículo 5.8** La duración de las lecciones que impartan los miembros del cuerpo docente de ULACIT se ajustarán a la siguiente normativa:

- a) Las clases con dos horas de duración iniciarán a la hora en punto y concluirán una hora y cincuenta minutos después, sin periodo de descanso intermedio.
- b) Las clases de tres horas de duración iniciarán a la hora en punto y terminarán dos horas con cincuenta minutos después, y tendrán un receso de diez minutos, a partir de la primera hora con treinta minutos.
- c) Las clases de cuatro horas de duración iniciarán a la hora en punto y concluirán tres horas y cincuenta minutos después. Tendrán un receso de diez minutos a partir de la primera hora con cincuenta minutos.

**Artículo 5.9** La Vicepresidencia Académica realizará un control cruzado de asistencia con los informes brindados por los secretarios de la Sala de Profesores y las evaluaciones estudiantiles con los monitores de pasillo, quienes pasan revista por los pasillos de la Institución durante cada periodo lectivo. El monitor tiene la potestad de solicitarle al profesor cualquier información que requiera para elaborar su informe.

**Artículo 5.10** Para efectos de la aplicación de medidas disciplinarias, la Dirección Académica se basará en las condiciones de gravedad, reincidencia y frecuencia de la falta. La Dirección correspondiente deberá asegurar el debido proceso. El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.2, en cuanto a la aplicación de sanciones, se penalizará de acuerdo con la siguiente tabla:

CAUSA	CONSECUENCIA
1.Llegada tardía (1° vez)	Amonestación verbal
2.Llegada tardía (2° vez)	Amonestación escrita con copia a expediente y Recursos Humanos
3.Llegada tardía (3° vez)	Amonestación escrita con copia a expediente y Recursos Humanos
4.Llegada tardía (4° vez)	Despido sin responsabilidad patronal
5.Salida anticipada (1° vez)	Amonestación verbal

<b>CAUSA</b>	<b>CONSECUENCIA</b>
6.Salida anticipada (2° vez)	Amonestación escrita con copia a expediente y Recursos Humanos
7.Salida anticipada (3° vez)	Amonestación escrita con copia a expediente y Recursos Humanos
8.Salida anticipada (4° vez)	Despido sin responsabilidad patronal
9.Dos llegadas tardías y dos salidas anticipadas	Despido sin responsabilidad patronal
10. Tres llegadas tardías y una salida anticipada	Despido sin responsabilidad patronal
11. Tres salidas anticipadas y una llegada tardía	Despido sin responsabilidad patronal
Ausencia injustificada (1° vez) Ausencia injustificada (2° vez) Ausencia injustificada (3° vez)	Rebajo salarial Amonestación verbal Rebajo salarial Amonestación escrita Rebajo salarial. Despido sin responsabilidad patronal
Ausencia justificada	Reposición de lecciones en un término de 8 días hábiles. De lo contrario, se procederá al rebajo salarial. No es factible recuperar materia dentro de las mismas sesiones ya programadas, sin reponer la lección.

**Artículo 5.11** Se considera llegada tardía cuando se inicien las lecciones después de cinco minutos de la hora asignada en la oferta académica. Igualmente se considera salida anticipada, cuando esta se dé antes de los 5 minutos de la hora establecida para la salida.

**Artículo 5.12** La tardía de un profesor que se presente después de veinte minutos después de clase, se considera una ausencia aunque imparta la lección.

**Artículo 5.13** La ausencia, solo puede ser justificada ante el Director Académico o algún superior del mismo. Para los efectos, aplicará su criterio en concordancia con los principios del sano juicio. En caso de ausencia por enfermedad, será obligatorio presentar el parte médico correspondiente. La Dirección se reserva el derecho de exigir comprobantes en todos los casos que lo considere necesario.

**Artículo 5.14** Cuando el profesor no pueda presentarse a lecciones, deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a. Cuando conozca con anticipación la imposibilidad de asistir, deberá solicitar, llenar y entregar la boleta de reposición de lecciones en la Dirección Académica.
- b. Levantar una lista de alumnos con sus respectivas firmas, donde expresen su acuerdo por trasladar el horario de la lección.

- c. Si no existe consenso en cuanto a la reposición de lecciones, el ocupante en propiedad que se encuentre enfermo o ausente con un permiso temporal válidamente otorgado, deberá buscar un sustituto que posea su mismo grado académico de especialidad, previo visto bueno de la dirección de carrera. El nombramiento por sustitución concluye sin previo aviso en la fecha de expiración del contrato.

**Artículo 5.15** Cuando por alguna razón ajena a la voluntad del profesor, este considere que no podrá llegar a tiempo, debe reportarse a la Vicepresidencia Académica y solicitar un número de control de llamada a la secretaria del departamento.

**Artículo 5.16** En caso de que el profesor tenga que reponer la lección, debe solicitar a la Dirección Académica, con suficiente anticipación, que se asigne un aula.

**Artículo 5.17** Si por algún motivo la Universidad cancelara las lecciones, se le informaría con suficiente antelación para que pueda reprogramar su clase con los alumnos e informar a la Dirección Académica.

## ***Capítulo VI:***

### ***De las obligaciones administrativas del profesor***

**Artículo 6.1** Cada profesor tiene la obligación de llevar un registro detallado del curso a su cargo, donde constará la asistencia, la disciplina, el rendimiento y aprovechamiento académico del estudiante. De este registro deberá tomarse la información para su inclusión en el expediente del estudiante.

**Artículo 6.2** Una vez concluido el periodo de matrícula extraordinaria, ningún profesor debe recibir a un alumno que no esté incorporado dentro de la lista de asistencia oficial. Es terminantemente prohibido recibir a alumnos de otros grupos para luego trasladarle la nota a otro profesor. Es igualmente prohibido enviar alumnos a otros grupos para luego incluir la nota dentro de su acta de notas.

**Artículo 6.3** En el momento en el que el desorden afecte el funcionamiento normal de la Universidad o de cualquiera de sus unidades, las autoridades universitarias podrán requerir de los profesores, que presenten informes de la asistencia diaria y comportamiento de una o de todas las clases que tengan a su cargo, a fin de conocer las causas del desorden en el programa académico y sus efectos, para proceder como corresponda. El profesor deberá proveer tales informes con prontitud y exactitud.

**Artículo 6.4** Las correcciones a las actas de notas se pueden realizar durante el periodo académico seguido al curso en cuestión. Después, requerirán la autorización de la Vicepresidencia Académica.

**Artículo 6.5** El profesor debe leer con detenimiento las circulares, memorandos y otros documentos que reciba de la Universidad, y comunicarle a sus alumnos las indicaciones que por ese medio se envíen a ellos.

**Artículo 6.6** El profesor debe prestar los auxilios necesarios en caso de siniestro o riesgo inminente en que las personas o intereses de la Universidad, o algún compañero de trabajo, estén en peligro, nada de lo cual les dará derecho a remuneración adicional.

**Artículo 6.7** El profesor debe guardar los secretos técnicos, comerciales, educativos, así como cualesquiera otros análogos, cuya divulgación pueda perjudicar los intereses de la Universidad.

**Artículo 6.8** El profesor tiene la responsabilidad de asistir puntualmente a todas las actividades de capacitación que la Vicepresidencia Académica establezca con el objetivo de procurar la excelencia. Para estos efectos, será responsabilidad de la Dirección avisar en forma oportuna al docente sobre la programación de cursos, charlas, reuniones, seminarios, etcétera. La ausencia a estas actividades será considerada como incumplimiento a las obligaciones del profesor.

## **Capítulo VII:**

### ***De la biblioteca y recursos de aprendizaje***

**Artículo 7.1** El profesor activo tiene el derecho de usar libremente la Biblioteca de la Universidad y los diversos servicios que ofrece la misma, conforme lo estipula el Reglamento de Servicios Bibliotecarios y previa identificación mediante su carné docente y una constancia del Departamento de Recursos Humanos, estipulando que está impartiendo cursos presenciales durante ese periodo.

**Artículo 7.2** Puede utilizar el servicio de préstamo a domicilio y las salas de lectura para la consulta de obras de referencia. No se puede hacer uso del préstamo a domicilio en caso de textos o bibliografía de consulta incluidos en el servicio de reserva. La no devolución oportuna acarrea una multa diaria hasta por un máximo de 15 días. Pasado este plazo, se incluirá una deducción de la planilla siguiente por el valor de la reposición del libro. Además, se dejará nota en el expediente del profesor, lo que para todos los efectos se valorará como falta grave, por cuanto puede afectar a la comunidad estudiantil. El monto de las multas por devolución tardía no canceladas se incluirá también en dicho registro.

**Artículo 7.3** El profesor que desee permanecer en la Universidad haciendo uso de las aulas, debe solicitar un permiso por escrito con cinco días hábiles de anticipación a la Dirección Académica. En este permiso se debe indicar el responsable, el día y la hora en que requerirá el aula. Las aulas no podrán ser utilizadas en horarios de 10 p.m. a 8 a.m.

**Artículo 7.4** El profesor no puede permanecer en la Universidad en horas no hábiles, salvo en casos en los que cuente con la autorización escrita del Director respectivo.

**Artículo 7.5** El profesor puede hacer uso de los recursos audiovisuales, solicitando el equipo con tres días de antelación en el Departamento de Recursos Audiovisuales, mostrando su carné de profesor (o en su defecto, la cédula de identidad, y una constancia de Recursos Humanos que estipule su condición de profesor activo). En este caso se hará responsable de cualquier daño que ocurra al equipo bajo su custodia, y deberá responder económicamente por los daños que cause intencionalmente o que se deban a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable.

**Artículo 7.6** El profesor puede hacer uso de los laboratorios informáticos de la Universidad, presentando su carné de profesor y una carta de Recursos Humanos que estipule su condición de profesor activo.

**Artículo 7.7** El profesor debe restituir a la Universidad los materiales no usados, y conservar en buen estado los instrumentos, útiles, herramientas, maquinaria, y otros, que se le faciliten para el trabajo, en el entendido de que no será responsable por el deterioro normal.

## ***Capítulo VIII:*** ***De las normas de evaluación***

**Artículo 8.1** El sistema de evaluación en la Universidad está diseñado para indicar el nivel de rendimiento y aprovechamiento del estudiante en cada curso por el que se le otorga crédito, así como también para proveer una prueba acumulativa de progreso académico satisfactorio y de calificación para la graduación.

**Artículo 8.2** La evolución de los conocimientos, habilidades y destrezas desarrolladas en cada curso se realizará sobre el logro de objetivos específicos. Estos conocimientos se evaluarán en función de diagnóstico, seguimiento formativo y sumativo en los distintos cursos. La Dirección Académica deberá aprobar los criterios generales de evaluación en cada curso, los que estarán incorporados al paquete instruccional correspondiente.

**Artículo 8.3** La asistencia y conducta se reflejan en el rubro de participación.

**Artículo 8.4** Las normas de evaluación incluidas en el Paquete Instruccional, una vez informadas a los estudiantes, no podrán ser variadas por el profesor sin autorización de la Dirección Académica.

**Artículo 8.5** Todo profesor debe brindar a los estudiantes, por escrito, la metodología y fechas de evaluación, como parte del Paquete Instruccional, al inicio del curso. La calificación final del estudiante se obtendrá ponderando las notas del aprovechamiento, de acuerdo con lo estipulado en el Paquete Instruccional del curso.

**Artículo 8.6** Para que el estudiante tenga derecho a presentar los exámenes, debe estar al día con sus pagos, por lo que el profesor está en la obligación de solicitar el comprobante actualizado de Paz y Salvo el día del examen. Al alumno que no cumpla con este requisito, le será retenido el examen hasta que le demuestre al profesor que está al día con sus obligaciones financieras. Si no presenta el Paz y Salvo actualizado para el examen final, perderá la prueba con un cero. Esta decisión no es apelable.

**Artículo 8.7** Ningún profesor de la Universidad podrá eximir de actividades evaluativas a sus estudiantes.

**Artículo 8.8** El profesor tiene el derecho a penalizar la redacción, ortografía y gramática en cualquier trabajo o prueba sometida por el alumno.

**Artículo 8.9** Todo profesor está en la obligación de informar las notas obtenidas a los estudiantes dentro de los ocho días siguientes a la realización de la prueba.

**Artículo 8.10** El profesor debe digitar las calificaciones finales en el sistema informático y entregarlas al Departamento de Registro dentro de los 5 días hábiles a partir de la fecha de la conclusión del curso.

**Artículo 8.11** Las siguientes notas o calificaciones podrán otorgarse a estudiantes matriculados en cursos con crédito académico, para indicar el rendimiento y aprovechamiento o la inhabilidad para desempeñarse en el curso respectivo.

Rango	Calificación	G.P.A.*	Descripción
96-100	A	3.6-4.00	Ejecución superior de los requisitos formales del curso.
90-95	B	3.0-3.5	Muy buena ejecución, que indica adecuada comprensión de la materia.
80-89	C	2.0-2.9	Ejecución promedio, que indica una razonable comprensión de la materia.
70-79	D	1.0-1.9	Ejecución inferior al promedio en el manejo de la materia.
Menos de 70	F	0.0-0.9	Reprobado: no se otorga crédito alguno por aprovechamiento.

\***G.P.A.** = *Grade point average, sistema de evaluación utilizado en Estados Unidos.*

**Artículo 8.12** Las siguientes anotaciones podrán asignarse cuando sean adecuadas para indicar que aún no se ha tomado o que no es necesario tomar decisión alguna con respecto a crédito académico: RI, RJ, REP, I, y O.

Anotación	Significado	Definición
RI	Retiro Injustificado	El RI se asigna al estudiante que abandona un curso después del periodo oficial de cambios de materia. Es una baja de curso que se asigna al estudiante que no se haya presentado a clases, que se haya ausentado a más de 3 de las lecciones en un periodo, y que no haya tenido ninguna nota registrada hasta el momento. Aparece en su expediente.
RJ	Retiro Justificado	Baja de curso que se asigna cuando el estudiante se retira de la materia durante el período oficial de cambios de curso, mediando para ello una justificación debidamente aceptada por las autoridades de la Universidad.
REP	Reprobado	Se asigna cuando el estudiante obtiene un promedio final de menos de 70 puntos en algún curso de bachillerato o licenciatura, y menos de 80 puntos en los cursos de maestría y doctorado. También reprueba un curso el alumno que se retire injustificadamente y tenga notas registradas para ese curso.

I	Incompleto	Cuando, a juicio del profesor, con el aval del Director de Escuela correspondiente, un estudiante no puede completar los requisitos de un curso, por caso fortuito o fuerza mayor, el profesor podrá asignarle la anotación Incompleto para que cumpla con los requisitos pendientes. Cuando el profesor asigna tal anotación,deberá informar al Director de la Escuela,por escrito, la calificación que el estudiante ha obtenido hasta ese momento, y deberá incluir una descripción de la tarea sin terminar que el estudiante tendrá que completar. El estudiante que reciba la anotación de Incompleto deberá superarla en el siguiente periodo académico, esté o no matriculado en la Universidad. Si no supera el Incompleto en esa fecha, recibirá una nota de 60 en el curso. La responsabilidad de remover el Incompleto descansa en el estudiante. En el expediente del estudiante se anotará la “I”como registro temporal; pasado el plazo deberá ser sustituida por la calificación definitiva.
O	Oyente	Símbolo usado para indicar en el expediente del estudiante que asistió al curso en calidad de oyente.

**Artículo 8.13** Deben cumplirse los siguientes plazos en relación con la entrega de los exámenes escritos o de sus resultados, salvo los exámenes finales que tengan plazos menores:

- a) El profesor tiene la obligación de entregar a los alumnos las evaluaciones calificadas a más tardar ocho días hábiles después de haberlas efectuado, excepto el examen final, en la que el plazo es de cinco días hábiles. De no entregarlos en ese plazo, el estudiante podrá presentar reclamo ante el Director de Escuela. La pérdida comprobada de un examen por parte del profesor da derecho al estudiante a la nota de mínima de aprobación o, a criterio del estudiante, a repetir el examen.
- b) El estudiante tendrá derecho a solicitar revisión, por escrito, ante el profesor, sobre lo que considere mal evaluado del examen, en los tres días hábiles posteriores a la finalización del plazo señalado en el inciso a.
- c) El profesor deberá resolver este recurso de revisión en un plazo de tres días hábiles; si no se produce respuesta o si el estudiante no está de acuerdo con la resolución que da el profesor, deberá canalizar la apelación, por escrito, al Director de Escuela, quien resolverá en última instancia, en un plazo máximo de cinco días hábiles. La decisión del Director de Escuela es inapelable.

**Artículo 8.14** Cuando el estudiante se ve imposibilitado a efectuar una prueba en la fecha fijada por caso fortuito o fuerza mayor así comprobado por el Director, deberá presentar al profesor su justificación y las pruebas en la sesión siguiente al día de la ausencia. El profesor determina si acepta o no la excusa presentada.Frente a ese criterio,cabrá recurso de apelación ante el Director de Escuela.

**Artículo 8.15** El examen de reposición no puede ser el mismo que se efectuó como examen regular.

**Artículo 8.16** En caso de realizar el examen en horas lectivas, una vez concluido este, el profesor impartirá lecciones hasta completar la jornada.

**Artículo 8.17** Cuando el examen se realiza en horas no lectivas, debe haber existido común acuerdo entre profesor y estudiantes, además de autorización de la Dirección Académica.

**Artículo 8.18** Los exámenes de reposición no implican ningún pago adicional a la Universidad ni al profesor.

**Artículo 8.19** No se aceptará el trabajo adicional de ningún estudiante, ni siquiera mediante un examen extraordinario o un proyecto de investigación, como justificación de un cambio en la nota final registrada por el profesor.

**Artículo 8.20** Pueden utilizarse otras pruebas o instrumentos de evaluación sin previo aviso a los alumnos, en caso de que sean necesarias durante el desarrollo del curso, exceptuando las que evalúen materia no incluida en el paquete instruccional.

**Artículo 8.21** La escala de valoración utiliza el rango de cero a cien. El estudiante que reciba un promedio inferior a 70 debe repetir el curso. En ULACIT no existe la modalidad de examen extraordinario ni la posibilidad de aprobar, mediante un examen de suficiencia, una materia reprobada.

**Artículo 8.22** El estudiante no está obligado a presentar más de dos exámenes parciales o finales en un mismo día. En casos de conflictos, el Director de Escuela coordinará una solución con los profesores correspondientes.

**Artículo 8.23** La calificación final del curso se notificará en enteros, aplicando el redondeo: a partir de 51 centésimos hacia arriba y de 50 centésimos, hacia abajo.

**Artículo 8.24** Todos los estudiantes tienen el derecho de que la prueba evaluativa les sea entregada por escrito, ya que debe existir evidencia del instrumento que se utilice. Escribir un examen en la pizarra o proyectar las preguntas mediante medios tecnológicos es prohibido.

**Artículo 8.25** Cuando se apliquen exámenes orales, el profesor debe hacerse acompañar de otro profesor de la materia, con el fin de dejar acta de cada examen practicado, incluyendo un resumen de las preguntas realizadas, cualquier incidente que se presente, la nota otorgada al estudiante y la firma del estudiante en aceptación de la nota asignada. EL resultado se le notificará al alumno inmediatamente después de que haya realizado la prueba.

**Artículo 8.26** El profesor tiene la obligación de penalizar la copia, el plagio y cualquier tipo de fraude, con un cero en la nota final del alumno, e informarlo a la Dirección Académica.

## **Capítulo IX:**

### ***De las actividades de formación complementaria***

**Artículo 9.1** Las actividades de formación complementaria son de tres tipos:

- a) *Conferencias Sello Verde:* constituyen una serie de conferencias, debates, u otras formas de análisis y estudio de la problemática ambiental en Costa Rica y el mundo, desde la perspectiva de un desarrollo sostenible.
- b) *Módulos de Actualización Profesional:* constituyen una serie de actividades tales como conferencias, talleres, seminarios, que pretenden complementar la formación profesional del estudiante.
- c) *Actividades de Formación Integral:* son actividades que se desarrollan dentro del contexto de la Universidad que pretenden complementar la formación general del estudiante en el área cultural.

**Artículo 9.2** La ausencia a lecciones de un alumno causada por la asistencia a una actividad de formación complementaria, podrá justificarla hasta una vez por cada curso matriculado en el cuatrimestre, con la sola presentación del talón o colilla sellada por Registro, ante el profesor. El profesor no debe autorizar ausencias de los alumnos a una prueba evaluativa, ya sea a un examen, presentación, “quiz” o trabajo, por motivo de una actividad de formación complementaria.

**Artículo 9.3** El profesor puede acompañar a su grupo a una actividad complementaria si lo estima conveniente, o bien puede recomendar la asistencia de sus alumnos a alguna actividad que complemente la materia que imparte.

## **Capítulo X:**

### ***De los estudios independientes***

**Artículo 10.1** El sistema de estudios independientes deposita en el alumno la mayor responsabilidad de su aprendizaje, tomando en cuenta sus capacidades: iniciativa, dedicación y necesidades. El propósito es estimular al estudiante para que utilice al máximo sus propios recursos. Este sistema de estudio comprende dos modalidades: la suficiencia y la tutoría.

**Artículo 10.2** La suficiencia es la capacidad y aptitud que posee un individuo para lograr por sí mismo los correspondientes objetivos de un curso específico. No requiere asistencia sistemática a clase. El profesor que imparta una suficiencia debe presentarle al alumno una guía de contenidos basándose en aquellos del paquete instruccional del curso presencial, los cuales evaluará en un examen final comprensivo de toda la materia. Para impartirlo, debe verificar que el alumno porte su recibo de cancelación de la suficiencia y la boleta de suficiencia aprobada por Vicepresidencia Académica.

**Artículo 10.3** La tutoría es el sistema de estudios que se fundamenta en el proceso de autoaprendizaje, donde el profesor interviene como un director de experiencia didáctica y un orientador del proceso. Esta modalidad de estudio no implica la asistencia programada del alumno a clase. Se caracteriza por el trabajo académico del estudiante y profesor en forma diferida en el tiempo y en el espacio.

**Artículo 10.4** Los tutores deberán reunir los mismos requisitos exigidos para los cursos de la modalidad presencial, y ser nombrados por los canales ordinarios de la Universidad. Además, deberán haber mostrado interés y conocimiento en la metodología de investigación o formulación y evaluación de proyectos.

**Artículo 10.5** En la primera sesión, el profesor debe ponerse de acuerdo con el alumno con respecto al problema de investigación que desarrollará en la materia, y la bibliografía básica que deberá dominar para ser evaluada al final del curso. La comprensión de la materia vista en la bibliografía será comprobada mediante el trabajo de investigación y la presentación oral, además de un examen final. El profesor debe hacer entrega de la guía completa del alumno, que incluya los objetivos generales y específicos del curso, el diseño de la investigación que recomienda, y la metodología de evaluación que utilizará para el trabajo de investigación.

**Artículo 10.6** En la segunda sesión, el alumno debe presentar al profesor la propuesta de investigación, incluyendo: el problema de investigación bien delimitado, la justificación, el esquema del trabajo y la bibliografía que utilizará para realizar su trabajo, para la autorización respectiva. La bibliografía deberá incorporar por lo menos cinco fuentes de Internet o de artículos electrónicos. El profesor debe devolver, en un plazo de 8 días hábiles, la propuesta de investigación al alumno y entregarle una guía de estudio para el examen final.

**Artículo 10.7** En la tercera sesión, el alumno debe entregar el borrador del trabajo de investigación, incluyendo una propuesta de soluciones para el problema planteado, que debe ser presentado en su totalidad (un mínimo de 20 páginas) para la revisión del profesor. El profesor debe devolver, en un plazo de 15 días hábiles, el borrador del trabajo de investigación con todas sus observaciones indicadas por escrito. Además, deberá realizar el examen final comprensivo de la materia asignada.

**Artículo 10.8** En la cuarta sesión, el alumno deberá entregar su trabajo final, además de la propuesta final y el borrador, y defender su proyecto ante el profesor, director de escuela y un representante del Rectorado o de la Vicepresidencia Académica. El alumno y el profesor deben presentarse el día que se le asignó en la Solicitud de Tutoría. Si por algún motivo debe cambiar la fecha, es preciso que lo coordine con el Director de Escuela por lo menos con una semana de anticipación. El alumno que no se presente a su defensa oral en la fecha estipulada y no justifique su ausencia, perderá la nota de presentación final. El profesor que no se presente a la defensa oral de su alumno sin una justificación válida, no recibirá compensación por dicha tutoría. En la presentación oral, el alumno será cuestionado sobre su trabajo de investigación y sobre su relación con la materia correspondiente. Debe dominar toda la materia incluida en la bibliografía asignada por el profesor.

**Artículo 10.9** La nota asignada en la tutoría se desglosará de la siguiente manera:

Propuesta de investigación	10% (evalúa el profesor)
Presentación del borrador	10% (evalúa el profesor)
Examen final	10% (evalúa el profesor)
Proyecto final	30% (evalúa el profesor y el Director de Escuela)
Defensa del proyecto final	40% (evalúa el Comité de Estudios Independientes)

**Artículo 10.10** La tutoría no es presencial. Por lo tanto, el tutor y el alumno deben ponerse de acuerdo en cuanto a la forma en la que se mantendrán en contacto.

**Artículo 10.11** Si el alumno no se encuentra satisfecho con el desempeño de su tutor y desea hacer un cambio, debe indicarlo antes de la cuarta sesión, en cuyo caso deberá entregar una carta que justifique su retiro. No podrá realizar cambios posteriormente.

## **Capítulo XI:**

### ***De los estacionamientos***

**Artículo 11.1** ULACIT ofrece el servicio gratuito de estacionamiento al personal docentes en cuatro zonas ubicadas en los alrededores del campus. Pueden utilizar los estacionamientos 2, 3,4 y 5 al portar en la ventana de su automóvil una calcomanía por retirar en la Recepción de la Universidad, ubicada en el Lobby 1. Dicha credencial deberá portarse de forma permanente y debidamente colocada en un lugar visible.

**Artículo 11.2** Por ser un servicio gratuito, la Universidad no se responsabiliza, bajo ningún concepto, por daños, perjuicios, robo, hurto o cualquier otro percance que ocurra mientras se utilicen los estacionamientos.

**Artículo 11.3** Es obligación de los usuarios cumplir con todas las indicaciones que sugieran los oficiales de seguridad que estén a cargo de cada estacionamiento, las que tienen como objetivo aprovechar el máximo el espacio físico. El desacato e irrespeto por parte del conductor del vehículo podrá ser motivo de que se le prohíba el uso del estacionamiento.

**Artículo 11.4** Las dudas, quejas o inquietudes que se puedan presentar por parte de los usuarios del servicio, son atendidas por el Departamento de Servicios Generales.

## **Capítulo XII:**

### ***De las obligaciones de los profesores***

**Artículo 12.1** Es obligatorio para todos los profesores mantener un comportamiento irreprochable en clase y en las instalaciones de la Universidad.

**Artículo 12.2** Las siguientes faltas son consideradas causales de despido sin responsabilidad para el patrono:

1. Hacer negocios personales dentro del centro de trabajo, como compra y venta de mercaderías, lotería, juegos de azar, seminarios y otros.
2. Hacer, durante horas laborales, propaganda política electoral e ideológica, o ejecutar cualquier otro acto que signifique coacción de las libertades que establece la Constitución Política.
3. Portar armas de cualquier clase en el campus universitario.
4. Agredir de hecho o de palabra a un miembro del personal docente o administrativo o a un estudiante.
5. Alterar o falsificar firmas o documentos oficiales de la Universidad.

6. Hurtar, robar, dañar o destruir material de estudio que sea propiedad de la Universidad, o permitirlo a sus estudiantes.
7. Traficar dentro o fuera de la Universidad cualquier tipo de droga.
8. Observar una conducta impropia dentro de la Universidad.
9. Acumulación de tres amonestaciones por escrito.
10. Utilizar utensilios, máquinas, útiles, materiales y herramientas propiedad de ULACIT, para fines ajenos a la realización del trabajo para el que ha sido encomendado.
11. Cualquier acción que se considera falta grave a juicio de las autoridades universitarias, y en concordancia con la legislación laboral vigente.

**Artículo 12.3** Queda absolutamente prohibido al personal docente:

1. Recibir en horas lectivas, visitas de carácter personal, como traer familiares al aula o a la Sala de Profesores.
2. Proferir insultos o usar vocabulario incorrecto.
3. Introducir o sacar cualquier tipo de paquete personal de su lugar de trabajo sin mostrar su contenido al personal de seguridad, que así lo solicite.
4. Presentarse a lecciones, exámenes o cualquier otra actividad académica, bajo los efectos de drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
5. Faltarle el respeto a los alumnos, profesores y administradores de la Institución.
6. Colocar rótulos, avisos o cualquier tipo de información en lugares no destinados para tal efecto.
7. Perturbar el buen funcionamiento de recintos académicos en horas lectivas.
8. Utilizar teléfonos celulares o radiolocalizadores, radiograbadoras, o cualquier aparato electrónico que perturbe el orden y el silencio de las aulas, biblioteca y demás espacios destinados al estudio dentro de la Universidad.
9. Obviar las reglas de vestimenta de la Universidad.
10. Fumar, comer y beber en las aulas.

El irrespeto de estas prohibiciones será considerado como falta y se sancionará con la aplicación de una amonestación en forma escrita.

**Artículo 12.4** El Director de Escuela es el que tiene la potestad de juzgar, en primera instancia, todo tipo de faltas y recomendar las sanciones correspondientes. Corresponde a la Vicepresidencia Académica conocer acerca de las faltas disciplinarias en segunda instancia y agotar la vía administrativa, convocando de inmediato a la Comisión Disciplinaria para que resuelva en un plazo de ocho días hábiles.

**Artículo 12.5** Cualquier profesor que tenga pruebas o conocimiento de que ha sido cometida una falta disciplinaria, podrá hacer la denuncia respectiva en forma escrita u oral ante el Director de Escuela correspondiente.

**Artículo 12.6** La Comisión Disciplinaria puede requerir de una prórroga para recopilar evidencia y llegar a una decisión en el tiempo estipulado.

**Ley N° 7476**

**La Asamblea  
Legislativa de la  
República  
De Costa Rica**

**Decreta:**

**Ley Contra el Hostigamiento  
Sexual en el Empleo y la Docencia**



## **Capítulo I Fundamento**

**Artículo 1.-** Principios regentes. Esta ley se basa en los principios constitucionales del respeto por la libertad y la vida humana, el derecho al trabajo y el principio de igualdad ante la ley, los cuales obligan al Estado a condenar la discriminación por razón del sexo y a establecer políticas para eliminar la discriminación contra la mujer y la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer.

## **Capítulo II Objetivo y definiciones**

**Artículo 2.-** Objetivo. El objetivo de la presente Ley es prohibir y sancionar el acoso u hostigamiento sexual como práctica discriminatoria por razón del sexo, contra la dignidad de la mujer y del hombre en las relaciones laborales y de docencia.

**Artículo 3.-** Definiciones. Se entiende por acoso u hostigamiento sexual toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- a) Condiciones materiales de empleo o de docencia.
- b) Desempeño y cumplimiento laboral o educativo.
- c) Estado general de bienestar personal.

También se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

**Artículo 4.-** Manifestaciones del acoso sexual. El acoso sexual puede manifestarse por medio de los siguientes comportamientos:

- 1. Requerimientos de favores sexuales que impliquen:
  - a) Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura, de empleo o de estudio de quien la reciba.
  - b) Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo o de estudio de quien las reciba.
  - c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo o el estudio.
- 2. Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
- 3. Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y ofensivos para quien los reciba.

## **Capítulo III Prevención del hostigamiento sexual**

**Artículo 5.-** Responsabilidades de prevención. Todo patrono o jerarca tendrá la responsabilidad de mantener, en el lugar de trabajo, condiciones de respeto para quienes laboran ahí, por medio de una política interna que prevenga, desaliente, evite y sancione las conductas de hostigamiento sexual. Con ese fin, deberán tomar medidas expresas en los reglamentos internos, los convenios colectivos, los arreglos directos o de otro tipo. Sin limitarse solo a ellas, incluirán las siguientes:

- 1. Comunicar, en forma escrita y oral, a los supervisores, los representantes, las empleadas, los empleados y los clientes la existencia de una política contra el hostigamiento sexual.

2. Establecer un procedimiento interno, adecuado y efectivo, para permitir las denuncias de hostigamiento sexual, garantizar la confidencialidad de las denuncias y sancionar a las personas hostigadoras cuando exista causa.

El procedimiento mencionado en el inciso anterior, en ningún caso, podrá exceder el plazo de tres meses, contados a partir de la interposición de la denuncia por hostigamiento sexual.

**Artículo 6.-** Divulgación de la ley. Todo patrono o jerarca tendrá la responsabilidad de divulgar el contenido de la presente Ley. La Defensoría de los Habitantes podrá coadyuvar en este proceso.

**Artículo 7.-** Información sobre denuncias. Todo patrono estará obligado a informar sobre las denuncias de hostigamiento sexual que se reciban en su lugar de trabajo, así como el resultado del procedimiento que se realice, a la Defensoría de los Habitantes, si se trata de instituciones públicas, o a la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, si se trata de patronos privados.

Para efectos del sector público, se entiende por patrono al superior jerárquico de cada institución.

**Artículo 8.-** Deber del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. La Dirección Nacional e Inspección del Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, deberá velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5º de esta Ley.

**Artículo 9.-** Deber de los centros educativos. En todos los centros educativos, se deberá cumplir con lo establecido en los Artículos 5º, 6º y 8º de la presente Ley.

**Artículo 10.-** Sanción por incumplimiento. El incumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores constituye una falta que se sancionará, según su gravedad, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 608 y siguientes del Código de Trabajo.

**Artículo 11.-** Deber de los colegios profesionales. Los colegios profesionales deberán establecer políticas preventivas y procedimientos de sanción para los agremiados que incurran en conductas de acoso u hostigamiento sexual.

#### **Capítulo IV** **Responsabilidades y garantías**

**Artículo 12.-** Responsabilidad del patrono. Todo patrono o jerarca que incurra en hostigamiento sexual será responsable, personalmente, por sus actuaciones. Asimismo, tendrá responsabilidad si, pese a haber recibido las quejas de la persona ofendida, no cumple con lo establecido en el artículo 5º de la presente Ley.

**Artículo 13.-** Garantías en la docencia. Es una relación de docencia, el estudiante o la estudiante que haya demostrado ser objeto de hostigamiento tendrá derecho a reclamar, al patrono o jerarca del profesor, la aplicación de las sanciones laborales previstas en esta Ley. De comprobarse un perjuicio en su situación educativa, como resultado del acoso, tendrá derecho a ser restituido en el estado anterior al hostigamiento.

**Artículo 14.-** Garantía para el denunciante y los testigos. Ninguna persona que haya denunciado ser víctima del hostigamiento sexual o haya comparecido como testigo de las partes, podrá sufrir, por ello, perjuicio personal alguno en su empleo ni en sus estudios.

**Artículo 15.-** Causales de despido del denunciante. Quien haya formulado una denuncia de hostigamiento sexual, sólo podrá ser despedido por causa justificada, originada en falta grave a los deberes derivados del contrato laboral, conforme a las causales establecidas en el Artículo 81 del Código de Trabajo. De presentarse una de estas causales, el patrono tramitará el despido ante la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo, donde deberá demostrar la existencia de causa justa para el despido. Esta Dirección podrá autorizar, excepcionalmente, la suspensión de la persona trabajadora, mientras se resuelve el despido.

El incumplimiento de estas disposiciones constitucionales, por parte de la trabajadora o el trabajador, se considera causa justa para terminar, con responsabilidad patronal, el contrato laboral.

**Artículo 16.-** Denuncias falsas. Quien denuncie hostigamiento sexual falso podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, según el Código Penal.

**Artículo 17.-** Cese del contrato laboral. Si ocurre el hostigamiento sexual, pero en el lugar del trabajo no se ha establecido el procedimiento indicado en el Artículo 5º de la presente Ley, o si se incumple, la persona trabajadora podrá dar por terminado el contrato de trabajo, con responsabilidad patronal.

## **Capítulo V** **Procedimiento judicial** **para sancionar el hostigamiento sexual**

**Artículo 18.-** Competencia de los tribunales de jurisdicción laboral. Agotados los procedimientos establecidos en el centro de trabajo o si no se cumplen por motivos que no se le pueden imputar a la persona ofendida, las denuncias por hostigamiento sexual se podrán presentar ante los tribunales de la jurisdicción laboral, los cuales serán competentes para conocerlas.

En las relaciones de docencia, una vez agotados los procedimientos establecidos en el centro educativo o si no se cumplen por motivos que no se le pueden imputar a la persona ofendida, el estudiante o la estudiante podrá presentar la denuncia ante los tribunales laborales para que se apliquen las sanciones establecidas en la presente Ley, contra la persona acusada de hostigamiento y su patrono, según corresponda.

**Artículo 19.-** Presentación de la demanda. Las personas ofendidas por hostigamiento sexual podrán demandar a quien las hostiga o al patrono o jerarca de éste, en los casos previstos en esta Ley, ante el Juez correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el Código de Trabajo.

**Artículo 20.-** Demanda por hostigar a menores. Cuando la persona ofendida sea menor de edad, podrán interponer la demanda sus padres, sus representantes legales o el Patronato Nacional de la Infancia. No obstante, si se trata de una persona mayor de quince años pero menor de dieciocho, estará legitimada para presentar directamente la demanda.

**Artículo 21.-** Marco legal de la demanda. Presentada la demanda, se procederá conforme a lo estipulado en los Artículos 464 y 468 del Código de Trabajo, salvo a lo referente al plazo de la audiencia que el Juez conferirá a la parte demandada, el cual será de tres a ocho días.

**Artículo 22.-** Comparecencia de las partes. Cumplido el plazo para contestar la demanda, el Juez convocará a las partes a una comparecencia de conciliación y de pruebas, según lo establece en los artículos 474 a 489 del Código de Trabajo.

**Artículo 23.-** Privacidad del juicio. El juez podrá resolver que el juicio se realice en forma privada, total o parcialmente, cuando estime que se pueda afectar la moral o el orden público o cuando perjudique irreparablemente la dignidad de las partes.

**Artículo 24.-** Actuación del Juez. Para apreciar la prueba y determinar si la conducta denunciada constituye hostigamiento sexual, el Juez deberá considerar, de conformidad con las reglas de la sana crítica, todas las circunstancias en que ocurrieron los hechos, sin incluir consideraciones relativas a los antecedentes del comportamiento sexual de la persona ofendida.

## **Capítulo VI Sanciones**

**Artículo 25.-** Tipos de sanciones. Las sanciones por hostigamiento sexual se aplicarán según la gravedad del hecho y serán las siguientes: la amonestación escrita, la suspensión y el despido, sin perjuicio de que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal.

**Artículo 26.-** Derechos de la persona cesante. Cuando la persona hostigada haya terminado el contrato de trabajo con responsabilidad patronal o haya sido despedida por esa causa, tendrá derecho a:

- a) Que se le cancelen las prestaciones correspondientes.
- b) Pago de salarios caídos y demás extremos que el Juez determine.
- c) Regresar a su puesto, si expresamente lo solicita. Si se trata de un empleado público, podrá optar por la permuta.

**Artículo 27.-** Despido del hostigador. Toda persona a quien se le compruebe haber incurrido en acoso sexual, podrá ser despedida sin responsabilidad patronal.

**Artículo 28.-** Indemnización por daño moral. Cuando, mediante sentencia, se compruebe el hostigamiento, la persona ofendida tendrá derecho a una indemnización por daño moral, si ha sido acreditado, lo cual también será de conocimiento del Juez de Trabajo.

## **Capítulo VII Disposiciones finales**

**Artículo 29.-** Prescripción. El cómputo, la suspensión, la interrupción y los demás extremos relativos a la prescripción, se regirán por lo que se estipula en el Título X del Código de Trabajo.

**Artículo 30.-** Normas supletorias. Para todo lo que no se regula en la presente ley, si no existe incompatibilidad con este texto, se aplicarán, supletoriamente, el Código de Trabajo y las leyes laborales conexas. Se aplicará el Código Civil cuando no existan normas reguladoras.

**Artículo 31.-** Ámbitos de aplicación de esta Ley. La presente Ley se aplicará a las relaciones obrero-patronales de los sectores público y privado.

**Artículo 32.-** Vigencia. Rige a partir de su publicación.

#### **Disposiciones Transitorias**

**Transitorio único.** Lo dispuesto en los Artículos 5º y 7º anteriores deberá cumplirse en un plazo de tres meses, contado a partir de la vigencia de la presente Ley.

Comisión Legislativa Plena Segunda. Aprobado el anterior proyecto el día catorce de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los tres días del mes de febrero de mil novecientos noventa y cinco.

#### **Ejecútese y publíquese**

José María Figueres Olsen. Los Ministros de Justicia y Gracia, Dr. Enrique Castillo Barrantes y de Trabajo y Seguridad Social, Dr. Farid Ayales Esna.

(Publicada en La Gaceta N° 45 de 3 de marzo de 1995).