

PROCEDIMIENTO PARA EL RECLAMO DE NOTAS

SOBRE EL PROGRAMA DE LOS CURSOS

- De acuerdo con los artículos 14 y 15 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, todo curso que se imparte en la UCR debe tener un programa. Éste debe incluir la descripción del curso, los objetivos, los contenidos, la metodología, las actividades para cumplir con los objetivos, el cronograma, la bibliografía pertinente, el número de créditos, las horas lectivas, los requisitos y correquisitos y las normas de evaluación, las cuales deben estar debidamente desglosadas y con las ponderaciones de cada aspecto por evaluar.
- **El rubro de nota de concepto no se podrá incluir en las ponderaciones de las normas de evaluación.**
- **La asistencia tampoco se puede incluir en las ponderaciones de las normas de evaluación.** Para que un curso sea de asistencia obligatoria la Unidad Académica debe demostrar que por la metodología de aprendizaje se requiere la presencia del estudiante y remitirá el caso a la Virrectoría de Docencia. Si el criterio de la Vicerrectoría es positivo, la ECCC indicará en el programa del curso cuál es el máximo de ausencias permitidas.
- El (La) profesor(a) debe entregar, comentar y analizar el programa del curso, incluidas las normas de evaluación, con sus estudiantes en las primeras dos semanas del ciclo lectivo correspondiente. En este mismo período entregará este programa a la dirección de su unidad académica.
- El o la docente debe especificar en el programa la realización de pruebas cortas (quizes o llamadas orales) que por su naturaleza, no puedan ser anunciadas al(la) estudiante.
- Las normas de evaluación incluidas en el programa pueden ser variadas por el(la) profesor(a) con el consentimiento de la mayoría absoluta (más del 50% de los votos) de los(as) estudiantes matriculados en el curso y grupo respectivo. Para proceder a este cambio el(la) profesor(a) debe proponerlo a los(as) estudiantes al menos con una semana de antelación a la realización de la evaluación y comunicarlo al(la) Director(a) de la unidad académica a más tardar una semana después.

TODOS LOS
PROGRAMAS DE LA
ECCC SON
APROBADOS CON
SUFICIENTE
ANTELACIÓN POR LAS
COORDINACIONES DE
CADA CARRERA.



PROCEDIMIENTO PARA EL RECLAMO DE NOTAS

SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

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

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

SOBRE LA ENTREGA DE CALIFICACIONES

- El (La) profesor(a) debe entregar a los(as) alumnos(as) las evaluaciones calificadas y todo documento o material sujeto a evaluación, a más tardar diez días hábiles después de haberse efectuado las evaluaciones y haber recibido los documentos; de lo contrario, el (la) estudiante podrá presentar reclamo ante el (la) Director(a) de la unidad académica.
- Para efectos probatorios, el (la) estudiante debe conservar intactas dichas evaluaciones (pruebas, exámenes escritos, trabajos de investigación, tareas, grabaciones y otros).
- Todo(a) estudiante deberá recibir, por parte del (la) profesor(a), una constancia escrita de la nota obtenida en la prueba. **La entrega de todo documento o material evaluado debe hacerse de forma personal por parte del (la) profesor(a) al (la) estudiante o, cuando no pueda hacerlo, delegarlo a un funcionario de la unidad académica.**
- En caso de que el (la) profesor(a) coloque una lista con los resultados de las evaluaciones, en un lugar visible al público, ésta deberá llevar únicamente el número de carné del estudiante.

EN LA UCR
CONSIDERAMOS LA
EVALUACIÓN COMO
UNA HERRAMIENTA
PARA EL
APRENDIZAJE, POR
ESO TODA
CALIFICACIÓN DEBE
BASARSE EN
CRITERIOS
ACADÉMICOS.



PROCEDIMIENTO PARA EL RECLAMO DE NOTAS

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

PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

Tal y como lo establece el Artículo 22 - inciso c del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, si el estudiante considera que la prueba ha sido mal evaluada tiene derecho a:

- Solicitar al profesor, de forma oral, las aclaraciones y adiciones sobre la evaluación en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la devolución de la prueba. El profesor tendrá un plazo de cinco días hábiles para responder al estudiante.
- Si no se llega a un acuerdo, el estudiante presentará por escrito un recurso de revocatoria, para eso tiene cinco días hábiles posteriores a la respuesta del docente. El recurso debe dirigirse al profesor y debe entregarse en la secretaría de la Unidad Académica, la cual consignará la fecha de recibo al estudiante.
- El o la Directora debe coordinar que el recurso sea atendido en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día de la presentación del recurso de revocatoria.
- Si el recurso es rechazado, el estudiante puede interponer un recurso de apelación de forma escrita y razonada en los cinco días hábiles posteriores a la notificación de lo resuelto por el profesor.
- El o la Directora remitirá el caso a la Comisión de Orientación y Evaluación en un plazo no mayor de tres días hábiles después de recibido el recurso de apelación. La Comisión tendrá un plazo de quince días hábiles para elaborar un informe y remitirlo a la dirección. Si se considera necesario, se dará audiencia al estudiante y al profesor involucrados, o se recurrirá al criterio de otros docentes.
- El o la Directora emitirá su resolución, en forma escrita y justificada, a más tardar cinco días hábiles después de recibido el informe de la Comisión.

**CONSERVÁ LAS
PRUEBAS
CALIFICADAS, PUES
SON NECESARIAS
PARA EFECTOS
PROBATORIOS EN
RECURSOS DE
APELACIÓN**



PROCEDIMIENTO PARA EL RECLAMO DE NOTAS

- Los plazos establecidos en el Reglamento no rigen durante el mes de enero ni en los períodos oficiales de receso.

SOBRE LA AUSENCIA DEL ESTUDIANTE DURANTE LAS PRUEBAS

- Cuando el (la) estudiante se vea imposibilitado, por razones justificadas, para efectuar una evaluación en la fecha fijada, puede presentar una solicitud de reposición a más tardar en cinco días hábiles a partir del momento en que se reintegre normalmente a sus estudios.
- Esta solicitud debe presentarla ante el (la) profesor(a) que imparte el curso, adjuntando la documentación y las razones por las cuales no pudo efectuar la prueba, con el fin de que él determine, en los tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud, si procede una reposición.
- Si ésta procede, el (la) profesor(a) deberá fijar la fecha de reposición, la cual no podrá establecerse en un plazo menor de cinco días hábiles contados a partir del momento en que el estudiante se reintegre normalmente a sus estudios.
- Son justificaciones: la muerte de un pariente hasta de segundo grado, la enfermedad del (la) estudiante u otra situación de fuerza mayor o caso fortuito.
- En caso de rechazo, esta decisión podrá ser apelada ante el o la Directora en los cinco días hábiles posteriores a la notificación del rechazo, según lo establecido en este Reglamento.

SI POR RAZONES DE FUERZA MAYOR NO PUDISTE ASISTIR A UNA PRUEBA, INFORMAR AL PROFESOR ES EL PRIMER PASO (Y HACELO LO ANTES POSIBLE)

