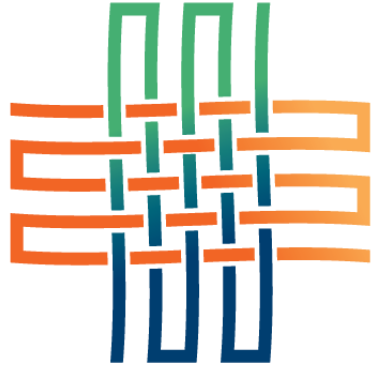


# ESTATUTO ORGÁNICO Y REGLAMENTOS CONEXOS VIGENTES



UNIVERSIDAD BÍBLICA  
**LATINOAMERICANA**  
PENSAR • CREAR • ACTUAR

**Cedros, Montes de Oca**  
**Última actualización septiembre, 2017**

# **Estatuto Orgánico y Reglamentos Conexos**

**Universidad Bíblica Latinoamericana**

## **Contenido**

Documento No. 1: Estatuto Orgánico.....	2
Documento No. 2: Régimen Académico .....	38
Documento No. 3: Reglamento de Régimen Docente y de Carrera Académica .....	64
Documento No. 4: Régimen Disciplinario .....	81
Documento No. 5: Reglamento del Trabajo Comunal Universitario .....	85
Documento No. 6: Reglamento de becas.....	93

**Documento No. 1: Estatuto Orgánico**

# **Estatuto Orgánico**

**UNIVERSIDAD BIBLICA  
LATINOAMERICANA**

# **ESTATUTO ORGANICO**

## **TITULO I**

### **NATURALEZA, PRINCIPIOS, FINES, FUNCIONES Y MODELO EDUCATIVO**

#### **CAPITULO I**

##### **DE LA NATURALEZA**

###### **Artículo 1. EL NOMBRE Y LA IDIOSINCRACIA DE LA UNIVERSIDAD**

- a. Esta institución se llama Universidad Bíblica Latinoamericana. Las siglas que abrevian el nombre serán oficialmente conocidas como UBL. Para efectos de este Estatuto Orgánico se usará la sigla UBL o la Universidad indistintamente.
- b. La Universidad Bíblica Latinoamericana es una institución de educación superior universitaria sin fines de lucro, autónoma, regida por el presente Estatuto Orgánico y sus reglamentos, de conformidad con la leyes de educación superior universitaria costarricense.

###### **Artículo 2. DEL ORIGEN DE LA UBL**

Esta institución da continuidad a las labores educativas iniciadas en 1923 en Costa Rica y en América Latina y el Caribe por el Seminario Bíblico Latinoamericano, amparadas desde 1976 en un convenio académico con la Universidad Nacional de Costa Rica.

###### **Artículo 3. EL ENTE REGENTE**

La Universidad Bíblica Latinoamericana es una institución fundada, administrada, auspiciada y representada por el Ente Regente «Asociación Seminario Bíblico Latinoamericano», cédula jurídica No. 3-002-045314, en cumplimiento del Artículo No. 5o. de la Ley No. 6693 de 27 de noviembre de 1981.

Se constituye la Universidad al tenor y en el cumplimiento de los fines de la Asociación, que a la letra dice en sus Estatutos, Artículo tercero, incisos a y b:»...crear la Universidad Bíblica Latinoamericana...» y «Realizar la educación en las áreas de teología, cultura, letras, tecnología y artes a nivel superior universitario

###### **Artículo 4. DE LA SEDE CENTRAL, SEDES REGIONALES, AULAS DESCONCENTRADAS Y MODELO PEDAGOGICO.**

- a. La sede central de la Universidad Bíblica Latinoamericana está ubicada en Cedros de Montes de Oca, San José, Costa Rica pudiendo a la vez expandirse a través de sedes regionales y/o aulas desconcentradas dentro

del territorio nacional, con previa autorización del Consejo Nacional de Educación Superior Privada de Costa Rica.

- b. La UBL formaliza su modelo pedagógico mediante diversas estrategias educativas y es transversalizado por valores y principios esenciales para la Universidad (Véase artículo 8 de este Estatuto).

## **CAPITULO II**

### **DE LOS PRINCIPIOS**

#### **Artículo 5. PRINCIPIOS**

Son principios fundamentales de la UBL:

- a. La autonomía en lo que a gobierno, administración y organización se refiere;
- b. la participación de los estudiantes, administrativos y profesores en la vida de la comunidad universitaria así como en la toma de decisiones;
- c. la libertad de opinión y creencia de los estudiantes, profesores y administrativos que conforman la comunidad universitaria;
- d. el derecho de libre organización estudiantil tanto en lo que a la constitución de asociaciones se refiere, como al libre desarrollo de sus actividades;
- e. el derecho de los estudiantes a estar representados en las instancias de gobierno de la universidad, en una proporción de un 25% del total de los miembros.
- f. el derecho a la libertad de cátedra de los profesores en el ámbito universitario de acuerdo a los principios que rigen las leyes de educación superior universitaria del país. Lo anterior significa que los profesores podrán expresarse en un ambiente de mutuo respeto, sin temores a represalias y sin que pueda ser impedido o limitado por factores ajenos a su labor académica, ni por coacciones de ningún tipo;
- g. el derecho a la libertad de criterios científicos, filosóficos, históricos, religiosos, y metodológicos en el desarrollo de los trabajos de docencia, investigación o extensión en función de las necesidades de la Universidad misma, de las del país y las regiones a las cuales se preste servicios;
- h. la objetividad en la investigación y la excelencia académica acompañada de una capacitación en diversas habilidades y de una profunda formación espiritual con actitudes, sensibilidades y compromisos orientados a la transformación de la sociedad y el enriquecimiento de la cultura;
- i. el total respeto a la persona no admitiendo discriminación alguna de tipo social, cultural, laboral, sexual o ideológica, ya sea por causa de raza, nacionalidad, cultura, género, edad, postura ideológica, diversidad sexual, condición de salud, condición económica o religión.
- j. la búsqueda de un compromiso solidario fundamentado en la confianza, la mutualidad y la inclusividad a nivel de género, cultura y clase social a fin de

contribuir a la igualdad, la libertad, la justicia, el desarrollo integral del ser humano, la convivencia armónica con la naturaleza y la afirmación del Dios de la vida.

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS FINES Y DE LAS FUNCIONES**

##### **Artículo 6. FINES**

Los fines de la Universidad Bíblica Latinoamericana como institución de educación superior son los siguientes:

- a. Crear, desarrollar y extender el conocimiento de las letras, la tecnología, las ciencias, las artes, la teología y la cultura a través de todos los medios posibles;
- b. propiciar en sus estudiantes y docentes el compromiso social e identificación con los problemas y esperanzas de nuestra sociedad, orientada por los valores de la justicia, la libertad y la paz.
- c. fortalecer la identidad latinoamericana multicultural y contribuir así a un desarrollo coherente con la realidad política, religiosa y económica del continente latinoamericano;
- d. propiciar y promover alternativas de transformación social a fin de construir comunidades y sociedades más justas en donde se respete los derechos humanos, se posibilite la recreación de la naturaleza y se manifieste la vida.

##### **Artículo 7. FUNCIONES**

Para lograr los fines propuestos la Universidad ejecutará las siguientes funciones:

- a. formar, informar y capacitar a los profesionales, los pensadores, y teólogos que las comunidades y la sociedad en general necesitan para recrear la vida;
- b. implementar y coordinar la docencia, investigación y extensión a nivel universitario para brindar un verdadero apoyo al desarrollo de la comunidad tanto a nivel nacional como internacional;
- c. Analizar la realidad nacional y latinoamericana en forma permanente y sistemática de tal manera que este diagnóstico contribuya a conocer la situación real y se puedan implementar y generar propuestas concretas que respondan a las necesidades especialmente de los más empobrecidos.

### **CAPITULO IV**

#### **DEL MODELO EDUCATIVO DE LA UBL**

##### **Artículo 8: NATURALEZA DEL MODELO PEDAGOGICO**

- a. La UBL se define como una universidad que busca la excelencia académica mediante un modelo pedagógico que aplica diferentes estrategias educativas

- y que es transversalizado por los ejes teóricos y valores, sustentados en sus principios fundamentales (Ver artículo 5 de este Documento).
- b. El modelo educativo de la UBL se formaliza mediante la aplicación de las siguientes estrategias educativas:
    - i. Cursos impartidos en las aulas de la sede central, en las sedes regionales y en las aulas desconcentradas en el territorio nacional debidamente autorizadas por el CONESUP.
    - ii. Cursos realizados mediante el estudio independiente a distancia (Véase artículo 12 del Régimen académico).
    - iii. Cursos formalizados a través de la educación universitaria virtual, según los lineamientos para ello establecidos en Costa Rica (Véase artículo 13 del presente Reglamento).
    - iv. Cursos y/o programas aprobados por el CONESUP, llevados a cabo mediante convenios con universidades estatales y privadas en Costa Rica.
    - v. Cursos desarrollados mediante otras modalidades de estudio descritas en el Régimen Académico de la UBL, artículos 15-21
  - c. El proceso educativo en la UBL es transversalizado por los siguientes ejes teóricos y valores:
    - i. Cultura, género, ecología, diversidad humana, clase social y económica entre otros.
    - ii. Paz, justicia, solidaridad con los sectores más vulnerables, inclusividad y respeto entre otros.

#### **Artículo 9: ANTECEDENTE EXPERENCIAL DEL MODELO EDUCATIVO**

La Universidad Bíblica Latinoamericana tiene como antecedente de experiencia las labores educativas a nivel superior desarrolladas por el Seminario Bíblico Latinoamericano. La Universidad da continuidad a esas labores iniciadas en el país en 1923, con una clara proyección nacional e internacional.

La UBL cuenta como antecedente de experiencia los programas en residencia que el Seminario Bíblico Latinoamericano desarrolló durante 73 años y los programas a distancia desarrollados durante 20 años. A partir de 1991 el Seminario Bíblico Latinoamericano integró las dos modalidades de estudio (residencia y distancia), creando un modelo académico integrado y descentralizado. El Seminario Bíblico Latinoamericano mantuvo un convenio de cooperación académica con la Escuela Euménica de Ciencias de la Religión de la Universidad Nacional a partir de 1976 y renovado en 1996.

Este es el modelo bajo el cual la Universidad Bíblica Latinoamericana desarrollará sus programas de acuerdo con los parámetros que rigen la excelencia académica y la educación superior privada en Costa Rica.

## **Artículo 10: METODOLOGIA DE ENSEÑANZA**

Por la naturaleza del modelo educativo descrito en el artículo anterior la UBL implementará modalidades de estudio por medio de las cuales los estudiantes podrán aprobar los créditos requeridos para satisfacer un programa. Las diferentes modalidades de estudio están normadas en el Régimen Académico, artículos 15 a 24 consecutivamente.

## **Artículo 11: DE LA OFERTA ACADEMICA**

Dada la naturaleza del modelo pedagógico que establece diversas estrategias de estudio (Véase artículo 8 de este Estatuto), la UBL formalizará su oferta académica mediante cursos en las aulas de la sede central, sedes regionales y aulas desconcentradas en el territorio nacional debidamente autorizadas, la educación virtual, y los módulos de estudio independiente.

## **TITULO II**

### **ORGANIZACION, GOBIERNO Y ADMINISTRACION**

#### **CAPITULO I**

##### **DE LA AUTONOMIA Y EL GOBIERNO**

### **Artículo 12. AUTONOMIA**

La Universidad Bíblica Latinoamericana goza de plena autonomía en materia de gobierno, de administración y de organización.

### **Artículo 13. GOBIERNO UNIVERSITARIO**

La dirección, gobierno y administración de la Universidad Bíblica Latinoamericana estarán a cargo del Consejo Universitario, del Rector, del Vicerrector Académico, del Consejo Administrativo, los Decanos de Facultad, los Directores de Escuelas y los demás órganos que se establezcan, de acuerdo con las facultades y áreas concedidos a cada uno de ellos en este Estatuto y en los respectivos Reglamentos conexos.

#### **CAPITULO II**

##### **DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

### **Artículo 14. DEFINICION**

El Consejo Universitario es la instancia responsable de definir y aprobar los asuntos académicos y las políticas institucionales de la Universidad.



## **Artículo 15. INTEGRACION DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

El Consejo Universitario está integrado por:

- a. El Rector, quien presidirá;
- b. el Vicerrector Académico;
- c. los Decanos de Facultad;
- d. los Directores de Escuela;
- e. dos representante de los profesores por cada Facultad de la Universidad, que serán elegidos en la Asamblea Anual de Profesores de cada una de las Facultades de la Universidad;
- f. estudiantes elegidos por la organización estudiantil de la UBL equivalente al 25% del total de los miembros del Consejo Universitario.

## **Artículo 16. DURACION DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS**

Tanto el Rector, el Vicerrector, los Decanos de Facultad y los directores de Escuela podrán fungir como miembros del Consejo Universitario hasta el cese del periodo en el cual fueron designados para esos cargos directivos. En el caso de los representantes de los profesores de Facultad como de los estudiantes su función durará un año pudiendo ser reelectos para otro periodo.

## **Artículo 17. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Las funciones del Consejo Universitario son las siguientes:

- a. Definir los objetivos de docencia, investigación y extensión de la UBL propuestos por cada Asamblea de Profesores de Facultades;
- b. aprobar o desaprobado la creación y supresión de facultades y escuelas previo dictamen del Consejo Administrativo y demás instancias interesadas
- c. aprobar el calendario de la Universidad;
- d. nombrar las comisiones de carácter permanente o temporal necesarias para el buen desempeño de las funciones de éste órgano universitario;
- e. nombrar y remover por mayoría de dos tercios de sus miembros a:
  - los miembros de las Comisiones de Carrera Académica;
  - Un miembro representante del Consejo Universitario en la Comisión de Producción Educativa;
  - el Director de la Biblioteca;
  - el Encargado de la Asesoría Jurídica.
- f. ratificar los siguientes nombramientos:

- el Director de Publicaciones y Comunicaciones;
  - el Director del Departamento de Bienestar Comunitaria;
- g. recibir y discutir informes anuales del Rector, Vice-rector Académico y de las decanaturas;
  - h. convocar anualmente a representantes de los departamentos, de las Asambleas de Profesores de Facultad, representantes de las sedes regionales y/o aulas desconcentradas en el territorio nacional debidamente autorizadas y del movimiento estudiantil para evaluar la labor educativa realizada;
  - i. aprobar convenios con instituciones u organismos conforme a los reglamentos establecidos para tal efecto;
  - j. aprobar y reformar este Estatuto Orgánico y los otros reglamentos que rigen el funcionamiento de la Universidad dentro del marco de la legislación vigente;
  - k. otorgar el título de «Doctor Honoris Causa» y otros títulos de carácter honorífico, así como conferir la categoría de Profesor Emérito según la reglamentación correspondiente;
  - l. ejercitar la jurisdicción disciplinaria sobre los funcionarios de la Universidad, de acuerdo a los reglamentos establecidos;
  - m. aprobar y modificar el Reglamento del Tribunal Universitario de apelaciones;
  - n. realizar otras funciones establecidas en este Estatuto Orgánico y de la reglamentación vigente;
  - o. recibir y tramitar las propuestas hechas por las Asambleas de Profesores de las Facultades.

#### **Artículo 18. CONVOCATORIA A SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Las reuniones del Consejo Universitario tendrán carácter de obligatoriedad y se realizarán al menos una vez por mes y extraordinariamente cada vez que el Rector convoque por iniciativa propia o a pedido de tres o más miembros del Consejo. Le corresponderá al Rector junto con el Vicerrector Académico preparar la agenda de cada reunión. En la primera reunión del año, se nombrará un secretario de actas.

#### **Artículo 19. QUORUM DE LAS SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Para que el Consejo Universitario pueda sesionar se requiere establecer el quórum con las dos terceras partes de los miembros votantes. En la ausencia del Rector la reunión será presidida por el Vicerrector Académico.

#### **Artículo 20. DERECHO A VOTO**

Todos los miembros del Consejo Universitario tendrán derecho a voz y voto. Normalmente las decisiones se tomarán por mayoría simple, en casos especiales

se seguirá la reglamentación estipulada en este reglamento. En caso de empate el Rector tendrá derecho de doble voto.

#### **Artículo 21. SOBRE LAS DIETAS**

Aparte de la remuneración por las labores ordinarias que desarrollen en la Universidad, o las bonificaciones que se reciben por ocupar puestos académico-administrativos, ningún miembro del Consejo Universitario recibirá dietas por las funciones que realicen en esta instancia universitaria.

#### **Artículo 22. REMOCION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Los miembros del Consejo Universitario pueden ser removidos de sus cargos:

- a. Por incumplimiento reiterado de sus obligaciones y violación de las disposiciones de este estatuto;
- b. cuando comprometan el prestigio de la Universidad a causa de faltas graves.

#### **Artículo 23. TRAMITE DE LA DENUNCIA CONTRA MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

El miembro de la comunidad universitaria que desee presentar una denuncia contra un miembro del Consejo Universitario deberá comparecer ante esa instancia. Una vez escuchada su acusación el Consejo Universitario determinará si procede o no abrir el expediente respectivo. En caso positivo el Consejo Universitario procederá a nombrar un tribunal, que deberá preparar en el plazo de diez días hábiles un proyecto de resolución. El miembro del Consejo Universitario que fuese denunciado tendrá derecho a recibir copia de dicha denuncia, para que se manifieste en el plazo de cinco días. El tribunal estará compuesta por personas representantes de los tres sectores: docente, administrativo y la representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros. Si el fallo fuere absolutorio el Consejo Universitario archivará el expediente. Si el fallo fuere condenatorio, se llevará el asunto a la Junta Directiva del Ente Regente, con un proyecto de resolución tendiente a remover a dicho miembro del Consejo Universitario. En dicho caso el acusado tendrá derecho a ser oído en la Junta Directiva antes de que ésta resuelva. El acusado podrá ser removido solo por los votos de al menos dos tercios de los miembros de la Junta Directiva del Ente Regente.

## **CAPITULO III DEL RECTOR**

### **Artículo 24. DEFINICION DE RECTOR**

El Rector es el funcionario académico y administrativo de más alto rango ejecutivo de la Universidad y como tal es el representante de la institución para todas las funciones académicas, ceremoniales y legales. El Rector será el que se comuniquen directamente con el CONESUP para cualquier cosa que interese a la Universidad.

### **Artículo 25. CALIDADES MINIMAS PARA SER RECTOR**

Los requisitos para ser Rector de la Universidad Bíblica Latinoamericana son los siguientes:

- a. Poseer el grado de licenciado u otro superior;
- b. tener experiencia académica en las áreas de docencia, investigación o administración, en universidades nacionales o extranjeras, de diez o más años según los lineamientos del CONESUP;
- c. haber escrito y publicado al menos tres artículos en revistas de prestigio sobre temas de su especialización o un libro de prestigio que equivalga a los antes dichos.

### **Artículo 26. FORMA Y PLAZO DE ELECCION DEL RECTOR**

El Rector es elegido por la Junta Directiva de la Asociación en consulta con el Consejo Universitario y su nombramiento debe ser ratificado por la Asamblea General del Ente Regente. La Junta Directiva será la encargada de iniciar el proceso de búsqueda de candidatos y elección seis meses antes del inicio del nuevo periodo rectoral.

Resultará electo el candidato que tuviese el voto favorable de al menos las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva del Ente Regente. La ratificación del nuevo Rector por parte de la Asamblea del Ente Regente se realizará en su Asamblea Ordinaria y deberá contar con la aprobación de al menos las dos terceras partes de los presentes. El nuevo Rector tomará posesión del cargo al final de la Asamblea en que fue electo o cuando la Asamblea lo disponga. El nombramiento del Rector será por un período de cuatro años y el voto se hará en forma secreta.

### **Artículo 27. FUNCIONES DEL RECTOR**

Son funciones del Rector:

- a. Servir de vínculo entre la Junta Directiva del Ente Regente, el Consejo Universitario y el Consejo Administrativo y otras instancias mencionadas en el presente Estatuto;

- b. Desempeñar sus funciones en calidad de Co-apoderado Generalísimo del Ente Regente tal y como está estipulado en los reglamentos respectivos;
- c. velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados en las instancias arriba mencionadas, así como de la marcha armoniosa de la Universidad;
- d. ser miembro ex-oficio de todas las comisiones y comités de la UBL;
- e. establecer relaciones formales de intercambio cultural, religioso y científico con instituciones nacionales e internacionales;
- f. preparar junto con el administrador el presupuesto anual de la Universidad, gestionar los contenidos económicos que se requieran, y presentarlo al Consejo Administrativo para su aprobación. Una vez aprobado el presupuesto el rector será responsable de su manejo y cumplimiento. Cuando surgieren situaciones deficitarias deberá comunicarlas inmediatamente al Consejo Administrativo;
- g. someter a la Asamblea General anualmente y por escrito un informe evaluativo sobre la marcha de la Institución, así como el plan académico para el año entrante;
- h. presentar al Consejo Universitario en la reunión antes del inicio de cada año lectivo un informe de las proyecciones para el año próximo;
- i. nombrar y destituir al personal académico y administrativo de la UBL, de conformidad con lo establecido en este Estatuto y la normativa vigente;
- j. nombrar y remover al Administrador  
Dicho nombramiento o remoción deberá ser ratificada por el Consejo Administrativo.  
Así como a:
  - el Director del Departamento de Bienestar Comunitario;
  - el Director del Departamento de Publicaciones y Comunicación;Tales nombramientos o remociones deberán ser ratificados por el Consejo Universitario;
- k. nombrar los comités «ad hoc» que estime necesario para el desempeño de funciones administrativas;
- l. resolver en última instancia los conflictos de orden administrativo o académico de la Universidad;
- m. proponer a la Junta de la Asociación, en consulta con el Consejo Universitario y el Consejo Administrativo, planes de desarrollo. Tal proyección debe incluir las siguientes áreas: relaciones públicas, planes financieros, biblioteca, relación con las organizaciones e instituciones eclesiásticas de apoyo, contratación de profesores, promoción de las carreras que se ofrecerán, relaciones administrativas así como planta física y equipos;

- n. evaluar, al final de cada año académico las labores totales de la UBL, con sus correspondientes recomendaciones para el Consejo Universitario, la Junta de la Asociación y el Consejo Administrativo;
- o. convocar, en casos de emergencia financiera y administrativa, al presidente de la Junta Directiva del Ente Regente y a los miembros del Consejo Administrativo para tomar junto con estas instancias la acción que corresponda;
- p. establecer y mantener al día los Estatutos y regulaciones académicas y administrativas de la Universidad;
- q. coordinar con el Vicerrector Académico las responsabilidades mutuas de de los actos de graduación y designar a las personas que deben representar a la institución en asuntos de competencia del Rector, cuando éste no pueda ejercer esa representación, o cuando requiera más de un representante;
- r. firmar los diplomas por medio de los cuales la institución confiere títulos o grados académicos;
- s. ejercer las otras funciones que le sean encomendadas por este Estatuto Orgánico, los estatutos de la Asociación y aquellas que sin estar previstas en el mismo, y sin contravenirlo tiendan a lograr los fines de la Institución.

#### **Artículo 28. AUSENCIAS TEMPORALES DEL RECTOR**

En caso de ausencia temporal el Rector será sustituido por el Vicerrector Académico.

#### **Artículo 29. AUSENCIA DEFINITIVA DEL RECTOR**

En caso de renuncia, remoción, jubilación, incapacidad permanente, impedimento definitivo o muerte del Rector, el Vicerrector Académico asumirá la Rectoría interinamente y deberá convocar inmediatamente a la Junta Directiva del Ente Regente para que inicie el proceso de búsqueda y elección del nuevo Rector en el plazo máximo de 15 días hábiles. Se seguirá el mismo procedimiento establecido en el artículo 26 de este estatuto. En caso necesario se convocará a una Asamblea Extraordinaria del Ente Regente para la debida ratificación del nombramiento hecho.

#### **Artículo 30. REMOCION DEL RECTOR**

El Rector de la Universidad puede ser removido de su cargo por incumplimiento reiterado de sus obligaciones, cuando incurriese en faltas graves que comprometan el prestigio de la universidad o violen en manera grave, alguna disposición de este Estatuto.

#### **Artículo 31. TRAMITE DE REMOCION DEL RECTOR**

Para que el Rector pueda ser removido de sus cargos, será necesario que el miembro de la comunidad universitaria interesado, presente la denuncia ante el Consejo Universitario. Este último determinará si dicha denuncia tiene suficiente mérito para abrir expediente correspondiente. En caso de que se abra expediente, el Consejo Universitario deberá nombrar un Tribunal conformado por representantes académicos, administrativos y estudiantiles de acuerdo a los

porcentajes establecidos por ley. El número de personas que conformarán el tribunal será determinado por el Consejo Universitario en el Reglamento respectivo. Uno de los miembros de este Tribunal será propuesto por el Rector para actuar en su defensa. Al cabo de diez días hábiles después de haber sido nombrado el tribunal, este deberá dar su dictamen al respecto, previa audiencia al Rector. Si este fuere absolutorio, el Consejo Universitario archivará el expediente. Si el dictamen fuere condenatorio el asunto será llevado a la Junta Directiva del Ente Regente, con el proyecto de resolución tendiente a remover al Rector. Este solo podrá ser removido por los voto de al menos dos tercios de los miembros presentes de la Junta Directiva del Ente Regente.

## **CAPITULO IV**

### **DEL VICERRECTOR ACADEMICO**

#### **Artículo 32. DEFINICION**

El Vicerrector Académico es la segunda autoridad ejecutiva de la Universidad y sustituirá al Rector en sus ausencias de acuerdo a las normas de este Estatuto Orgánico. El Vicerrector Académico será el responsable de la programación académica de la Universidad.

#### **Artículo 33. CALIDADES MINIMAS PARA SER VICERRECTOR ACADEMICO**

Para ser Vicerrector Académico de la Universidad se exigirá:

- a. Tener el grado académico de Licenciado u otro superior;
- b. tener experiencia académica en las áreas de docencia, investigación o administración, en universidades nacionales o extranjeras, de diez o más años;
- c. haber escrito y publicado al menos tres artículos en revistas de prestigio sobre temas de su especialización o un libro de prestigio que equivalga a los antes dichos.

#### **Artículo 34. FORMA Y PLAZO DE ELECCION**

El Vicerrector Académico será elegido por el Consejo Universitario en consulta con el Rector por el mismo periodo de cuatro años en que fue electo el Rector y deberá contar con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros.

#### **Artículo 35. FUNCIONES DEL VICERRECTOR ACADEMICO**

Son funciones del Vicerrector Académico:

- a. sustituir al Rector en sus funciones durante sus ausencias temporales o definitivas;
- b. planificar y desarrollar el currículo en sus varios programas;
- c. evaluar periódicamente el logro de los objetivos de la Universidad Bíblica Latinoamericana y la estructura general de programas conjuntamente con el Rector y con representantes de las sedes regionales y/o aulas desconcentradas

- en el territorio nacional debidamente autorizadas y proponer al Consejo Universitario los proyectos de cambios que considere necesarios;
- d. promover y coordinar la integración de la docencia, investigación y la extensión en la Universidad;
  - e. coordinar la integración entre las Facultades y Escuelas las sedes regionales y/o aulas desconcentradas en el territorio nacional debidamente autorizadas, a nivel de programas, docentes y estudiantes;
  - f. elaborar el proyecto de Calendario Académico;
  - g. crear nuevos proyectos de extensiones y una red de profesores adjuntos;
  - h. dirigir el programa de capacitación docente junto con los Decanos de Facultad;
  - i. dirigir el programa de las cátedras de la universidad y asignar responsables para su ejecución;
  - j. coordinar con los Decanos los actos de graduación;
  - k. dirigir y supervisar el Departamento de Registro;
  - l. actuar siempre en coordinación con el Rector de la Universidad;
  - m. todas aquellas obligaciones estipuladas en este Estatuto Orgánico y sus reglamentos conexos.

#### **Artículo 36. REMOCION Y TRÁMITES DE REMOCION DEL VICERRECTOR**

La reglamentación sobre remoción y trámites de remoción estipuladas para el Rector según los artículos 30 y 31 de este Estatuto regirán igualmente para el Vicerrector Académico.

#### **Artículo 37. SERVICIOS RELACIONADOS CON LA VICERRECTORIA**

El Departamento de Registro es la instancia encargada de procesos de administración académica, la admisión y la matrícula de estudiantes y el mantenimiento de los archivos académicos de los estudiantes, bajo la supervisión del Vicerrector Académico. La jefatura del Departamento de Registro estará a cargo de un Asistente del Vicerrector Académico, quien será nombrado por este último.

### **CAPITULO V**

#### **DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO**

#### **Artículo 38. DEFINICION**

Este consejo será la instancia responsable de velar por los aspectos financieros y la administración interna de la Universidad. Su área de acción será exclusivamente lo administrativo y no tendrá competencia en los asuntos académicos.



### **Artículo 39. INTEGRACION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO**

El Consejo Administrativo estará integrado por los siguientes miembros:

- a. el Rector, quien presidirá, teniendo en caso de empate en una votación el privilegio del doble voto;
- b. un representante docente por cada Facultad de la Universidad, que serán elegidos por las Asambleas de Profesores de Facultades correspondientes;
- c. el Administrador de la Universidad;
- d. representantes estudiantiles elegidos por los estudiantes de la Universidad Bíblica Latinoamericana, equivalentes al 25 % del total de los miembros del Consejo Administrativo;
- e. Un representante de los funcionarios/as administrativos de la Universidad.

### **Artículo 40. CONVOCACION Y QUORUM**

El Consejo Administrativo se reunirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando sea convocado por el Rector. El quórum será las dos terceras partes de sus miembros. La votación se regirá por mayoría simple, teniendo derecho a doble voto el Rector. Se requerirán de las dos terceras partes de los votos de los miembros presentes solamente en casos estipulados por este estatuto.

### **Artículo 41. ORGANIZACION INTERNA**

Cada año el Consejo Administrativo nombrará un secretario de actas y correspondencia, quien deberá circular las actas de esta instancia a sus miembros.

### **Artículo 42. FUNCIONES DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO**

Las funciones del Consejo Administrativo son las siguientes:

- a. aprobar el presupuesto anual antes de presentarlo a la Junta del Ente Regente para su ratificación;
- b. aprobar los aspectos financieros relacionados con los costos de los programas de estudio a la vez de establecer los derechos y tasas de los servicios que la Universidad Bíblica Latinoamericana preste a la comunidad universitaria;
- c. servir como tribunal de apelación en cuanto a decisiones administrativas y financieras incluyendo los aspectos laborales de la Institución. Sólo el cargo del Rector deberá ser resuelto por la Junta Directiva del Ente Regente, siendo ratificado por la Asamblea General de la misma;
- d. aprobar los contratos de los docentes y la renovación de esos contratos de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Docente y de Carrera Académica;

- e. dar su visto bueno en cuanto a implicaciones financieras de los periodos sabáticos de los profesores;
- f. definir las políticas con respecto al cambio de moneda;
- g. ratificar el nombramiento del Director del Departamento de Desarrollo Autogestionario y Promoción;
- h. administrar los fondos de inversión con el asesoramiento del Departamento de Desarrollo Autogestionario y Promoción;
- i. cualesquiera otras funciones de orden administrativo y financiero que no contravengan los reglamentos de la Institución;
- j. administrar los recursos provenientes de la declaratoria de interés público de la Asociación Seminario Bíblico Latinoamericano que sean en provecho directo de la UBL;
- k. llevar adelante la reestructuración de los órganos administrativos de la UBL cuando ello se considere necesario, haciendo la respectiva propuesta al Consejo Universitario.

## **CAPITULO VI**

### **DEL ADMINISTRADOR**

#### **Artículo 43. DEFINICION**

El Administrador depende jerárquicamente del Rector y será responsable directo de la administración del patrimonio y los recursos materiales y humanos de la Universidad.

#### **Artículo 44. CALIDADES MINIMAS**

Para ser Administrador se requiere poseer un título profesional universitario de licenciado o superior en el campo, y tener como mínimo cuatro años de experiencia laboral administrativa.

#### **Artículo 45. NORMA Y PLAZO DE NOMBRAMIENTO**

El nombramiento del Administrador y el plazo de nombramiento corresponden al Rector y deberá ser ratificado por el Consejo Administrativo.

#### **Artículo 46. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR**

Son funciones del Administrador:

- a. ser responsable de todos los servicios contables de la institución;
- b. administrar y mantener adecuadamente las propiedades de la Universidad.
- c. asistir al Rector en todos los aspectos relacionados con la planificación, administración y las actividades financieras de la Institución;
- d. participar en las reuniones del Consejo Administrativo;

- e. presentar a la Junta Directiva un informe financiero y el presupuesto anual de la Universidad un mes previo a la Asamblea General de la Asociación;
- f. elaborar junto con el Rector la agenda para las reuniones del Consejo Administrativo;
- g. presentar anualmente ante el Consejo Administrativo un estudio detallado de los costos de todos los servicios que la Universidad Bíblica Latinoamericana preste a la comunidad universitaria, a fin de establecer en esta instancia los derechos y tasas de dichos servicios.
- h. convocar al menos una vez por año a los administrativos de la Universidad a fin de que estos puedan elegir a sus representantes ante la Asamblea General del Ente Regente y otras instancias universitarias.

## **CAPITULO VII**

### **DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR COMUNITARIO**

#### **Artículo 47. DEFINICION DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR COMUNITARIO**

El Departamento de Bienestar Comunitario es el órgano institucional encargado de promover el desarrollo integral del estudiante. A fin de llevar a cabo esa función prestará servicios administrativos y de consejería que contribuyan a solventar las dificultades y necesidades de los estudiantes. Así mismo procurará promover una vida comunitaria agradable para estudiantes, personal docente y administrativo de la Institución y sus familias en general. El director de este departamento será nombrado por el Rector.

#### **Artículo 48. NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR COMUNITARIO**

El Director del Departamento de Bienestar Comunitario deberá tener al menos el título de Licenciatura en el área de las ciencias sociales o título equivalente y al menos cuatro años de experiencia en tareas de consejería psico-pastoral. Será nombrado por el Rector para un periodo de cuatro años previa consulta con la organización de estudiantes de la Universidad Bíblica Latinoamericana.

#### **Artículo 49. FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR COMUNITARIO**

Son funciones del Director del Departamento de Bienestar Comunitario:

- a. Dirigir bajo la orientación y supervisión del Rector el Departamento de Bienestar Comunitario;
- b. proveer un servicio de consejería psico-pastoral a toda la comunidad de la Universidad, y referir los casos que lo requieran a personal profesional competente;

- c. promover las relaciones humanas y la comunicación en la comunidad por medio de retiros, días de trabajo, actividades, sesiones de orientación, agasajos, convivios, celebraciones y actividades similares;
- d. impulsar la realización de proyectos y actividades estudiantiles en las facultades, centros y secciones regionales de la Universidad;
- e. velar por el cumplimiento de los acuerdos institucionales relacionados con el servicio de este Departamento a los estudiantes de la Universidad;
- f. participar como miembro del Comité de Becas de la Universidad;
- g. promover convenios con la Caja Costarricense del Seguro Social para obtener los servicios de un médico de empresa, así como procurar mayores facilidades a los estudiantes que no estén asegurados;
- h. presentar ante el Rector anualmente al final de cada año lectivo un informe de su trabajo, así como un plan de trabajo para el próximo año lectivo.
- i. Encargarse de lo relacionado con el Trabajo Comunal Universitario: orientación a los y las estudiantes, revisión del anteproyecto, supervisión por parte de la Universidad, apertura, re-apertura y cierre de bitácora y revisión de informe final del estudiante (Véase Reglamento del Trabajo Comunal Universitario).

## **CAPITULO VIII**

### **DE LAS FACULTADES**

#### **Artículo 50. DEFINICION DE FACULTADES**

Las Facultades son instancias académicas determinadas por un conjunto de unidades académicas que poseen afinidad y complementariedad en su disciplina o temática lo que hace posible la integración de los distintos programas académicos. La Universidad Bíblica Latinoamericana establecerá las facultades que considere necesarias para sus funciones académicas

#### **Artículo 51. ORGANIZACION DE LAS FACULTADES**

Las Facultades de la Universidad podrán organizarse internamente en Escuelas, Centros, Institutos, y otras definidas por las instancias pertinentes.

#### **Artículo 52. CONSEJOS DE FACULTAD**

Cada Facultad tendrá un Consejo integrado por el Decano, los directores de escuelas y la respectiva representación estudiantil, para tratar aspectos académicos-administrativos de la facultad.

## **CAPITULO IX**

### **DEL DECANO**

#### **Artículo 53. DEFINICION DEL DECANO**

El Decano es el funcionario administrativo y académico de más alta jerarquía en la Facultad y el encargado de velar por los procesos de asesoría, coordinación, integración y evaluación del quehacer académico y ratificar los proyectos y actividades de docencia, investigación y extensión, que han sido elaborados y aprobados por las instancias correspondientes.

#### **Artículo 54. CALIDADES MINIMAS PARA SER DECANO**

Para ser decano de Facultad de la Universidad es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a. poseer al menos el grado de licenciatura;
- b. tener una experiencia académica en Universidades Nacionales o extranjeras no menor de ocho años;
- c. su título académico, su especialización y su producción académica deberá estar relacionada con el ámbito del saber de la Facultad.

#### **Artículo 55. FORMAS Y PLAZO DE ELECCION**

El Decano será electo por la Asamblea de Profesores de Facultad por el periodo de cuatro años. Para ser electo se requiere las dos terceras partes de los miembros presentes. Iniciará su período de funciones el mismo año que el Rector asume el mandato.

#### **Artículo 56. FUNCIONES DEL DECANO DE FACULTAD**

Las funciones del Decano de Facultad son las siguientes:

- a. responsabilizarse por el buen desarrollo de la Facultad en todos los ámbitos correspondientes a la administración, docencia, investigación y extensión;
- b. convocar, cuando considere necesario, y presidir el Consejo de Facultad.
- c. convocar y presidir la Asamblea de Profesores de la Facultad;
- d. dirigir junto con el Vicerrector Académico el taller anual de evaluación de las labores y programas de la Facultad;
- e. programar y supervisar, junto con el Vicerrector Académico y los Directores de Escuela, los planes de estudio de los estudiantes, tanto en residencia como a distancia;
- f. servir de vínculo entre los directores de Escuela y los órganos universitarios superiores;

- g. nombrar los tribunales de examen de grado de acuerdo a los estatutos oficiales de la Universidad.
- h. presidir los tribunales de examen de grado de la Facultad o delegar esa función a otra autoridad de la Facultad o Escuela correspondiente;
- i. asignar las tareas administrativas y académicas del personal docente;
- j. recibir de la Asamblea de Profesores de cada Facultad las propuestas de nuevo personal docente, y proponer al Rector el nombramiento de estos de acuerdo con los estatutos vigentes;
- k. velar por el buen desempeño de las funciones del personal académico y administrativo de la Facultad;
- l. conducir periódicamente junto con el Vicerrector Académico el proceso de evaluación de los académicos según lo establece el Reglamento Interno;
- ll. preparar el presupuesto anual del programa académico de la Facultad y presentarlo al Rector, así mismo velar por la buena administración de dicho presupuesto;
- m. autorizar los permisos de ausencia de docentes y estudiantes cuando tal autorización se requiera;
- n. coordinar con el Vicerrector Académico los planes de desarrollo del personal docente en cuanto a sus estudios superiores. Tramitar la solicitud de licencias de estudio de los profesores, y remitirlas al Consejo Universitario para su aprobación;
- o. extender y firmar certificaciones que se soliciten;
- p. firmar los diplomas de grados que otorgue la Universidad junto con el Rector.

#### **Artículo 57. REMOCION DEL DECANO**

Cuando el Decano incurriese en una falta grave que pusiese en duda el prestigio de la Universidad o faltare reiteradamente a las obligaciones de su cargo podrá ser removido de su cargo por las dos terceras partes de los miembros presentes en la Asamblea de Facultad correspondiente. Se puede seguir el mismo procedimiento descrito en los artículos 27 y 28 de este Estatuto.

### **CAPITULO X**

#### **SOBRE LAS ESCUELAS**

#### **Artículo 58. DEFINICION DE ESCUELA**

Las Escuelas son unidades académicas que, de acuerdo a su desarrollo, están dedicadas a ofrecer por medio de la docencia, la investigación, la producción y la extensión los conocimientos específicos que constituyen una o más carreras

conducentes a los grados académicos de Diplomado universitario, entendidos como pregrado de primer nivel, según la nomenclatura de grados y títulos de la educación superior universitaria, Bachilleratos, Licenciaturas, Maestrías y Doctorados.

#### **Artículo 59. ORGANIZACION DE LAS ESCUELAS**

Las Escuelas podrán organizarse internamente en Consejos de Escuelas, Departamentos Académicos, y otras definidas por las instancias correspondientes.

### **CAPITULO XI**

#### **DEL DIRECTOR DE ESCUELA**

#### **Artículo 60. DEFINICION DEL DIRECTOR DE ESCUELA**

El Director de Escuela es el funcionario académico y administrativo de mayor jerarquía de la Escuela.

#### **Artículo 61. CALIDADES DEL DIRECTOR DE ESCUELA**

Para ser Director de Escuela es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a. poseer al menos el grado de licenciatura;
- b. tener una experiencia académica en Universidades Nacionales o extranjeras no menor de cuatro años;
- c. su título académico, su especialización y su producción académica deberá estar relacionada con el ámbito del saber de la Escuela.

#### **Artículo 62. FORMAS Y PLAZO DE ELECCION**

El Director de Escuela será electo por la Asamblea de Profesores de Facultad por el período de cuatro años.

#### **Artículo 63. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE ESCUELA**

Son funciones del Director de Escuela:

- a. velar por la buena marcha de la gestión y los servicios de su Escuela de acuerdo a los principios que rigen la Universidad Bíblica Latinoamericana;
- b. asesorar y apoyar al Decano en los procesos de planificación académica de la Facultad y de capacitación docente;
- c. convocar y presidir el Consejo de Escuela;
- d. realizar las propuestas necesarias para la mejor utilización de los recursos financieros y de infraestructura bajo su coordinación;

- e. dirigir, coordinar con su Consejo de Escuela la formulación, ejecución y evaluación de los programas académicos de la Escuela;
- f. realizar en lo correspondiente los acuerdos vinculantes de los órganos y autoridades superiores;
- g. representar a su Escuela en los actos en que fuese necesario.
- h. nombrar comisiones, permanentes o temporales, en coordinación con la Junta de Escuela;
- i. preparar con su Consejo de Escuela el Plan Académico y el presupuesto anual, así como el plan a mediano plazo de la Escuela y presentarlo ante el Decano y el Vice-rector Académico;
- j. participar, cuando sea requerido, en la discusión del presupuesto de su Escuela, en las instancias donde éste sea conocido;
- k. presentar el informe anual de labores ante la Junta de la Escuela, el Decano y el Vice-rector Académico;
- l. ejecutar cualquier otra función que le otorgue este Estatuto Orgánico y que le correspondan en el desempeño de su labor.

#### **Artículo 64. REMOCION DE LOS DIRECTORES DE ESCUELA**

Cuando los Directores de Escuela incurriesen en una falta grave que pusiese en duda el prestigio de la Universidad o faltare reiteradamente a las obligaciones de su cargo podrá ser removido de su cargo por las dos terceras partes de los miembros presentes en la Asamblea de Facultad correspondiente.

## **CAPITULO XII**

### **DE LOS CONSEJOS DE ESCUELAS**

#### **Artículo 65. DEFINICION DE CONSEJOS DE ESCUELAS**

El Consejo de Escuela es la instancia responsable de orientar e integrar el quehacer académico de la Escuela.

#### **Artículo 66. INTEGRACION DEL CONSEJO DE ESCUELA**

El Consejo de la Escuela estará integrado por:

- a. El director de la Escuela;
- b. Los coordinadores ejecutivos de los Departamentos adscritos;
- c. La representación estudiantil equivalente al 25% del total de los miembros del Consejo, electa por la Asociación de Estudiantes, la cual durará un año en sus funciones.



## **Artículo 67. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESCUELA**

Corresponde al Consejo de Escuela:

- a. Asumir con el Director de la Escuela la responsabilidad de la buena marcha de la misma.
- b. sesionar ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando así lo amerita la Escuela;
- c. velar por el buen desarrollo de la Escuela realizando toda la gestión necesaria para alcanzar los objetivos, planes y programas propuestos.

## **CAPITULO XIII**

### **LOS DEPARTAMENTOS ACADEMICOS**

#### **Artículo 68. DEFINICION DE DEPARTAMENTO ACADEMICO**

Los Departamentos Académicos son las subunidades Académicas que se dedican a cultivar un campo especializado del saber, y que en su conjunto conforman la base orgánica de una Escuela, permitiendo así el desarrollo de las carreras. Los Departamentos desarrollan sus propios programas en las áreas de docencia, producción y extensión, ofreciendo además servicios académicos de su área o especialización a otros Departamentos.

#### **Artículo 69. COORDINADORES EJECUTIVOS DE DEPARTAMENTOS ACADEMICOS**

Los Coordinadores Ejecutivos de Departamentos Académicos son nombrados por la Asamblea de Académicos de Facultad por un período de dos años, pudiendo ser reelegidos nuevamente. Sus funciones estarán ligadas a la administración del Departamento que presidirán para lograr los objetivos propuestos por este.

#### **Artículo 70. REMOCION DE LOS COORDINADORES EJECUTIVOS DE DEPARTAMENTOS ACADEMICOS**

Cuando los Coordinadores Ejecutivos de Departamentos Académicos incurriesen en una falta grave que pusiese en duda el prestigio de la Universidad o faltaren reiteradamente a las obligaciones de su cargo podrá ser removidos de su cargo por las dos terceras partes de los miembros presentes en la Asamblea de Facultad correspondiente.

#### **Artículo 71. COMITES DE DEPARTAMENTOS ACADEMICOS**

Los Comités de Departamentos Académicos son organismos especializados que asisten a los Coordinadores Ejecutivos de los Departamentos Académicos. Están integrados por el mismo Director de Departamento quien los preside; el Director de Escuela, ex-oficio; los profesores especializados en el quehacer del Departamento, y que han sido asignados por el Consejo de Escuela.

#### **Artículo 72. CONVOCACION Y QUORUM**

Los Comités de Departamento se reunirán al menos una vez por mes, siendo convocados por sus Coordinadores Ejecutivos de Departamento respectivos. El quórum estará compuesto por la mitad más uno y las decisiones y acuerdos se tomarán por mayoría simple.

#### **Artículo 73. FUNCIONES DE LOS COMITES DE DEPARTAMENTOS**

La función general de los Comités de Departamentos es administrar el quehacer académico, según la naturaleza de los mismos, para lograr sus objetivos. Las funciones concretas para lograr dicho objetivo son las siguientes:

- a. Planificar la oferta anual de cursos distribución anual de los cursos regulares, cursos intensivos, tutorías, seminarios, que se ofrecerán en la sede central y las sedes regionales y/o aulas desconcentradas en el territorio nacional debidamente autorizadas, que corresponden a los profesores de su Departamento, de acuerdo a los planes del Consejo de la Escuela.
- b. distribuir las tareas investigativas, de extensión e investigación que corresponden a su Departamento entre los profesores asignados a dicho Departamento.
- c. designar las tareas de producción a los profesores del Dpto. para cada periodo lectivo, de acuerdo al Calendario Universitario y a las pautas de las autoridades superiores correspondientes, en términos de la producción de módulos, antologías dirigidas, y otros materiales didácticos;
- d. revisar los lineamientos elaborados por el Vicerrector Académico en cuanto a los cursos que corresponden al Departamento, programados para impartirse fuera de la sede central, a fin de asignar profesores para cada uno de ellos;
- e. discutir propuestas concretas de mejoramiento del Departamento en sus diferentes áreas y en término de su personal docente a fin de que dichas propuestas puedan ser llevadas por el Coordinador Ejecutivo al Consejo de Escuela.

## **CAPITULO XIV**

### **SOBRE ASAMBLEA DE PROFESORES DE FACULTAD**

#### **Artículo 74. DEFINICION DE ASAMBLEA DE PROFESORES DE FACULTAD**

La Asamblea de Profesores es una instancia donde se definirá e integrará el quehacer académico de las Facultades y Escuelas.

#### **Artículo 75. CONVOCACION Y QUORUM**

Al Decano de Facultad le corresponde convocar ordinariamente a la Asamblea de profesores de Facultad al menos dos veces: a principios y finales del año lectivo. También la Asamblea de Profesores de Facultad puede ser convocada extraordinariamente por intermedio del Decano o por al menos el veinticinco por ciento de sus miembros. El Decano en coordinación con los Directores de Escuela será el encargado de preparar la agenda. El quórum estará integrado por la mitad más uno de sus miembros. Sin perjuicio de las normas estipuladas en este Estatuto, las decisiones se tomarán por mayoría simple, decidiendo el Decano con voto doble en caso de empate.

#### **Artículo 76. INTEGRACION DE LA ASAMBLEA DE PROFESORES DE FACULTAD**

La Asamblea de Profesores de Facultad estará integrada por:

- a. El Decano, quien preside;
- b. los Directores de Escuelas;
- c. los Coordinadores de Departamentos Académicos;
- d. los profesores regulares de la Facultad y Escuelas;
- e. Los asistentes de profesores (interinos) podrán participar solamente en calidad de invitados, con derecho a voz, pero no con derecho a voto.

#### **Artículo 77. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE PROFESORES DE FACULTAD**

Son funciones de la Asamblea de Profesores de Facultad las siguientes:

- a. Sesionar ordinariamente cada dos meses;
- b. elegir su representante ante el Consejo Universitario;
- c. elegir su representante ante el Consejo Administrativo;
- d. elegir al Decano de Facultad;

- e. elegir a los Directores de Escuelas e Institutos;
- f. ratificar a los Coordinadores de los Departamentos Académicos propuestos por cada Departamento;
- g. elegir a sus representantes ante las otras instancias universitarias correspondientes;
- h. proponer ante las instancias universitarias correspondientes las modificaciones y estructuraciones que consideren pertinentes a los reglamentos y normas administrativas de su Facultad;
- i. nombrar las comisiones y realizar las actividades que consideren necesarias para enriquecer el quehacer académico de la Facultad y las Escuelas.
- j. desarrollar mecanismos evaluativos, de planificación y proyección de los planes de docencia, investigación y extensión de sus unidades académicas.
- k. asumir como tarea permanente la autodefinición educativa, ideológica y estratégica de las Facultades, así como la calidad y dinámica de las relaciones con otras instituciones;
- l. llevar al Consejo Universitario las propuestas producto de la autodefinición de la Facultades;
- m. proponer a los Decano de Facultad el nombramiento del nuevo personal docente de la Facultad.

### **TITULO III**

### **DE LOS PROFESORES**

#### **Artículo 78. DEFINICION**

Los profesores son los encargados de la docencia, extensión, producción e investigación en todo el ámbito universitario en coordinación con las instancias académico-administrativas correspondientes.

#### **Artículo 79. NOMBRAMIENTO**

El Decano de Facultad en consulta con los directores de Escuela, será quién hará las propuestas de nombramiento de profesores al Rector (véase Art. 24, inciso i y Art. 56, inciso i).

#### **Artículo 80. RANGOS ACADEMICOS**

Bajo el concepto de rango académico de un profesor entendemos la valoración objetiva de la labor de los profesores en términos de su calificación profesional (estudio, título, grados), experiencia docente, producción literaria, científica y/o artística, y el conocimiento de lenguas, lo cual en conjunto forma el índice valorativo

del docente. La determinación del rango académico del profesor tiene implicaciones ya sea en la asignación del salario y/o en el derecho de estos a ser elegidos en puestos directivos. Los rangos académicos establecidos por la Universidad Bíblica Latinoamericana se encuentran especificados en sus Reglamentos de Régimen Docente y de Carrera Académica.

#### **Artículo 81. REMUNERACION DE LOS PROFESORES**

La remuneración de los profesores será determinada por el Consejo Administrativo en conformidad a los criterios establecidos en el Reglamento de Régimen Docente y de Carrera Académica, los reglamentos de la universidad, las disposiciones de las leyes del país y los respectivos contratos.

#### **Artículo 82. RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES**

Las responsabilidades de los profesores están ampliamente detalladas en el Régimen Docente y de Carrera Académica, en el artículo 19.

#### **Artículo 83. DERECHOS DE LOS PROFESORES**

Los derechos de los profesores están ampliamente detallados en el Régimen Docente y de Carrera Académica, en el artículo 20.

#### **Artículo 84. OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

Los demás derechos y obligaciones, y el modo de ejecución de los mismos, se regularán en el Reglamento de Régimen Docente y de Carrera Académica y en las demás normas que al efecto emita la Universidad.

### **TITULO IV**

#### **DE LOS ESTUDIANTES Y LA REPRESENTACION ESTUDIANTIL**

##### **CAPITULO I**

##### **DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Artículo 85. LAS CATEGORIAS DE ESTUDIANTES**

a. Desde el punto de vista académico la Universidad Bíblica Latinoamericana tiene dos categorías básicas de estudiantes; el regular y el especial.

1. Para ser estudiante regular de la Universidad se requiere:

- cumplir con los requisitos de ingreso exigidos por las leyes de educación superior universitaria privada o estatal costarricense. Es decir, el alumno deberá presentar el Diploma de Bachiller en Educación Media o su equivalente. En caso de los estudiantes que obtuvieron su título en otro país, este debe estar debidamente reconocido y autenticado por las autoridades correspondientes;
- estar debidamente matriculados en una de las escuelas de la Universidad y realizando sus estudios con opción a obtener un grado académico.

2. Definimos al alumno especial como:

- aquel que recibe permiso para hacer estudios especiales sin opción a obtener un grado académico:
- aquel que proviene de otra universidad a través de programas de intercambio cultural y desea recibir créditos para validarlos en su universidad de procedencia.

b. Desde el punto de vista administrativo en la Universidad Bíblica Latinoamericana se distinguen también las siguientes categorías de estudiantes:

1. Alumnos de tiempo completo y de tiempo parcial
2. Alumnos internos y alumnos externos.

En el Régimen Académico, artículos 22 a 28 se detallan estas categorías de estudiantes.

### **Artículo 86. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- a. Acatar las disposiciones de este Estatuto Orgánico y las otras normativas que rigen la vida y el quehacer universitario;
- b. participar activamente en el trabajo comunal, la práctica profesional y los servicios de extensión que organice la Universidad en beneficio de la sociedad;
- c. respetar los principios religiosos, filosóficos, artísticos, académicos, metodológicos de los miembros de la comunidad universitaria;
- d. participar en forma creativa en las diferentes instancias universitarias a través de la representación estudiantil con el propósito de lograr los fines y misión de la Universidad;
- e. colaborar en el desarrollo de las actividades recreativas, culturales, espirituales y artísticas de la institución.

### **Artículo 87. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Son derechos de los estudiantes:

- a. Organizarse en asociaciones o federaciones de estudiantes a fin de denunciar y definir propuestas relacionadas con todo lo que afecte las aspiraciones de los estudiantes ya sea en lo administrativo, académico o personal;
- b. nombrar sus representantes en los órganos colegiados universitarios en la proporción que indica la ley;
- c. expresar en plena libertad sus convicciones de carácter filosófico, artístico, metodológico, religioso y académicas;
- d. recibir información oportuna de los programas de estudio, calendario académico, fechas de las evaluaciones y resultados de las pruebas;
- e. disfrutar los beneficios y los servicios que le son conferidos en este Estatuto y aquellos derechos que le otorguen los reglamentos de la Universidad.

## **CAPITULO II**

### **DE LA REPRESENTACION ESTUDIANTIL**

#### **Artículo 88. AUTONOMIA DEL MOVIMIENTO ESTUDIANTIL**

La autonomía es un principio fundamental de la organización de los estudiantes. Lo anterior significa que los estudiantes podrán organizarse libremente y elegir a sus representantes en los órganos universitarios respectivos a fin de participar activamente en los aspectos que afecten a los estudiantes y la vida misma de la comunidad universitaria. De igual manera los estudiantes tendrán su propia autonomía para expresarse en libertad sobre aspectos sociales, culturales, económicos y políticos que atañen la vida del país y de los pueblos latinoamericanos en general.

#### **Artículo 89. REPRESENTACION ESTUDIANTIL EN LAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS**

La representación estudiantil en las diferentes instancias colegiadas y comisiones universitarias será correspondiente al 25 % del total de los miembros que integren cada uno de ellos.

## **TITULO V**

### **DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

#### **CAPITULO I**

##### **LA JURIDICCION DISCIPLINARIA**

## **Artículo 90. INSTANCIAS QUE EJERCEN LA JURIDICCION DISCIPLINARIA**

La jurisdicción disciplinaria en todo el ámbito universitario, llámese este docente, administrativo o estudiantil, se ejercerá considerando el orden jerárquico de las instancias, órganos y cargos correspondientes.

## **Artículo 91. LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Las faltas en que incurran los funcionarios de la Universidad Bíblica, Latinoamericana serán sancionadas con las siguientes medidas:

- a. Amonestación verbal;
- b. apercibimiento escrito;
- c. suspensión del trabajo, sin goce de salario, hasta por quince días;
- d. despido.

Para poder sancionar las faltas antes mencionadas el afectado tiene derecho a ser oído y se deben presentar además las pruebas de descargo.

## **Artículo 92. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

El procedimiento a seguir para ejecutar las sanciones disciplinarias arriba citadas, cuando los funcionarios de la Universidad Bíblica Latinoamericana cometan faltas, está estipulado en el Reglamento Interior de Trabajo del Ente Regente aprobado por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Véase también el Régimen Disciplinario de la UBL.

## **CAPITULO II**

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

## **Artículo 93. LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

En el caso del personal docente serán los Decanos de Facultad y los Directores de Escuelas los encargados de ejercer en primer instancia su jurisdicción disciplinaria. Los Decanos de Facultad en común acuerdo con los Directores de Escuela podrán recomendar al Rector que sean separados de su cargo los profesores en el caso del incumplimiento de los deberes a que se refieren el artículo 19 del Régimen Docente y de Carrera Académica, así como por faltas graves en el ejercicio de su profesión que atenten o que afecten la vida y misión de la Universidad Bíblica Latinoamericana. El despido de un docente solamente puede ser posterior a la comprobación correspondiente en el proceso disciplinario ordinario. Véase el Régimen Disciplinario de la UBL.



#### **Artículo 94. FALTAS DE NATURALEZA ACADEMICA**

El proceso a seguir en caso de que el Profesor incurriese en una falta de naturaleza académica está normado en el Régimen Disciplinario de la Universidad.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS**

#### **Artículo 95. LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

El administrador, los directores y encargados de departamentos, e instancias administrativas de la Universidad bajo la responsabilidad del Rector serán las encargadas de ejercer en primera instancia su jurisdicción disciplinaria sobre el personal administrativo. Los deberes y derechos laborales así como las sanciones disciplinarias que regirán al personal administrativo de la Universidad están estipulados en el Reglamento Interior de Trabajo del Ente Regente aprobado por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Véase también el Régimen Disciplinario de la UBL.

#### **Artículo 96. RESPONSABILIDAD POR ADMINISTRACION DE FONDOS**

Los funcionarios de la Universidad Bíblica Latinoamericana que administren los fondos de la Institución, o que sean responsables de su custodia, estarán afectados por lo que dispone el Artículo 9 de la Ley de Administración Financiera de la República.

#### **Artículo 97. NORMAS SUPLETORIAS**

En defecto de las disposiciones propias de este Estatuto, del Reglamento Interior de Trabajo del Ente Regente y de sus normas supletorias y conexas se aplicarán las del Código de Trabajo y demás leyes y normas conexas.

### **CAPITULO IV**

#### **DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS ESTUDIANTES**

#### **Artículo 98. LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

La jurisdicción disciplinaria a ejercer sobre los estudiantes, cuando estos incurran en faltas, dependerá del grado de gravedad de la falta. El estudiante tendrá siempre el derecho a una audiencia previa y a presentar pruebas de descargo. En caso de que la sanción disciplinaria procede se aplicará de la siguiente manera:

- a. si la falta es leve el Director de Escuela aplicará la amonestación verbal o el apercibimiento escrito.
- b. si la falta es grave será el decano el encargado de suspender al estudiante hasta por un mes.
- c. si la falta es muy grave será el Consejo Universitario la instancia que suspenderá al estudiante por más de un mes o lo expulsará.

El Régimen Disciplinario de la UBL define las normas y procedimientos relacionados con las sanciones disciplinarias a estudiantes.

#### **Artículo 99. CONDICIONES PARA APLICACION DE SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Las sanciones disciplinarias enumeradas en el artículo anterior y las explicitadas en el Régimen Disciplinario, no se podrán aplicar al estudiante hasta tanto el debido proceso no haya finalizado.

#### **Artículo 100. AUSENCIAS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL PERIODO DE SUSPENSION**

Durante las suspensiones temporales al estudiante le correrán las ausencias en las actividades de asistencia obligatoria. En lo concerniente a los exámenes durante el mismo período, las ausencias se considerarán como responsabilidad del estudiante.

### **TITULO VI**

#### **DE LAS CARRERAS Y GRADOS ACADEMICOS**

##### **Artículo 101. LAS CARRERAS**

La Universidad diseñará sus programas de carreras conducentes a grados académicos. Cada Escuela se concentrará en una carrera, operando en distintos niveles, según los índices de desarrollo de la misma. De esta forma, la Universidad Bíblica Latinoamericana define el concepto de carrera sobre la base del área y naturaleza de la disciplina que abarca.

##### **Artículo 102. LOS PREGRADOS, GRADOS, Y POSGRADOS ACADEMICOS**

El grado académico representa el reconocimiento expreso y legal del nivel de conocimientos y destrezas adquiridos en una determinada disciplina. Así, el grado académico lo determina el nivel de desarrollo de la institución libradora. Los grados académicos de las carreras de la Universidad Bíblica Latinoamericana, según su nivel de desarrollo, podrán ser: Diplomados universitarios, Bachilleratos Universitarios, Licenciaturas, Maestrías y Doctorados. El nivel de concentración,

correspondiente al grado de Licenciatura, y el de postgrado, que corresponden a las Maestrías y Doctorados, se definen en términos de profundización y acreditación en un área específica del saber, y son los Departamentos Académicos los encargados de estos niveles.

### **Artículo 103. LOS TITULOS HONORIS CAUSA**

El título de «Doctor Honoris Causa» se conferirá únicamente en casos excepcionales. La solicitud para tal efecto debe ser presentada por lo menos por cinco miembros del Consejo Universitario, para tal efecto estos deberán entregar por escrito en dicha solicitud los méritos del candidato/a propuesto. Luego se procederá a nombrar una comisión especial del Consejo Universitario que deberá dictaminar en término de 30 días. Para conceder el título de «Doctor Honoris Causa», al menos dos tercios de los miembros del Consejo Universitario deberán dar su voto afirmativo. La votación será secreta.

## **TITULO VII**

### **DE LOS RECURSOS DE LA UNIVERSIDAD**

#### **Artículo 104. RECURSOS DE LA UNIVERSIDAD**

La Universidad Bíblica Latinoamericana tiene los siguientes recursos económicos básicos:

- a. Las herencias, legados y donaciones que promueve el Departamento de Desarrollo Autogestionario y Promoción;
- b. las matrículas, colegiaturas y tasas que pagan los estudiantes, las cuales estarán de acuerdo con los costos totales del presupuesto operativo de la Universidad y con un margen de ganancia que permita su reinversión en beneficio de los aquellos, en áreas como la investigación, infraestructura, Biblioteca, Becas.
- c. Los bienes muebles e inmuebles que le otorgue el ente regente para su uso y administración.

## **TITULO VIII**

### **DE LA IDENTIDAD VISUAL DE LA UNIVERSIDAD**

Artículo 105 EL LOGOTIPO El signo gráfico que identifica a la UBL se compone de una cruz entrelazada de cinco líneas horizontales y cinco verticales, de tres colores (azul, verde y anaranjado con degradado). Contiene extremos abiertos tanto en el segmento horizontal como en el vertical.

La cruz está elaborada como un tejido multicolor que representa la construcción de comunidad en un contexto diverso e intercultural, cuyos extremos abiertos emulan

un conocimiento que se gesta de manera continua e inacabada. El símbolo de la cruz entrelazada y multicolor hace referencia a nuestra identidad, definida como cristiana, diversa, intercultural, ecuménica, transformadora y latinoamericana y caribeña, que se entrelaza en nuestra comunidad de aprendizaje, con los aportes de esa riqueza y pluralidad.

Muestra sus extremos abiertos en el sentido de que el conocimiento no es algo finiquitado, cerrado, sino que fluye, se construye, surge y se revisa constantemente. Además de la cruz, el logotipo contiene el nombre de nuestra institución: Universidad Bíblica Latinoamericana. La palabra Latinoamericana aparece resaltada y representa nuestro ámbito de incidencia. Ese énfasis hace referencia tanto al lugar geográfico como al espacio socio-cultural y eclesial desde el cual reflexionamos. El logotipo también contiene el lema de la Universidad: Pensar. Crear. Actuar.

El verbo Pensar refiere a que en la UBL se favorece la reflexión y el debate crítico.

El verbo Crear indica que para llegar a la innovación se requiere de procesos, metodologías, pasos y travesías. En el ámbito universitario se generan ideas y se construye conocimiento para enfrentar nuevos desafíos de una forma activa, colectiva, dinámica y transformadora.

El verbo Actuar refiere a la praxis en las comunidades e iglesias para coadyuvar, desde el pensamiento bíblico y teológico, a la transformación y acompañamiento ante los desafíos actuales.

## **TITULO IX**

### **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 106. LA ADMINISTRACION DE BIENES**

La Universidad administrará y hará uso de bienes muebles e inmuebles, que el ente regente ponga a su disposición.

#### **Artículo 107. LA DISOLUCION**

La Universidad Bíblica Latinoamericana se establece indefinidamente pero, en caso de disolución, cumplirá con todas las responsabilidades y procedimientos de ley. Solo la Asamblea del Ente Regente, mediante los dos tercios de sus votos podrá disolver a la Universidad. En caso de disolución, el patrimonio material se revertirá al Ente Regente, Asociación Seminario Bíblico Latinoamericano.

#### **Artículo 108. LAS REFORMAS**

El presente Estatuto Orgánico solo podrá ser reformado por el Consejo Universitario. Todo proyecto de reformas a este Estatuto deberá ser ratificado por la

Junta Directiva del Ente Regente, antes de ser presentado al Consejo Nacional de Enseñanza Universitaria Privada.

### **Artículo 109. TRANSITORIOS**

- a. Los profesores titulares y los funcionarios del Seminario Bíblico Latinoamericano pasan a integrar los órganos fundamentales y cuerpo docente de la Universidad Bíblica Latinoamericano, cuyos contratos ratifican, por voluntad del Ente Regente (Acta No. 44, del 1 de noviembre de 1996).
- b. Las autoridades nombradas para desempeñar la dirección de la Universidad son los siguientes: 1. Para Rector queda electo **Lucila Elsa Tamez Luna**, mexicana, casada, profesora, con cédula número 150-87406-1065, vecina de La Florida de Tibás; 2) para Vicerrector queda electo **Arturo Piedra Solano**, costarricense, casado, mayor de edad, profesor universitario, con cédula número 1-577-395 vecino de: San Josecito de Alajuelita, Calle El Alto, 200 oeste de la entrada principal; 3) para Decano de la Facultad de Teología queda electo **Francis Ross Kinsler**, estadounidense, casado, mayor de edad, profesor universitario, con pasaporte estadounidense número Z6773066, vecino de: San José, de la Clínica Bíblica 100 Este, 25 Sur; 4) para Director de la Escuela de Ciencias Teológicas queda electo **José Duque Zúñiga**, colombiano, casado, mayor de edad, profesor universitario, con cédula número 2295-420-01-88, vecino de: La Florida de Tibás, 200 Norte y 25 Oeste del supermercado “Periféricos”; para Director de la Escuela de Ciencias Bíblicas queda electo **José Pablo Richard Guzmán**, costarricense, soltero, mayor de edad, profesor universitario, con cédula número 8065-801, vecino de Sabanilla, Montes de Oca.
- c. El presente Estatuto Orgánico entra en vigencia a partir de la aprobación definitiva por el Ente Regente y deja rescindidos a todos los anteriores.

San José, Costa Rica, a los 18 días del mes de noviembre de 1996.

---

El presente ESTATUTO ORGANICO que regula la constitución y funciones de la Universidad Bíblica Latinoamericana, fue aprobado por unanimidad en la Asamblea General Extraordinaria del Ente Regente de la Asociación Seminario Bíblico Latinoamericano, realizada en su domicilio local en Calle 3, Avenidas 14 y 16, en San José, Costa Rica, el lunes dieciocho de noviembre de mil novecientos noventa y seis, tal y como consta en el acta No.45 de la Asamblea del Ente Regente ASOCIACION SEMINARIO BIBLICO LATINOAMERICANO, Artículo tercero.

Este **Estatuto Orgánico** fue reformado por el Consejo Universitario en abril del 2012, según consta en acta No 05-2012 del 24 de abril del 2012. Estas reformas

fueron ratificadas por la Junta Directiva del Ente Regente, según consta en Acta No. 03-2012 del 25 de abril del 2012, antes de ser presentado al Consejo Nacional de Enseñanza Universitaria Privada para su aprobación el 26 de abril del 2012 (Véase artículo 109 del presente Estatuto Orgánico).

El presente Estatuto Orgánico y Reglamentos Conexos fue aprobado por el CONESUP en la sesión No. 720-2013 del 10 de abril del 2013.

El presente Estatuto Orgánico fue modificado en sus artículos 39 y 105 respectivamente. Al eliminarse el artículo anterior 105 sobre la Bandera, la numeración de los artículos subsiguientes cambia. **Esta modificación fue aprobada por el CONESUP según informe jurídico AJ-I-035-2015, en la sesión ordinaria No. 787-2016, del 13 de abril del 2016.**

Este Estatuto Orgánico fue modificado por el Consejo Universitario en febrero del 2017, según consta en acta No 02-2017 del 8 de febrero del 2017. Estas modificaciones fueron ratificadas por la Junta Directiva del Ente Regente, según consta en Acta No. 02-2017 del 15 de febrero del 2017, antes de ser presentado al Consejo Nacional de Enseñanza Universitaria Privada para su aprobación el 17 de febrero del 2017 (Véase artículo 71 del presente Reglamento). La modificación de este Reglamento fue aprobada por el CONESUP en su sesión ordinaria No 820-2017 del 13 de septiembre, 2017, en respuesta al informe jurídico AJ-I-051-2017.

**Documento No. 2: Régimen Académico**

# **Régimen Académico**

**UNIVERSIDAD BIBLICA  
LATINOAMERICANA**

# **REGIMEN ACADEMICO**

## **TITULO I**

### **PREAMBULO**

#### **CAPITULO I: FINES DE ESTE REGLAMENTO**

##### **Artículo 1: DE LOS FINES:**

La Universidad Bíblica Latinoamericana (UBL) ha promulgado el presente Reglamento del Régimen Académico, para lograr los principios declarados en su Estatuto Orgánico, artículo 5. Dada la naturaleza de la UBL, definida en su Estatuto Orgánico, artículo 2; el presente Reglamento del Régimen Académico contribuye a normar la práctica de una educación integral, académica, humanista y cristiana. En este reglamento usaremos las siglas UBL o la palabra «Universidad» o la frase «Universidad Bíblica Latinoamericana» indistintamente para referirnos a la institución. Este reglamento del Régimen Académico, junto con el reglamento del Régimen Docente y de Carrera Académica, regula las normas educativas de esta institución, de acuerdo con las leyes establecidas para la educación superior universitaria privada de Costa Rica.

#### **CAPITULO II: DE LOS FUNCIONARIOS ACADEMICOS**

##### **Artículo 2: AUTORIDADES ACADEMICAS:**

Las autoridades académicas de la UBL, responsables directos de administrar la educación de acuerdo al Estatuto Orgánico, y el presente reglamento, son los siguientes funcionarios en su correspondiente orden jerárquico: Rector, Vicerrector Académico, Miembros del Consejo Universitario, los Decanos de Facultad, Directores de las Escuelas, encargados de los Consejos de Escuela y la Asamblea de Profesores de las Facultades.

## **TITULO II**

### **PERIODO ACADEMICO Y GRADOS QUE SE OTORGAN.**

#### **CAPITULO I: PERIODOS Y UNIDADES ACADEMICAS**

##### **Artículo 3: PERIODO ACADEMICO**

La UBL ha fijado como período académico el cuatrimestre. El cuatrimestre podrá ser subdividido en bimestres. El año académico se dividirá en tres cuatrimestres. El año académico iniciará a mediados de enero y culminará a mediados de diciembre.



#### **Artículo 4: EL CREDITO ACADEMICO Y LAS HORAS ACADEMICAS:**

Para medir el trabajo y dedicación del alumno, usamos la unidad académica valorativa denominada crédito académico que equivale a tres horas reloj semanales de trabajo, durante quince sesiones, según lo establece el Reglamento General de CONESUP en su artículo 20.

- a. Las Facultades podrán subdividir el período cuatrimestral en bimestres, acreditándose los cursos cuatrimestralmente en las certificaciones de notas que emite el Departamento de Registro de la Universidad.
- b. Cuando alguna Facultad tenga el período académico de bimestre, se deberá realizar dos sesiones aula por semana, durante ocho semanas. La última de las sesiones se dedica a la evaluación.
- c. Las horas totales de hora lectiva y de trabajo individual para cada curso, serán definidas de acuerdo a su valor en créditos, según lo estatuido en el Reglamento General del CONESUP (artículo 20).

#### **Artículo 5: LA HORA ACADEMICA**

La Hora Académica para las sesiones de clases en el aula consta de 50 minutos. La hora de estudio fuera del aula consta de 60 minutos.

### **CAPITULO II: GRADOS ACADEMICOS Y GRADO HONORIFICO**

#### **Artículo 6: LOS PREGRADOS, GRADOS, Y POSGRADOS ACADEMICOS QUE SE OTORGAN:**

La Universidad otorgará los grados de Diplomado universitario, Bachillerato, Licenciatura, Maestría y Doctorado. Los programas conducentes a tales títulos deberán ser previamente autorizados por el CONESUP. Para ser acreditado a un grado académico, el estudiante deberá haber cumplido con el presente Reglamento, sus reglamentos conexos y el ordenamiento jurídico del país.

Cada nivel académico tiene requisitos de admisión reglamentados en el respectivo Programa.

#### **Artículo 7: GRADO HONORIFICO Y DECLARATORIA DE PROFESOR EMERITO**

El título de Doctor Honoris Causa se otorgará solamente en caso de mérito excepcional, a personas que se hayan distinguido por su labor y hayan dado un aporte notorio en lo cultural, investigación científica y en lo filantrópico, a la sociedad y comunidad en general. El Consejo Universitario acordará el

otorgamiento de dicho grado honorífico. De igual forma el Consejo Universitario podrá acordar el otorgamiento del título de Profesor Emérito.

### **TITULO III:**

## **MODELO EDUCATIVO Y METODOLOGIA DE ENSEÑANZA**

### **CAPITULO I: METODOLOGIA DEL MODELO EDUCATIVO**

#### **Artículo 8: EL MODELO EDUCATIVO**

El modelo educativo de la UBL combina experiencias de estudio en residencia y a distancia. Los estudios en residencia se realizan en la sede central de la UBL y en las sedes regionales y/o aulas desconcentradas en el territorio nacional debidamente autorizadas,

Los estudios a distancia se hacen con los materiales que la UBL prepara a través de sus instancias académicas y el Departamento de Publicaciones y Comunicaciones.

Los estudios a distancia se hacen con módulos de estudio independiente y/o en forma virtual, que se impartirá en las carreras o posgrados que sean autorizados por CONESUP, ya sea a través de la solicitud de Ampliación de Oferta Académica o como carrera nueva.

#### **Artículo 9: METODOLOGIA DE ENSEÑANZA**

La UBL se define metodológicamente como una institución de educación escolarizada y formal, con todas las variantes que esta filosofía educativa permite. Los estudios a distancia están sujetos a las mismas normas académicas, control administrativo centralizado y validez académica que los estudios en residencia.

### **CAPITULO II: DE LAS FORMAS DE DESARROLLAR EL MODELO EDUCATIVO**

#### **Artículo 10 MODALIDADES DE ESTUDIO**

Con el fin de desarrollar su modelo pedagógico, la UBL dispondrá de las siguientes estrategias académicas (Véase artículo 8 del Estatuto Orgánico):

- a. Cursos impartidos en las aulas de la sede central, en las sedes regionales y en las aulas desconcentradas en el territorio nacional debidamente autorizadas.
- b. Cursos realizados mediante el estudio independiente a distancia de módulos.

- c. Cursos formalizados a través de la educación universitaria virtual, según los lineamientos para ello establecidos en Costa Rica.
- d. Cursos y/o programas aprobados por el CONESUP llevados a cabo mediante convenios con universidades estatales y privadas en Costa Rica.
- e. Cursos desarrollados mediante tutoría
- f. Cursos de lectura
- g. Cursos de investigación
- h. Cursos intensivos
- i. Desarrollo de proyectos de Acción-reflexión
- j. Reconocimiento del aprendizaje experiencial
- k. Aprobación de cursos por medio de exámenes por suficiencia según los lineamientos aprobados por el CONESUP.

#### **Artículo 11: CURSOS EN AULA**

Se trata del curso que se desarrolla en la sede central de la Universidad, en las sedes regionales y/o en las aulas desconcentradas en el territorio nacional debidamente autorizadas por el CONESUP. El curso aula tiene una duración de 15 sesiones en período cuatrimestral o en período bimestral cumpliendo las horas crédito asignadas a cada curso. Los cursos aula se desarrollan de acuerdo a lo especificado en los artículos 4 y 5 del presente reglamento y con los lineamientos que rigen la educación superior privada de Costa Rica.

#### **Artículo 12: CURSOS DE ESTUDIO INDEPENDIENTE A DISTANCIA**

- a. Los cursos de estudio independiente a distancia se realizan mediante módulos de estudio.
- b. El módulo es un material autodidáctico, preparado por la UBL. Contiene el desarrollo de la temática del curso, las lecturas requeridas, materiales de estudio y la metodología de evaluación, así como los instrumentos para realizar la misma, indicaciones sobre tareas del curso y sobre trabajos finales. Los módulos son escritos por los profesores de la UBL o por profesores contratados para tal efecto, debidamente reconocidos por la UBL.
- c. Los y las estudiantes deben enviar las tareas y trabajos finales a la UBL al finalizar el período en el que la modalidad fue matriculada. La Decanatura asignará un docente de la UBL inscritos ante el CONESUP para la evaluación y calificación de dichos trabajos.

- d. Los módulos para el estudio independiente son preparados por las diferentes instancias académicas-docentes y satisfacen el mismo número de créditos aprobado para el curso correspondiente

### **Artículo 13: CURSOS VIRTUALES**

La modalidad de Educación Universitaria Virtual que propone la UBL sigue los lineamientos generales y específicos establecidos para la educación superior universitaria en Costa Rica e implica:

- a. Las propuestas frecuentemente identificadas como educación o enseñanza semi-presencial,
- b. no presencial, abierta, educación en línea,
- c. aprendizaje electrónico (*e-learning*),
- d. aprendizaje combinado (*b-learning*),
- e. aprendizaje en red (*network learning*),
- f. aprendizaje o comunicación mediada por computadora (CMC),
- g. ciber-educación,
- h. teleformación y otras que respondan a las características virtuales

### **Artículo 14: CURSOS APROBADOS MEDIANTE CONVENIOS CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR NACIONALES**

Se trata de cursos y/o programas aprobados por el CONESUP, desarrollados mediante convenios con universidades estatales y privadas en Costa Rica.

### **Artículo 15: CURSO POR TUTORIA**

Se realizan siguiendo un programa de curso preparado por un docente de la UBL. Se trabaja en sesiones de tutoría con el docente, en base a un sílabo o programa de curso y a una calendarización establecida de común acuerdo entre alumno y docente. El alumno debe prepararse para cada sesión de tutoría mediante la realización de lecturas y trabajos asignados por el docente, así como presentar al final del curso, una investigación monográfica integradora del aprendizaje, (20 a 30 páginas), un ensayo final (10 páginas) o un examen comprensivo final. Estos cursos tutorados se desarrollan de acuerdo a lo especificado en el artículo 4 del presente reglamento, especialmente el inciso c.

### **Artículo 16: CURSO DE LECTURA**

Esta modalidad se aplica con el acompañamiento y evaluación de un docente de la UBL. Se fundamenta en la lectura de libros o artículos, alrededor de un tema o problema de estudio. El estudiante hace una propuesta de programa del curso con la ayuda de un docente. Dicha propuesta será evaluada por un docente asignado por la Dirección de la Escuela respectiva. La lectura debe ser verificada mediante la entrega de reseñas críticas y la elaboración de un trabajo final, (una investigación monográfica de 20 a 30 páginas o un ensayo de 10 páginas). Esta modalidad exige la lectura mínima de 1500 páginas. Cada lectura debe ser reseñada y el trabajo final

monográfico debe ser integrador y cumplir las exigencias académicas de la Universidad. Se desarrolla durante un período cuatrimestral del año académico.

### **Artículo 17: CURSO DE INVESTIGACION**

Esta modalidad se aplica con el acompañamiento y evaluación de un docente de la UBL. Consiste en el diseño e investigación de un tema, para cuyo tratamiento no existen otros recursos docentes. El alumno propone un tema de investigación y realiza un diseño lo más amplio posible sobre el tema general y todos los subtemas que espera incluir. Deberá elaborar el diseño de investigación indicando sus objetivos, las actividades que realizará para alcanzarlos, la bibliografía que usará como referencia, la metodología etc. La modalidad tiene dos evaluaciones. Una a mediados del curso que consiste en un informe detallado sobre el estado de la cuestión que se investiga y una final que consiste en un trabajo monográfico de 25 a 30 páginas sobre el tema del curso en donde se refleje lo investigado como producto final. Este trabajo final debe apuntar a las soluciones del problema o tema investigado.

### **Artículo 18: CURSO INTENSIVO**

La UBL define las siguientes modalidades de cursos intensivos:

- a. **Curso regular de aula** que se imparte en menor tiempo que los períodos académicos establecidos por la UBL, (ver artículo 3 de este reglamento), pero siempre cumpliendo la misma carga horaria y de créditos de manera intensiva. (de acuerdo a lo especificado en el artículo 4 de este reglamento, inciso c). Los cursos intensivos pueden ofrecerse en las sedes regionales y/o en las aulas desconcentradas en el territorio nacional debidamente autorizadas, con la presencia de docentes de la Universidad, reconocidos por el CONESUP.
- b. Los cursos intensivos pueden ofrecerse en las sedes regionales y/o en las aulas desconcentradas en el territorio nacional debidamente autorizadas con la presencia de docentes de la Universidad reconocidos por el CONESUP.
- c. Cuando exista un grupo de estudiantes de una misma sede regional o aula desconcentrada en el territorio nacional desarrollando cursos virtuales o a distancia, debidamente autorizados por CONESUP, matriculados en la UBL, y se inscriban en un mismo curso virtual (Véase artículo 13 de este Reglamento), o mediante un mismo módulo de estudio independiente a distancia (Véase artículo 12 de este Reglamento), si el número fuese de 12 o más estudiantes, la UBL a través de sus instancias académicas (Escuelas y Decanatura) podría organizar una tutoría intensiva con el o la docente del curso. Esta consistirá en el reforzamiento académico que la Universidad brindará a los y las estudiantes sobre los ejes temáticos del curso con el fin de fortalecer los conocimientos y la excelencia académica adquiridas, ya sea

mediante la plataforma virtual o el módulo de estudio independiente a distancia (Véanse artículos 12 y 13 de este Reglamento).

### **Artículo 19: DESARROLLO DE PROYECTOS DE ACCION – REFLEXION**

Bajo esta modalidad los estudiantes podrán relacionar más integralmente la educación que reciben, con las experiencias de la realidad. Frente a la problemática de su propio contexto, el estudiante podrá diseñar y llevar a cabo un proyecto de acción, que provoque la reflexión y el aprendizaje. Se entiende por proyecto toda iniciativa o actividad que en base a uno o varios objetivos concretos, se diseña teniendo en cuenta las necesidades sentidas, los recursos disponibles, la metodología de evaluación, y se lleva a la práctica para lograr los fines propuestos. El estudiante que realice el diseño y el proyecto, frente a un problema u objeto de estudio de su propia realidad, podrá acreditar un curso en el área específica en la que realizó el proyecto. El estudiante contará con la guía de un docente de la UBL nombrado por el Director de la Escuela respectiva. Esta modalidad se matriculará en un periodo cuatrimestral. El estudiante requerirá contar con la autorización del Director de la Escuela respectiva. El Director revisará el diseño del proyecto y autorizará su desarrollo. EL Director nombrará un docente de la escuela para la evaluación y calificación del proyecto. La nota de este, junto a la nota del docente guía, cotejado, dará como resultado la nota final. El Director indicará al Departamento de Registro por cual curso se acredita dicho proyecto.

### **Artículo 20: RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJE EXPERENCIAL**

La UBL reconoce que fuera del aula se da también una parte importante del aprendizaje del alumno. Por esta razón, la UBL reconoce créditos por aprendizaje experiencial. El estudiante deberá sistematizar su aprendizaje por experiencia, de acuerdo a la Guía de Reconocimiento de Aprendizaje Experiencial de la UBL, presentar las certificaciones necesarias que den fe de esa experiencia y presentar toda esta documentación a la Dirección de la Escuela respectiva. La Dirección de la Escuela asignará un docente de área para su revisión y calificación.

Finalizado dicho proceso, el Director de la Escuela indicará al Departamento de Registro por cual curso se acreditan los créditos aprobados.

### **Artículo 21: EXAMEN POR SUFICIENCIA**

Esta modalidad se aplica a los estudiantes que consideren que en sus estudios previos, han alcanzado total o parcialmente los objetivos de algún curso de la UBL. El estudiante deberá hacer solicitud por escrito a la Dirección de la Escuela respectiva, quien le autorizará a matricular dicha modalidad en un período cuatrimestral del año académico. El Director nombrará un docente para tomar dicha evaluación en la fecha estipulada en el calendario académico y para su revisión.

Finalizado el proceso, el Director indicará al Departamento de Registro la acreditación del curso aprobado.

Esta modalidad se administrará siguiendo los lineamientos del CONESUP contenidos en el DECRETO EJECUTIVO N° 35810-MEP DEL 20/01/2010 vigente.

## **TITULO IV**

### **REGLAS DE ADMINISTRACION ACADEMICA**

#### **CAPITULO I: CATEGORIAS DE ESTUDIANTES**

##### **Artículo 22: DE LAS CATEGORIAS DE ESTUDIANTES**

De acuerdo con las normas de la educación universitaria privada y en conformidad con el Estatuto Orgánico de la UBL, (título IV, capítulo I, artículo 85) y tomando en cuenta sus propias características, la UBL ha conformado las siguientes categorías de estudiantes: estudiante regular, estudiante especial, estudiante de tiempo completo, estudiante de tiempo parcial, estudiante interno y estudiante externo.

##### **Artículo 23: ESTUDIANTE REGULAR**

Es aquel que cumple con todos los requisitos de admisión a la educación superior universitaria, posee una matrícula regular en alguna de las escuelas de la universidad y sus estudios son conducentes a un grado académico en cualquiera de las carreras y niveles. En el caso de los alumnos que obtuvieron su título de educación media o secundaria en otro país, este debe estar debidamente reconocido y autenticado por las autoridades correspondientes.

##### **Artículo 24: ESTUDIANTE ESPECIAL**

Es aquel que se matricula en cursos de la Universidad sin el interés de obtener un grado académico. Para aprobar los créditos deberán cumplir con todas las exigencias académicas del curso, de la misma manera que los estudiantes regulares.

##### **Artículo 25: ESTUDIANTE DE TIEMPO COMPLETO**

Es aquel estudiante regular o especial que lleva una carga académica completa (tal como lo define el artículo 18 de este reglamento).

##### **Artículo 26: ESTUDIANTE DE TIEMPO PARCIAL**

Es todo estudiante regular o especial que lleva una carga académica inferior a la carga académica establecida. (ver artículos 36 y 37 de este reglamento)

#### **Artículo 27: ESTUDIANTE INTERNO**

Todo estudiante que viva en el campus universitario utilizando las instalaciones de comedor, internado o apartamentos, se denomina estudiante interno y, como tal, está sujeto a las normas propias del uso de tales instalaciones. Esta categoría existe en función de los servicios que brinda la UBL.

#### **Artículo 28: ESTUDIANTE EXTERNO**

Es aquel que no utiliza los internados ni apartamentos de la UBL, pero que mantiene una relación académica con la misma.

### **CAPITULO III: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Artículo 29: DE LOS DERECHOS**

Son derechos de los estudiantes:

- a. Tener participación en el gobierno de la Universidad en un porcentaje del 25% de los miembros que integran las instancias colegiadas de la UBL, de acuerdo a lo establecido por los reglamentos del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (ver Ley No. 6693 y Reglamento) y del Estatuto Orgánico de la UBL. (ver artículo 15, inciso f, y artículo 89).
- b. Conformar organismos estudiantiles para el ejercicio de sus derechos.
- c. Disfrutar de los servicios que ofrece la Universidad, servicios docentes, culturales, deportivos, asistenciales y sociales. Estos derechos están conferidos por la matrícula en alguna de las Escuelas de la Universidad.
- d. Todos los demás derechos expresados en el Estatuto Orgánico y sus reglamentos.
- e. Los derechos de los estudiantes deben ser ejercidos bajo el respeto debido a los demás miembros de la comunidad universitaria. Cuando los estudiantes tengan peticiones o quejas individuales, las autoridades universitarias darán curso y resolverán en un plazo de quince días hábiles, en especial si estas no van precedidas, acompañadas o seguidas de la ruptura unilateral o injustificada de su relación con la institución.

#### **Artículo 30: LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Son deberes de los estudiantes de la UBL:



- a. Cumplir con todas las obligaciones académicas y económicas con la Universidad.
- b. Tener un comportamiento ético y de respeto mutuo hacia los demás miembros de la comunidad universitaria.
- c. Colaborar en el logro de los fines científicos, culturales y sociales de la Universidad.
- d. Asistir con puntualidad y regularidad a las clases. Si un docente no llega a la clase con puntualidad, después de 20 minutos el alumno podrá retirarse libremente.
- e. Asistir a los actos públicos celebrados por la Universidad.
- f. Cumplir con todos los requisitos académicos y de graduación de los respectivos programas cuando su finalidad sea obtener un grado académico.
- g. Mostrar un comportamiento ético, honesto, frente a pruebas, exámenes, trabajos de campo, laboratorios, monografías, tesinas o tesis y otros trabajos académicos que son requisitos de los cursos y/o de los programas de la Universidad.
- h. Todos los demás deberes citados en el Estatuto Orgánico de la UBL y sus respectivos reglamentos conexos.

## **CAPITULO IV: PROCESOS DE ADMISION Y MATRICULA**

### **Artículo 31: REQUISITOS DE ADMISION**

Los requisitos generales de admisión de la UBL son los siguientes:

- a. Entregar la solicitud de admisión, legiblemente llenada y con todos los requisitos y compromisos que en ella se requieren al estudiante.
- b. Entregar una fotocopia del diploma de educación media. Esta documentación deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  1. Si dichos estudios se cursaron en otro país, este diploma deberá pasar el proceso de reconocimiento y autenticación correspondiente. (ver artículo 85, inciso a, numeral 1, del Estatuto Orgánico)
  2. Se aceptan diplomas de instituciones de educación secundaria extranjeras, que habiliten el ingreso a la educación superior universitaria en el país donde fue otorgado el diploma.
  3. Si hubiesen dudas respecto al rango de algún diploma extranjero, la UBL requerirá certificación de una autoridad competente del nivel de estudios de secundaria, sobre la validez de dicho grado académico, para el ingreso a la universidad.
  4. Si los estudios secundarios se cursaron en Costa Rica, se deberá presentar ante el Departamento de Registro, la fotocopia y el original del título, para

constatar que la fotocopia presentada es copia fiel del original. Dicha constatación la hará el personal asignado por el Departamento de Registro.

- c. Entregar fotocopia de cédula de identidad o del pasaporte.
- d. Entregar dos fotografías a color tamaño pasaporte.
- e. Tener un promedio ponderado mínimo de 7.00 en las calificaciones de estudios de secundaria (equivalente al 70 por ciento de la escala utilizada). Se deberá aportar certificación de notas de tales estudios.

### **Artículo 32: LA MATRICULA**

Una vez que la Dirección de la Escuela respectiva acepta la solicitud de admisión, el Departamento de Registro se lo comunicará por escrito al estudiante.

Es responsabilidad del estudiante contactar al Departamento de Registro para formalizar su matrícula según el calendario oficial y las siguientes normas académicas y administrativas:

- a. Matrícula regular: Es aquella que se otorga a quienes cumplen todos los requisitos de admisión.
- b. Matrícula ordinaria: Es aquella fijada como tal cuatrimestralmente en el calendario oficial de la UBL.
- c. Matrícula extraordinaria: Es la que se realiza en un período fuera del tiempo ordinario, fijado en el calendario, y tiene un recargo en el costo, el cual está regulado por las reglas de costos de la UBL que elabora el Consejo Administrativo según artículo 42, inciso b, del Estatuto Orgánico de la Universidad.
- d. Matrícula provisional: Es aquella que se concede a un estudiante regular, que por razones especiales no puede entregar algún requisito de admisión a tiempo. El Departamento de Registro le fija la fecha límite para la entrega del requisito pendiente y el cambio de estatus de la matrícula. En caso contrario, los estudios realizados en dicho período quedarán invalidados.
- e. Matrícula especial: Es la que se confiere a los estudiantes especiales. Ver artículo 22 de este reglamento.
- f. Matrícula a prueba: Es aquella que se otorga a un estudiante regular o especial que obtiene una calificación inferior a 7.00 o manifiesta problemas de disciplina. Si se trata del último caso, será la Decanatura de Facultad la que imponga la condición de matrícula a prueba por un cuatrimestre. El Departamento de Registro asignará esta misma condición a un estudiante nuevo cuando ésta detecta alguna deficiencia en su historial académico previo. La condición a prueba es válida por un cuatrimestre y sólo puede ser prorrogada por acción de la Dirección de la Escuela respectiva.

### **Artículo 33: MODIFICACION DE MATRICULA**

Todo estudiante regular o especial de tiempo completo o parcial, dispone de seis días hábiles del período académico, a partir del primer día de clases para hacer modificaciones de matrícula. Tal solicitud deberá ser presentada a la Dirección de la Escuela respectiva, quien comunica el resultado al Departamento de Registro, al profesor de la materia y al alumno.

#### **Artículo 34: RETIRO DE ESTUDIOS**

El tiempo límite para retirarse de los estudios, parciales o totales y en forma justificada, es de seis días hábiles. Los procedimientos son los siguientes:

- a. El alumno presenta la solicitud de Retiro Justificado de Estudios parciales o totales, ante el Director de la Escuela, quien resuelve y, si procede, se registra la o las materias en el expediente con las mayúsculas RJ (Retiro Justificado), lo cual no afecta el promedio de calificaciones.
- b. Si un estudiante abandona parcial o totalmente sus estudios, sin el procedimiento anterior, perderá la o las materias y se registrará en el expediente con una MP (Materia Perdida), lo cual afectará el promedio general del alumno.

### **CAPITULO V: CATEGORIAS DE MATERIAS, CARGA ACADEMICA Y EL MONTO DE CREDITOS SEGUN LOS GRADOS ACADEMICOS**

#### **Artículo 35: CATEGORIAS DE MATERIAS**

La categoría de las materias de los programas de la UBL es la siguiente:

- a. Materias fundamentales: Son aquellas que facilitan la adquisición de herramientas académicas fundamentales para la comprensión profunda de otras áreas de estudio.
- b. Materias introductorias: Son aquellas que inician al estudiante en el estudio profundo de un campo determinado, una vez que ya posee la instrumentalización de las materias fundamentales.
- c. Materias principales: Son aquellas que conforman los estudios centrales del Bachillerato, previos a la concentración mayor (nivel de licenciatura) y de especialización (nivel de Maestría).
- d. Materias de énfasis: Esta categoría designa las materias que constituyen un área específica de estudio. Se estudian al nivel denominado, de «concentración mayor» y corresponden al nivel Licenciatura.
- e. Materias de especialización: Son materias de un área específica de estudio, que conllevan mayor profundidad en el tratamiento del objeto de estudio. Estas materias corresponden a los programas de Maestría y Doctorado.

#### **Artículo 36: CARGA ACADEMICA**

La carga académica máxima en la UBL será de 18 créditos por cuatrimestre. La Decanatura de la Facultad, autorizará a los estudiantes a tomar más créditos, hasta un máximo de 24 créditos por cuatrimestre.

### **Artículo 37: LOS CREDITOS SEGUN NIVELES**

Respecto al monto mínimo de créditos para los grados académicos de una carrera, la UBL establece los siguientes montos de créditos que corresponden a cada nivel:

- a. Diplomado universitario: de 60 a 90 créditos.
- b. Bachillerato: de 120 a 144 créditos.
- c. Licenciatura: de 30 a 36 créditos sobre la base de los créditos del Bachillerato.
- d. Maestría: de 60 a 70 créditos sobre la base de los créditos del Bachillerato.
- e. Doctorado: de 100 a 120 créditos, sobre la base de los créditos del Bachillerato, según la definición de crédito en Costa Rica.

## **CAPITULO VI: RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS**

### **Artículo 38: SOLICITUD RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS**

Todo estudiante matriculado en la UBL, podrá solicitar reconocimiento total o parcial de estudios realizados en otras instituciones de educación superior o instituciones para universitarias debidamente acreditadas, con el propósito de que sean registrados en su expediente, los correspondientes cursos y créditos.

El reconocimiento puede ser la equiparación de un título o diploma, de acuerdo a las normas establecidas que regulan la Educación Superior Privada. El reconocimiento será solicitado ante el Departamento de Registro de la Universidad mediante solicitud escrita.

### **Artículo 39: REQUISITOS**

Para solicitar reconocimiento de estudios, el estudiante deberá:

- a. Presentar solicitud y documentación requerida por el Departamento de Registro.
- b. La solicitud deberá contener: 1) Identificación completa del alumno, 2) Listado de materias solicitadas para ser reconocidas o de título, 3) Nombre de las certificaciones que acompañan la solicitud. 4) Copia de las certificaciones debidamente autenticadas sin son del extranjero. Sin son documentos de instituciones nacionales, deberá traer original y copia.

- c. Posterior al dictamen de reconocimiento, el estudiante deberá cancelar los aranceles correspondientes. Podrá verificarlos en la Administración de la Universidad.
- d. La documentación adjunta a la solicitud comprende:
  - 1. Certificación debidamente autenticada de materias aprobadas (original). Dicha certificación incluirá: listado de materias aprobadas y nota obtenida, fecha o período cursado en cada una, créditos ganados de cada una, carga horaria de cada materia (total de horas semanales de cada curso que incluya horas aula y horas extra aula)
  - 2. Programas de cada una de las materias ganadas. Si se trata de estudios realizados en el exterior, la UBL podrá omitir solicitar los programas de estudio de cada curso sometido a reconocimiento. Esto queda a criterio del Director de la Escuela respectivo.
  - 3. La certificación deberá estar impresa en papel oficial membretado de la institución emisora y debidamente sellada y firmada por las autoridades competentes. En el caso de estudios realizados en el exterior, la certificación deberá sufrir el procedimiento de autenticación establecido.

#### **Artículo 40: RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS CURSADOS EN OTROS PAISES**

Cuando un estudiante gestione reconocimiento de asignaturas o títulos aprobados en universidades de otros países, la certificación de estudios aprobados, deberá cumplir con el procedimiento de autenticación establecido. Se podrá pedir por el Departamento de Registro, una certificación autenticada, que oriente sobre el nivel universitario de la institución, en la que el estudiante realizó estudios. La documentación procedente de universidades de otros países que no esté escrita en español o en portugués, deberá ser presentada con la respectiva traducción.

#### **Artículo 41: APLICACION DE RECONOCIMIENTOS A LOS PROGRAMAS DE LA UBL**

Las asignaturas reconocidas no pueden ser presentadas a nuevos reconocimientos dentro de un mismo programa de la UBL. Esto varía cuando se desea aplicarlas a otro plan de estudios de la UBL.

#### **Artículo 42: DEL ESTUDIO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO**

La UBL establece el siguiente procedimiento para el estudio y dictamen final de solicitudes de reconocimiento de estudios en otras instituciones de educación superior:

- a. El Departamento de Registro recibirá las solicitudes de reconocimiento de estudio y velará por que estas cumplan con los requisitos explicitados en el artículo 38 de este reglamento.
- b. El Departamento de Registro pasará a la Dirección de la Escuela respectiva, la solicitud y la documentación adjunta.
- c. Según lo amerite la situación, la Dirección podrá solicitar a los profesores de la respectiva escuela, orientaciones sobre la decisión.
- d. Una vez resuelto, el Director enviará un informe al Departamento de Registro, que será archivado en el expediente del alumno.
- e. Visto el informe, el Departamento de Registro comunicará la decisión por escrito al estudiante, confirmando acerca de las materias convalidadas.
- f. Este informe final del Departamento de Registro, será remitido a: 1) Expediente del alumno, 2) Archivo de la Dirección de la Escuela, 3) Administración, para el respectivo cobro, 4) Alumno.
- g. El proceso completo de estudio de reconocimiento será completado en un plazo no mayor de veinte días hábiles.

#### **Artículo 43: CONVALIDACIONES EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS**

El máximo de créditos a convalidar en el pregrado, los grados y los posgrados de maestría será de un 60% del total de la carrera.

#### **Artículo 44: CRITERIOS PARA LA CONVALIDACION**

Se reconocerán materias que de acuerdo al plan de estudios del programa matriculado por el alumno en la UBL, no exigen pre-requisitos que el alumno tenga que cumplir antes.

Las materias reconocidas deben tratar de cubrir los objetivos de las materias de la UBL. Ante dos o más materias elegibles para convalidar por una de la UBL, se elegirá aquella que cumpla con nuestros objetivos y con mejores calificaciones, como último criterio.

#### **Artículo 45: MATERIAS DESACTUALIZADAS**

En aquellos casos en que las materias presentadas para reconocimiento han sido aprobadas veinte años atrás, estas no se reconocerán por considerarse que están desactualizadas.

#### **Artículo 46: DEL RECONOCIMIENTO DE TITULOS DE OTRAS INSTITUCIONES**

La UBL reconocerá títulos de otras instituciones de educación superior. Se entiende por reconocimiento de un título extendido por una institución de educación superior

nacional o extranjera, el acto por el cual la UBL acepta la autenticidad de dicho título y lo inscribe en sus registros como estudios previos reconocidos para el ingreso a la Licenciatura, Maestría y Doctorado. Los títulos tienen que ser del grado mínimo de bachillerato universitario.

#### **Artículo 47: RECURSOS DEL ESTUDIANTE ANTE UN FALLO**

Si un estudiante está en desacuerdo con los reconocimientos que la Dirección de la Escuela le hizo, podrá apelar ante la Decanatura en un plazo no mayor de treinta días. La Decanatura conocerá y resolverá la apelación dentro de un mes calendario y emitirá el fallo, previa audiencia con el director respectivo. El fallo del Decano será definitivo e inapelable.

### **CAPITULO VII: NIVELACION ACADEMICA**

#### **Artículo 48: DE LA NIVELACION ACADEMICA:**

Cuando un estudiante solicite ingreso a la Licenciatura o a la Maestría en cualquiera de las escuelas de la UBL, mediante el reconocimiento de estudios de otra institución universitaria, los Directores de las Escuelas, establecerán un plan de nivelación entre el nivel anterior y el nivel superior al que se solicita ingreso. Esto se hará previo estudio de los documentos académicos que aporte el estudiante y según las normativas establecidas por cada Escuela.

#### **Artículo 49: NIVELACION PREVIO INGRESO**

El estudiante deberá cursar y aprobar el plan de nivelación establecido por la Dirección de la Escuela, previo ingreso a los programas de Licenciatura o de Maestría.

#### **Artículo 50: CARRERAS AFINES Y CARRERAS NO AFINES**

Los estudiantes que presenten como estudios previos a la Licenciatura o a la Maestría, carreras afines a la carrera que desean seguir en la UBL, deberán hacer la nivelación mínima establecida por cada Escuela. Los estudiantes que presenten estudios previos en carreras no afines a la carrera que desean cursar en Licenciatura, deberán hacer una nivelación mayor a la mínima, establecida por la Dirección de cada Escuela de acuerdo a los parámetros de cada Escuela y a la situación de cada alumno.

#### **Artículo 51: COSTOS DE CURSOS DE NIVELACION**

Un curso de nivelación tendrá el valor establecido para un curso de Bachillerato cuando se trate de una nivelación previo ingreso a la licenciatura o a la maestría.

## **Artículo 52: NIVELACION Y MATRICULA**

Todo estudiante que inicie un plan de nivelación con la UBL, deberá estar debidamente matriculado ante el Departamento de Registro.

## **Artículo 53: RECURSOS EN CASO DE DIVERGENCIA**

Cuando un estudiante tenga divergencias ante el plan de nivelación que la Dirección de la Escuela le establece, deberá guiarse por el siguiente procedimiento:

- a. Carta dirigida al Director de la Escuela explicando ampliamente su divergencia. El Director deberá contestarle en el plazo de ocho días hábiles.
- b. Si el anterior procedimiento no diere el resultado satisfactorio para el estudiante, éste podrá hacer una carta similar dirigida a la Decanatura de la Facultad, con copia al Director de la Escuela. La Decanatura responderá en un período de quince días hábiles. La respuesta de la Decanatura es inapelable.

## **CAPITULO VIII: NORMAS PARA LA EVALUACIONES Y LA CALIFICACION**

### **Artículo 54: ESCALA DE EVALUACION GENERAL**

La UBL utiliza la escala decimal de evaluación (0 al 10), con las siguientes aplicaciones:

- a. Para el ingreso general a los programas de Diplomado universitario de la UBL, se requiere un promedio general mínimo de 7.00, en los estudios secundarios, o bien equivalente al 70% de aprobación de las exigencias de cada curso, si dichos estudios han sido calificados en otra escala.
- b. Para el ingreso general a los programas de Bachillerato de la UBL, se requiere un promedio general mínimo de 7.00, en los estudios secundarios y de Diplomado universitario si aplicara, o bien equivalente al 70% de aprobación de las exigencias de cada curso, si dichos estudios han sido calificados en otra escala.
- c. Para el ingreso a los programas de Licenciatura y de Maestría, se requiere un promedio ponderado en los estudios anteriores (bachillerato universitario) de 8.50 o bien el equivalente al 85% de aprobación de las exigencias de cada curso, si dichos estudios han sido calificados en otra escala.
- d. Para aprobar una materia en la UBL, se requiere la nota mínima de 7.00 (siete).
- e. Todo alumno regular de la UBL, cuyo promedio en un cuatrimestre sea inferior a 7.00, podrá matricularse en el período siguiente, solamente si el promedio de los cuatrimestres anteriores es superior a dicha nota. De no cumplirse esto último, su matrícula para un nuevo período será considerada como matrícula a prueba. (ver artículo 13, inciso f). Los alumnos de primer ingreso, serán la excepción,



permitiéndose pasar al período siguiente sin dicha nota, pero quedando en matrícula a prueba.

- f. A efectos de calificación del trabajo final de graduación se usa una escala cuantitativa y cualitativa a la vez;
  - 1. Reprobada: Inferior a 7.00
  - 2. Aprobada: 7.00 a 7.75
  - 3. Buena: 8.00 a 8.50
  - 4. Muy buena: 8.75 a 9.75
  - 5. Excelente: 10
  - 6. Excelente con distinción: 10
- g. Para eximirse de un examen final se requiere un promedio ponderado de 9.00 que se determinará con la presentación de un trabajo escrito o su equivalente y con un examen parcial. Dicho promedio ponderado se convertirá en la nota final del curso. El eximir o no, queda a criterio del docente.
- h. Para solicitar el derecho de hacer trabajos de reposición, se requiere tener una calificación mínima de 6.00.
- i. El uso de decimales en la calificación, se hará solo de veinticinco en veinticinco. Ejemplos: 7.00, 7.25, 7.50, 7.75, 8.00, 8.25, 8.50 etc. Cuando una calificación final de tareas o trabajos no coincidiera con un múltiplo de veinticinco, el docente ajustará la nota al múltiplo más cercano.

#### **Artículo 55: LA ASISTENCIA**

La asistencia a clases es obligatoria con un margen de libertad del 19% (que corresponde a tres clases). El estudiante que pierda más de tres clases, perderá el curso, salvo casos de necesidad extrema o imposibilidad. En estas tres sesiones se incluyen tanto las ausencias justificadas como las injustificadas.

- a. La ausencia injustificada a cualquier tipo de examen, significa la pérdida del mismo, asignándosele a tales efectos la nota 0.
- b. La justificación de la ausencia permite la entrega de trabajos y realización de exámenes fuera de tiempo. Será responsabilidad absoluta, hacer los arreglos con los respectivos docentes sin que por ello se eviten los perjuicios establecidos respecto a sanciones para las entregas tardías de trabajos.
- c. Tres tardanzas a clase, de más de 10 minutos, equivalen a una ausencia.
- d. Cuando el estudiante sobrepasa el 19% del margen de libertad y se produce la pérdida de la materia, se registrará dicha nota con MP (Materia Perdida). Dicha nota no da derecho a reposición.

#### **Artículo 56: SISTEMAS EVALUATIVOS Y APROBACION DE MATERIAS**

Una materia se puede aprobar en la Universidad, mediante los siguientes sistemas de evaluación sumativa:

- a. Reseñas bibliográficas: Se pedirán reseñas bibliográficas especialmente en el nivel Bachillerato, de las lecturas que indiquen los docentes para cada sesión. La reseña debe incluir: ficha bibliográfica, resumen, reacciones personales que incluyan comentarios críticos a las ideas del autor leído.
- b. Exámenes parciales: Se administran en cualquier momento del cuatrimestre según criterio del docente.
- c. Exámenes finales: Son las evaluaciones escritas al final del período académico, acumulativas o parciales, relativas a la materia, según se detalle en el programa de cada curso.
- d. Trabajos finales de investigación: Un curso se puede aprobar mediante la presentación de un trabajo final de investigación que integre los conocimientos del curso. Si se trata de un ensayo deberá tener entre 5 y 10 páginas a espacio y medio. Si se trata de una investigación monográfica, deberá tener entre 20 y 30 páginas a espacio y medio.

## **CAPITULO IX: OTRAS REGLAS DE LA ADMINISTRACION ACADEMICA**

### **Artículo 57: ORIENTACION ESTUDIANTIL**

A fin de ayudar a los estudiantes a relacionarse con el modelo educativo, sistema, normas, procedimientos, recursos y demás aspectos de la UBL, se requiere que todo estudiante de primer ingreso en residencia, participe en las actividades bimestrales de orientación. Estas actividades están diseñadas para atender las necesidades de los alumnos. También a tales efectos, el Departamento de Registro en coordinación con el Departamento de Bienestar Comunitario, editará la GUIA DEL ESTUDIANTE, que contiene información en ese sentido será repartida en cada matrícula.

### **Artículo 58: ESTADO FINANCIERO**

El documento llamado «Estado Financiero» es una constancia escrita, otorgada por la Administración, que indica la situación financiera del estudiante, ya sea que adeude alguna cantidad a la UBL, o no. El documento da fe del estado financiero que tiene el estudiante con diversas instancias de la UBL, tal como la Biblioteca, el Departamento de Registro, la Administración, el Departamento de Publicaciones y Comunicaciones, la Asociación de Estudiantes etc. Se requiere de tal certificado en las siguientes situaciones:

- a. Para el otorgamiento de documentos académicos: Certificaciones de estudios y de grados, otorgamiento de títulos, transcritos de notas etc.

- b. Para la matrícula: Ante un nuevo período académico, un alumno puede ingresar teniendo una deuda, pero deberá presentar el correspondiente arreglo de pago con la Administración, por escrito quedando su matrícula en forma provisional, según artículo 13, inciso d, de este reglamento.
- c. Para la entrega de diplomas se requiere de este documento. En caso contrario el estudiante podrá participar del acto de graduación en el que recibirá un documento simbólico. Su diploma será retenido en su expediente hasta el correspondiente pago de la deuda con la Universidad.

### **Artículo 59: DERECHOS ADQUIRIDOS**

Derechos adquiridos de los alumnos, son las prerrogativas que le corresponden como consecuencia de la matrícula en un programa. La UBL asume el compromiso de cumplir con los programas vigentes al momento de la matrícula. Si la Universidad cambiara los programas mediante una reforma curricular, los estudiantes tendrán la opción de aceptar los cambios y, si así lo hacen, se deberá dejar una certificación escrita en el expediente, debidamente firmada por el estudiante, que libera a la Universidad de responsabilidades en cuanto a su compromiso primario con el alumno. Si el alumno se retirara de la UBL voluntariamente o por sanción por un período de tres años, y si luego el estudiante se reintegrara y durante su retiro se ha producido un cambio en los programas, perderá el derecho al plan primario y deberá acogerse al programa presente, sin derecho al reclamo.

### **Artículo 60: COLEGIATURA, MATRICULA Y CUOTAS**

Todos los pagos que el alumno hace a la UBL por conceptos de colegiatura, matrícula, cuotas etc, están regulados por los Reglamentos respectivos, previa aprobación del CONESUP y sujetos a fiscalización por parte de la Contraloría General de la República. Los costos que pagan los alumnos tienen las siguientes categorías:

- a. Costos fijos: Matrícula, costos de reconocimientos de cursos, exámenes de reposición, pruebas de grado, certificaciones de estudio, diplomas de grados.
- b. Cuotas: Para la Asociación de Estudiantes de la UBL.
- c. Colegiatura: Costos de los estudios según el monto de créditos.

A fin de cada año académico la Administración publicará los costos de los rubros arriba indicados para el año siguiente. Los cobros son en moneda nacional, aunque para la información en el extranjero se utiliza el equivalente en dólares de los Estados Unidos.

### **Artículo 61: CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS**

El otorgamiento de certificaciones de estudios y de grados se rige por las siguientes normas:

- a. Se emiten las certificaciones previa cancelación de las deudas económicas que tenga el alumno con la UBL. Para ello deberá mostrar el en Departamento de Registro, el estado financiero al día, al hacer su solicitud de certificación. Deberá cancelar el costo establecido para la emisión de la certificación.
- b. Pueden solicitar certificaciones; los alumnos de la Universidad, instituciones educativas, claramente identificadas, segundas personas con la debida autorización por escrito del alumno en mención, con su correspondiente firma.
- c. En las certificaciones constará solamente las materias aprobadas por el alumno en la UBL y aquellas que han sido reconocidas de otras instituciones. Salvo por alguna solicitud específica, se incluye el historial académico completo del alumno.

#### **Artículo 62: TRAMITES MIGRATORIOS**

Los alumnos extranjeros deberán cumplir con las leyes nacionales de migración. La UBL proveerá la certificación de matrícula como garantía para conseguir el permiso temporal de estudiante ante las autoridades de Migración. La matrícula de un estudiante quedará inscrita en forma provisional (según artículo 35, inciso d, de este reglamento) hasta que presente el permiso temporal de residencia otorgado por la Dirección General de Migraciones y Extranjería de la República. Si dicho permiso no es presentado en la fecha estipulada, la UBL no reconocerá los estudios que se cursen bajo matrícula provisional.

#### **Artículo 63: IDENTIFICACION ESTUDIANTIL**

La UBL proveerá un carnet al estudiante, debidamente firmado, sellado, identificado con fotografía y numerado, que lo acredite como estudiante de la institución y facilite toda tramitación que el alumno requiera de entidades públicas o privadas. El estudiante cubrirá el costo del carnet.

### **TITULO V**

#### **REQUISITOS DE GRADUACION DE LOS PROGRAMAS**

#### **Artículo 64: TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO Y TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

El Trabajo Comunal Universitario (TCU) es requisito de graduación para alumnos costarricenses y extranjeros en todos los grados de la UBL bachillerato, licenciatura, según las especificaciones del respectivo reglamento.

## **CAPITULO I**

### **LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACION**

#### **Artículo 65: TRABAJOS FINALES DE GRADUACION**

Los trabajos finales de graduación son aquellos que los estudiantes realizan en la culminación de su programa de Bachillerato, Licenciatura o Maestría. Con los trabajos finales de graduación se busca profundizar e integrar conocimientos en un área determinada, demostrar capacidad investigativa y hacer un aporte original a la comprensión y resolución de un problema, un hecho o un fenómeno social. El trabajo final de graduación culmina con un documento formalmente escrito. Se espera que los trabajos finales de graduación sean originales, significativos y enriquecedores en el campo de estudio en el que se desarrollen. Se debe realizar la investigación de una manera sistemática y presentarla en estilo literario correcto.

El trabajo final de graduación podrá realizarse en forma presencial, a distancia, o virtual, por medio de una de las siguientes modalidades, según el programa de estudio:

a) Para el nivel de Bachillerato:

**TESINA:** Se trata de una investigación bibliográfica o de campo en donde se demuestre la habilidad de manejo de herramientas básicas de investigación, conocimiento de la literatura básica y la facilidad de la exposición lógica de argumentos.

**SEMINARIO DE GRADUACIÓN:** Se trata de una actividad académica por medio de la cual los y las estudiantes, con la guía de un o una docente asignada para dicho fin, realizan una investigación basada en un problema o caso concreto de estudio. Se diferencia de la modalidad de la tesina por plantearse una investigación que parte de un problema específico y ante el cual desarrollan propuestas concretas de acción pastoral y/o social. Esta modalidad se aplicará siempre y cuando el plan de estudios de Bachillerato cuente con cursos de investigación.

b) Para el nivel de Licenciatura:

**TESIS DE GRADO:** Se trata de una investigación bibliográfica o de campo con clara definición del marco teórico, estado de la cuestión, hipótesis y demostración de la misma, especificación del diseño y metodología usados. Este tipo de trabajo final de graduación es requerido en los programas de Licenciatura. Esta investigación se ha de caracterizar por la profundidad, originalidad y calidad de presentación, siguiendo para ello las técnicas y metodología de investigación requeridas.

**SEMINARIO DE GRADUACIÓN:** Se trata de una actividad académica por medio de la cual los y las estudiantes, con la guía de un o una docente asignada para dicho fin, realizan una investigación basada en un problema o caso concreto de

estudio. Se diferencia de la modalidad de la tesis por plantearse una investigación que parte de un problema específico y ante el cual desarrolla propuestas concretas de acción pastoral y/o social. Esta modalidad se aplicará siempre y cuando el plan de estudios de Licenciatura cuente con cursos de investigación.

c) Para el nivel de Postgrado:

**TESIS DE POSTGRADO:** Se trata de la Tesis requerida en los programas de Maestría y de Doctorado. Se trata de una investigación de envergadura y trascendencia. Se espera sea un nuevo aporte en el campo que el estudiante está desarrollando. Se trata de una investigación bibliográfica o de campo con clara definición del marco teórico, estado de la cuestión, hipótesis y demostración de la misma, especificación del diseño y metodología utilizada. Dada la alta especialización de este grado, los trabajos de tesis han de ser cualitativa y cuantitativamente superiores a los de Licenciatura. Un estudiante de este nivel debe demostrar dominio del conocimiento en un campo específico, hacer un manejo satisfactorio del instrumental de la investigación y poseer una alta capacidad para relacionar los conocimientos con la realidad y presentar opciones para la resolución del problema objeto de estudio.

#### **Artículo 66: LA ADMINISTRACION DE LOS TRABAJOS DE GRADUACION**

La administración de los trabajos de graduación en cuanto al diseño, tutoría, realización, presentación y defensa, se encuentra regulada en los respectivos reglamentos.

### **CAPITULO II: REGLAMENTOS DE GRADUACION**

#### **Artículo 67: ACTOS DE GRADUACION**

Por la naturaleza del modelo educativo de la Universidad y de acuerdo al criterio de la Rectoría, Vicerrectoría Académica y Decanaturas, la UBL celebrará actos de graduación al final de cada cuatrimestre y cuando lo consideren necesario.

#### **Artículo 68: APTITUD PARA SER GRADUANDO**

La lista oficial de graduandos(as) debe ser presentada a aprobación por la Decanatura, ante el Consejo Universitario. Los estudiantes que se presenten en dicha lista deberán haber cumplido los siguientes requisitos:

- a. Aprobación de todos los requisitos de graduación de su programa de estudios: Cursos, trabajo final de graduación y otros requisitos que establezca su programa de estudio.
- b. No tener deudas con la Biblioteca de la UBL.

- c. No tener ninguna deuda con la Administración de la UBL. Para este punto y el anterior, el estudiante deberá presentar al Departamento de Registro el documento llamado: «Estado financiero». (Ver artículo 58 de este reglamento)

### **Artículo 69: LA CEREMONIA DE GRADUACION**

La ceremonia de graduación será el acto público en el que la UBL conferirá un título o grado académico al egresado que ha cumplido el cien por ciento de los requisitos de los programas.

### **Artículo 70: FIRMANTES DE LOS DIPLOMAS DE GRADOS**

Los diplomas de los diferentes grados académicos, serán firmados en su conjunto por: el Rector, el Decano de la Facultad y el Director de la escuela respectiva. El Vicerrector Académico, el Decano y el Jefe del Departamento de Registro, están autorizados para firmar todas las demás certificaciones académicas.

### **Artículo 71: DE LAS REFORMAS A ESTE REGLAMENTO**

Este Reglamento solo podrá ser reformado por el Consejo Universitario. En caso de que la nueva normativa contravenga las disposiciones del Ente Regente, las reformas deberán ser refrendadas por el voto de las dos terceras partes de la Junta Directiva del Ente Regente. Una vez aprobadas las reformas por el Consejo Universitario y en caso necesario por el Ente Regente, serán presentadas ante las autoridades del CONESUP.

### **Artículo 72: TRANSITORIO**

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la aprobación definitiva por el Ente Regente y deja sin efecto todos los anteriores reglamentos sobre la materia.

Este Reglamento Académico que regula el REGIMEN ACADEMICO de la UBL, fue aprobado por unanimidad en la Asamblea General Extraordinaria del Ente Regente de la Asociación Seminario Bíblico Latinoamericano, realizada en su domicilio local en Calle 3, Avenidas 14 y 16, en San José, Costa Rica, el lunes dieciocho de noviembre de mil novecientos noventa y seis, tal y como consta en el acta No.45 de la Asamblea del Ente Regente ASOCIACION SEMINARIO BIBLICO LATINOAMERICANO, Artículo cuarto.

### **ARTICULO 73. TRANSITORIO**

Hasta tanto no se suprima la Práctica Profesional como requisito de graduación de los planes de estudio, los y las estudiantes ya matriculados en los programas de Bachillerato y Licenciatura, que tengan prevista dicha Práctica Profesional como requisito de graduación, tendrán derecho a continuar en el plan matriculado o

acogerse voluntariamente a las modificaciones que se establecen en este reglamento, a partir de su entrada en vigencia. La UBL solicitará de manera inmediata al CONESUP la incorporación de las presentes reformas a los planes de estudio.

Este **Régimen Académico** fue reformado por el Consejo Universitario en abril del 2012, según consta en acta No 05-2012 del 24 de abril del 2012. Estas reformas fueron ratificadas por la Junta Directiva del Ente Regente, según consta en Acta No. 03-2012 del 25 de abril del 2012, antes de ser presentado al Consejo Nacional de Enseñanza Universitaria Privada para su aprobación el 26 de abril del 2012 (Véase artículo 71 del presente Reglamento).

La modificación de este Reglamento fue aprobada por el CONESUP el 10 de abril 2013, en sesión número 720-2013.

Este Régimen Académico fue modificado por el Consejo Universitario en febrero del 2017, según consta en acta No 02-2017 del 8 de febrero del 2017. Estas modificaciones fueron ratificadas por la Junta Directiva del Ente Regente, según consta en Acta No. 02-2017 del 15 de febrero del 2017, antes de ser presentado al Consejo Nacional de Enseñanza Universitaria Privada para su aprobación el 17 de febrero del 2017 (Véase artículo 71 del presente Reglamento). La modificación de este Reglamento fue aprobada por el CONESUP en su sesión ordinaria No 820-2017 del 13 de septiembre, 2017, en respuesta al informe jurídico AJ-I-051-2017.



**Documento No. 3: Reglamento de Régimen Docente y de Carrera Académica**

# **REGLAMENTO DE REGIMEN DOCENTE Y DE CARRERA ACADEMICA**

**UNIVERSIDAD BIBLICA  
LATINOAMERICANA**

# **REGLAMENTO DE REGIMEN DOCENTE Y DE CARRERA ACADEMICA**

## **TITULO I: PREAMBULO**

### **CAPITULO I: DE LOS FINES DEL REGLAMENTO**

#### **Artículo 1: LOS FINES**

Las actividades del personal académico de la Universidad son normadas y regidas por el presente reglamento de Régimen Docente y de Carrera Académica, de acuerdo al Estatuto Orgánico de la UBL, con el fin de garantizar la excelencia académica y la libertad de cátedra.

## **TITULO II: REGLAMENTACION DOCENTE**

### **CAPITULO I: DE LA ORGANIZACION Y CLASIFICACION DEL PERSONAL DOCENTE**

#### **Artículo 2. ORGANIZACION DEL PERSONAL DOCENTE**

Los profesores de la Universidad Bíblica Latinoamericana, en coordinación y bajo la supervisión de las instancias de administración académica, serán los responsables de las actividades de investigación, extensión, docencia y producción. Los organismos inmediatos que agrupan a los profesores por sus especialidades son los departamentos académicos bajo la autoridad del coordinador correspondiente. Las Facultades y Escuelas bajo la autoridad del Decano, y los Directores de Escuela agrupan al personal docente de los diferentes Departamentos, constituyéndose así en unidades académicas, habilitadas para ofrecer las carreras. Los profesores estarán adscritos a una área específica del saber, pero ejercerán la docencia en diversas unidades académicas. Cuando se haga necesaria la reasignación de un profesor a otro departamento, se hará en mutuo acuerdo entre los Decanos y Directores de Escuela y el profesor involucrado.

### **Artículo 3. CLASIFICACION DE LOS DOCENTES**

Los profesores de la Universidad Bíblica Latinoamericana se clasificarán de la siguiente manera:

- a. Asistente de Profesor (interino)
- b. Profesor I (asociado)
- c. Profesor II (asociado)
- d. Profesor III (catedrático)
- e. Profesor adjunto
- f. Profesor visitante
- g. Profesor emérito

## **CAPITULO II: SELECCION, NOMBRAMIENTO Y CONTRATO DE LOS PROFESORES**

### **Artículo 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCION**

La Universidad mantendrá un registro de elegibles en forma permanente y actualizada a fin de poder satisfacer sus necesidades. El personal académico será seleccionado según su capacidad profesional, moral y su adhesión a los fines y principios de la Universidad.

### **Artículo 5. LOS GRADOS MINIMOS DE LOS PROFESORES**

Con el fin de ofrecer educación superior de excelencia académica, la Universidad Bíblica Latinoamericana establece que los profesores deban tener la formación mínima que corresponda al nivel o la carrera donde ejercerán sus labores.

- a. Para impartir docencia en cursos instrumentales, introductorios y principales, correspondientes a los programas de bachillerato, el grado mínimo que se exigirá será el de Licenciado; a excepción de aquellos docentes aceptados en el rango asistente de profesor, que posean título de bachillerato universitario.
- b. Para la enseñanza de los cursos de nivel licenciatura el grado de Licenciatura.
- c. Para la enseñanza de los cursos de Maestría, el grado de Maestría o de Doctor,
- d. Para la enseñanza de los cursos doctorales, se requiere que todos los profesores tengan grado académico de Doctor.

### **Artículo 6. NOMBRAMIENTO DE PROFESORES REGULARES**

Los Decanos de Facultad recibirán propuestas de nombramiento de nuevo personal académico de la asamblea de profesores de las Facultades y en consulta con los

directores de Escuela, propondrán el nombramiento de personal docente nuevo ante el Rector. El Rector presentará al Consejo Administrativo la propuesta de nombramiento de profesores, y dicho consejo se pronunciará sobre la factibilidad económica para hacer la contratación. Los contratos se harán bajo el procedimiento indicado en este reglamento, el Estatuto Orgánico, y el Ordenamiento Jurídico del país en materia laboral.

#### **Artículo 7. CONTRATOS**

Para enseñar en la Universidad Bíblica Latinoamericana todo profesor deberá firmar un contrato de trabajo en el que, sin perjuicio de los restantes que contemple el ordenamiento jurídico de Costa Rica, regulará los siguientes aspectos: clara especificación del rango, tiempo de contrato, horario, deberes y tareas específicas que atenderé en los cursos y departamento a que será asignado, salario y la aceptación de los principios de la Universidad.

#### **Artículo 8. ACEPTACION PROFESORES EN CONDICIONES ESPECIALES**

La aceptación de los profesores «ad honorem», procedentes de otras instituciones universitarias, y otros intercambios culturales, constará en actas del Consejo Universitario. Estos profesores se ubicarán en la categoría de Profesores en condiciones especiales, independiente al rango que les corresponda de acuerdo al currículum que posean. Dichos docentes no recibirán remuneración de la UBL.

#### **Artículo 9. ORIENTACION AL PERSONAL DOCENTE**

Todo el personal académico de la Universidad, y especialmente el nuevo, recibirá orientación de parte de la Decanatura de Facultad y el Director de Escuela, a la cual fue asignado. La Asamblea de Profesores de Facultad cumplirá también su tarea orientadora en lo concerniente a las tareas, acuerdos, reglamentos y proyecciones de la Universidad.

### **CAPITULO III: DE LAS CATEGORIAS Y RANGOS ACADEMICOS**

#### **Artículo 10. CATEGORIAS DE PROFESORES**

La Universidad Bíblica Latinoamericana ha definido tres categorías de profesores para los fines administrativos:

- a. Asistente de profesor
- b. Profesor regular
- c. Profesor en condiciones especiales

### **Artículo 11. ASISTENTE DE PROFESOR**

Serán asistentes de profesor aquellas personas que teniendo funciones académicas no reúnen los requisitos para ser nombrados como profesores, pero al menos poseen grados académicos universitarios. Podrán ejercitar la docencia bajo la responsabilidad y supervisión de un profesor calificado. Normalmente el asistente de profesor es contratado por las autoridades de la Universidad para un tiempo determinado, el cual generalmente es un cuatrimestre.

### **Artículo 12. PROFESOR REGULAR**

Es aquel profesor que independientemente de su rango académico, ha sido nombrado por las autoridades de la Universidad Bíblica Latinoamericana correspondientes (Ver artículo 6 de este reglamento) a fin de ejercer tareas docentes, de extensión, investigación y administrativas por un período mínimo de dos años.

### **Artículo 13. PROFESOR EN CONDICIONES ESPECIALES**

Dentro de esta categoría se encuentran los profesores adjuntos, visitantes, y eméritos:

- a. Profesor adjunto: Los profesores adjuntos son personas de reconocida competencia teológica y/o académica que mantienen una relación permanente con la Universidad Bíblica Latinoamericana en San José y en las sedes regionales y/o aulas desconcentradas en el territorio nacional debidamente autorizadas o en lugares donde hay necesidades docentes relacionadas con la Universidad, sea en el ámbito nacional como internacional.

Las exigencias académicas para ser profesor adjunto son las mismas que las de los profesores regulares. Generalmente reciben su remuneración de la organización local con la cual están relacionados o pueden ser remunerados por la Universidad según un contrato de trabajo específico con las autoridades universitarias. La categoría de profesor adjunto es independiente de su rango académico.

- b. Profesor visitante: Es aquel profesor nacional o extranjero, perteneciente a los intercambios culturales, contribuciones interinstitucionales de otras entidades o universidades en convenio con la Universidad Bíblica Latinoamericana. Las exigencias académicas para ser profesor visitante son las mismas que las de los profesores regulares. La categoría del profesor en condiciones especiales es independiente de su rango académico.
- c. Profesor emérito: es aquel profesor jubilado que a juicio del Consejo Universitario se haya destacado por su vocación, su ejemplo y su producción intelectual, y que por lo tanto es nombrado con tales honores. La categoría del profesor emérito es independiente de su rango académico. (Ver artículo 7 del Régimen Académico).

#### **Artículo 14. RANGOS ACADEMICOS**

El rango académico de un profesor es la valoración objetiva de la labor de los profesores en término de su calificación profesional (estudio, títulos, grados), experiencia docente, producción literaria, científica y/o artística, y el conocimiento de lenguas; lo cual en conjunto forma el índice valorativo del docente. La determinación del rango académico del profesor la hará la Comisión de Carrera Académica y tiene implicaciones ya sea en la asignación del salarios y/o en el derecho de estos a ser elegidos en puestos directivos. La Universidad Bíblica Latinoamericana ha establecido los siguientes rangos académicos:

- a. Asistente de profesor
- b. Profesor I
- c. Profesor II
- d. Profesor Catedrático

#### **Artículo 15. DEL ASISTENTE DE PROFESOR**

Es aquel rango que se aplica a los profesionales que poseen un grado académico, pero carecen de la experiencia docente universitaria. El rango de asistente de profesor, para efectos salariales y ascenso, tiene dos niveles: a. con grado de Bachiller Universitario; y b. con grado de Licenciado. Solo los asistentes de profesor con grado de Licenciatura pueden ascender a otro rango académico, por cuanto su grado los habilita y los años de servicio en calidad de asistentes se contabilizan para el ascenso. Las autoridades de la Universidad Bíblica Latinoamericana, por regla general, sólo nombran desde asistentes de profesores con grados de Licenciatura, en adelante.

#### **Artículo 16. PROFESOR I**

Califican para este rango los profesionales que posean como mínimo el grado de Licenciatura, al menos el dominio instrumental de otro idioma diferente al materno, más la acreditación de uno a cuatro años de experiencia docente en la Universidad Bíblica Latinoamericana o en otra universidad, más producción intelectual, cuyo número y calidad será determinado por la Comisión de Carrera Académica nombrada por el Consejo Universitario.

Los postgrados de Maestría se equiparan a dos años de experiencia docente, el de Doctorado a tres años de experiencia y habilitan al aspirante a ingresar directamente al rango de Profesor I.

#### **Artículo 17. PROFESOR II**

Este rango corresponde a los profesores que posean como mínimo el grado de Licenciatura, el dominio de una lengua diferente a la materna, que acredite de cinco

a once años de experiencia docente en la Universidad Bíblica Latinoamericana o en otra universidad, más una producción intelectual, cuyo número y calidad será determinado por la comisión de Carrera Académica. A los aspirantes a este rango, que posean los postgrados de Maestría o Doctorado, se les equipara a dos y tres años respectivamente de experiencia docente.

#### **Artículo 18. PROFESOR CATEDRATICO**

Este rango corresponde a los profesores que tengan como mínimo el grado de Licenciados, al menos el dominio de una lengua diferente a la materna, que acrediten doce o más años de experiencia docente en la Universidad Bíblica Latinoamericana o en otra universidad, más producción intelectual en número y calidad que será determinada por la comisión de Carrera Académica. A los aspirantes a este rango, que posean los postgrados de Maestría o Doctorado, se les equipara a dos y tres años respectivamente de experiencia docente.

### **CAPITULO IV: DE LAS RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL PROFESOR**

#### **Artículo 19. LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESORES**

Son deberes de los profesores de la Universidad Bíblica Latinoamericana los siguientes:

- a. Cumplir los acuerdos de las autoridades universitarias superiores respecto a sus responsabilidades académicas;
- b. respetar las opiniones, creencias y criterios artísticos, políticos, religiosos, filosóficos y científicos de estudiantes, administrativos, y demás académicos de la universidad;
- c. asistir puntualmente a las reuniones y actividades convocadas por sus superiores, así como aquellas de su competencia, es decir: exámenes, evaluaciones, asambleas, convocatorias propias de su Escuela o Facultad;
- d. observar las disposiciones del Estatuto Orgánico y demás reglamentaciones de la universidad, así como de las disposiciones legales conexas;
- e. impartir las asignaturas que le fueren encargadas en su Unidad Académica mediante el uso de metodologías y recursos pedagógicos relevantes, tanto en los cursos que enseñe en la sede central, como en las extensiones y los centros fuera de la sede;
- f. atender las consultas de los alumnos a través de un horario que expondrá públicamente en su oficina para conocimiento de los estudiantes;
- g. participar creativamente en el quehacer de la Universidad y en el esfuerzo de lograr sus propósitos y misión;
- h. presentar los informes de sus labores y cumplir con los planes de estudios programados en su Unidad Académica;

- i. contribuir a la vida comunitaria armoniosa de la Universidad y observar las más altas normas de moralidad, espiritualidad y vocación tal y como lo establecen los Reglamentos de la Universidad.

## **Artículo 20. LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES**

Son derechos de los profesores de la Universidad Bíblica Latinoamericana los siguientes:

- a. Ser remunerados adecuadamente conforme a las normas que rigen a la Universidad, el ordenamiento jurídico del país y sus respectivos contratos;
- b. hacer uso de las instalaciones, equipo y materiales de la Universidad para el ejercicio propio de sus funciones;
- c. participar en los programa de formación profesional que patrocine la Universidad, lo cual incluye el acceso a becas, participación en talleres y consultas especializadas;
- d. disfrutar de un semestre sabático que se programará para la realización de estudios y su actualización intelectual, con goce de salario cada cinco años de servicio a la institución;
- e. expresar en plena libertad y sin temor a las represalias o coacción sus convicciones religiosas, científicas, artísticas, metodológicas y filosóficas;
- f. todos aquellos otros derechos establecidos en este Estatuto, en las normativas legales de la Universidad y en las leyes del país;

## **CAPITULO V: LABOR DOCENTE Y CARGA LABORAL**

### **Artículo 21. LABOR DOCENTE**

Se denomina labor docente al tiempo que el profesor dedica atendiendo responsabilidades en la preparación de sus clases, impartiendo cursos tanto en la sede central de la Universidad como en las sedes regionales y/o aulas desconcentradas en el territorio nacional debidamente autorizadas, produciendo materiales educativos tales como módulos, antologías, sílabos, artículos, cátedras y otros similares, realizando tareas de investigación científica, ejecutando tareas de tipo académico-administrativas en los puestos directivos de Rectoría, Decanatura, Escuelas, Consejos, Departamentos docentes, comisiones y otras similares.



## **Artículo 22. JORNADA LABORAL**

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

- a. Tiempo por tareas específicas, que corresponde a la revisión de módulos de estudio a distancia y otras.
- b. Cuarto de tiempo, que corresponde a 10 horas semanales de trabajo.
- c. Medio tiempo, que corresponde a 20 horas semanales de trabajo.
- d. Tres cuartos de tiempo, que corresponde a 30 horas semanales de trabajo.
- e. Tiempo completo, que corresponde a 40 horas semanales de trabajo.

## **CAPITULO VI: DE LA REMUNERACION DEL PROFESOR**

### **Artículo 23. LA FIJACION DEL SALARIO**

Corresponde al Consejo Administrativo fijar los salarios y hacer los ajustes y ascensos cada año de acuerdo a la asignación de rangos y otros incentivos estipulados en este reglamento. Los criterios utilizados como referencia para el salario base son: los aumentos decretados por el Ministerio de Trabajo, el aumento real del costo de la vida y los promedios de los salarios de los docentes universitarios del país, y la situación económica de la institución.

### **Artículo 24. EL SALARIO DE BASE Y AUMENTO POR ANUALIDAD**

Cada rango académico tiene un salario de base que será determinado por el Consejo Administrativo, tomando en consideración los criterios del artículo anterior. Independiente del salario base los profesores recibirán un aumento porcentual por anualidad.

### **Artículo 25. BONIFICACIONES**

De acuerdo a la situación financiera de la Universidad, habrá una bonificación regida por porcentajes para las tareas de trabajo institucional administrativo-académico en los puestos de Rector, Vicerrector Académico, Decanos y Directores de Escuela. Esta bonificación es adicional al salario base del rango correspondientes y es válida solo mientras el docente dure en el ejercicio de tal función. Las bonificaciones serán establecidas por el Consejo Administrativo en base a los criterios que le brinde la Comisión de Carrera Académica. Las bonificaciones podrán ser suspendidas en períodos de crisis económica por decisión del Consejo Administrativo y la ratificación del Consejo Universitario.

## **Artículo 26. LOS ASCENSOS**

El cambio de un rango a otro se denomina ascenso, y se requiere cumplir con lo estipulado en el presente Reglamento. Al ascender, el profesor asimila el salario base del nuevo rango más las anualidades adquiridas.

## **Artículo 27. TABLA DE GASTOS DE VIAJE**

El Consejo Administrativo establecerá una tabla de gastos de viaje para aquellas labores docentes y/o administrativas de representación que se realicen fuera de Costa Rica. Esta tabla tendrá en cuenta para efectos del monto de los mismos, criterios como tiempo de duración de la actividad, zona geográfica, movilización interna y gastos personales en los que la personas tenga que incurrir. Los gastos de viaje no formarán parte del salario del profesor. Para efectos contables de la administración de la Universidad, el profesor deberá refrendar los gastos incurridos durante su actividad con los respectivos recibos e informes de gastos, y hacer devolución del dinero no utilizado.

## **TITULO III: REGLAMETACION DE CARRERA ACADEMICA**

### **CAPITULO I: CARRERA ACADEMICA**

#### **Artículo 28. DEFINICION**

Se denomina Carrera Académica al conjunto de requisitos, procedimientos y reglas que normatizan el ingreso y ascenso de los académicos a las distintas categorías que tiene la UBL, expresadas en los artículos 3 y 10 de este reglamento.

### **CAPITULO II: COMISION DE CARRERA ACADEMICA**

#### **Artículo 29. NATURALEZA DE LA COMISION DE CARRERA ACADEMICA**

La Comisión de Carrera Académica es una instancia nombrada por el Consejo Universitario y compuesta por cinco miembros con voz y con voto. Esta comisión es responsable de administrar el presente régimen de Carrera Académica y otros incentivos para los funcionarios académicos de la Universidad, al igual que promover la excelencia académica en la UBL.

#### **Artículo 30. NOMBRAMIENTO DE LA COMISION**

Los miembros de la Comisión de Carrera Académica serán nombrados por el Consejo Universitario, por un período de tres años reelegibles.

### **Artículo 31. ESTRUCTURACION DE LA COMISION**

La Comisión de Carrera Académica estará compuesta por cinco miembros que deberán poseer al menos la categoría de profesor II. Representarán las diversas áreas del saber dentro del quehacer de la UBL y en lo posible no tendrán cargos de gobierno universitario.

### **Artículo 32. FUNCIONES**

Para el cumplimiento de lo normado en el Estatuto Orgánico y este reglamento, esta comisión tiene las siguientes funciones:

- a. Garantizar el principio universitario fundamental de la libertad de cátedra.
- b. Administrar el Régimen de Carrera Académica de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico y reglamentos conexos.
- c. Interpretar las normas del presente reglamento e integrar normativamente disposiciones necesarias para el mejoramiento de su labor.
- d. Realizar propuestas para promocionar la excelencia académica en la Universidad.
- e. Funcionar con plena independencia y responsabilidad en sus decisiones en materia de su competencia.

### **Artículo 33. RESPONSABILIDADES**

Son responsabilidades de la Comisión de Carrera Académica:

- a. Sesionar regularmente tres veces al año, pudiendo ser convocada extraordinariamente por su presidente cuando la situación lo amerite.
- b. En el término de un mes, resolver las solicitudes de ingreso y ascenso.
- c. Resolver las solicitudes referentes a estímulos a los que se refiere este reglamento.
- d. Velar por que los acuerdos de la comisión, consten en el expediente del docente respectivo que lleva la Decanatura de Facultad.
- e. Comunicar a las instancias respectivas los ingresos y ascensos del personal académico de la Universidad.
- f. Recurrir a profesionales capacitados o comisiones «ad-hoc» compuestas por profesionales de alta competencia, cuando se considere pertinente para evaluar la calidad de la producción intelectual.
- g. Desarrollar anualmente proyectos puntuales que enriquezcan la vida académica de la Universidad.
- h. Proponer ante el Consejo Universitario modificaciones del presente régimen y proponer iniciativas para el desarrollo de la excelencia académica de la Universidad.

- i. Dictaminar en aquellos aspectos relativos a su competencia cuando así sea requerido por el Consejo Universitario o por las diversas instancias de administración académica de la UBL.
- j. Cumplir otras funciones derivadas del Estatuto Orgánico y sus reglamentos conexos.

#### **Artículo 34. ESTABLECIMIENTO DEL QUORUM**

La comisión podrá sesionar con tres de sus miembros presentes, en sesión ordinaria o extraordinaria que se hubiere acordado previamente.

#### **Artículo 35. ACTAS DE LA COMISION**

La comisión en su primera reunión del año elegirá un secretario de actas y correspondencia. Las actas se aprobarán al finalizar la reunión correspondiente. Las actas son públicas a partir de su aprobación. El secretario deberá pasar una copia en limpio a cada miembro de la comisión, así como a la Vicerrectoría Académica y Decanaturas de Facultades, posterior a su aprobación. Las actas serán registradas en un libro para tales efectos y firmadas por el secretario y presidente de la comisión.

### **CAPITULO III: LA PRESIDENCIA DE LA COMISION**

#### **Artículo 36. NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE**

El Consejo Universitario nombrará un presidente de la Comisión, entre los cinco miembros que la componen, por el período de un año, pudiendo ser reelecto.

#### **Artículo 37. RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE**

Son deberes del presidente:

- a. Convocar a los demás miembros cuando hay sesión.
- b. Presidir las reuniones de la Comisión
- c. Representar a la Comisión en los actos universitarios en que deba estar presente.
- d. Velar por el cumplimiento por parte de la Comisión de las normas vigentes en materia de su competencia.
- e. Confeccionar la agenda de cada reunión y someterla a conocimiento de los demás miembros antes de las sesiones, tomando en cuenta correcciones o inclusiones de los demás miembros.
- f. Ejecutar y comunicar los acuerdos de la comisión.

- g. Los demás que le asigne este Reglamento y otras normas de la UBL.

## **CAPITULO IV: IMPEDIMENTOS Y RECUSACION DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION**

### **Artículo 38. IMPEDIMENTOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION**

Los miembros de la comisión no podrán:

- a. Conocer sus propios casos, ni participar en las decisiones cuando se trate de su caso. En dicha situación se le solicita al miembro retirarse del recinto de sesiones.
- b. Conocer los casos de su cónyuge, ascendientes o descendientes, hermanos, cuñados, tíos y sobrinos carnales, suegros, yernos, nueras, padrastros, madrastras, hijastros, padres o hijos adoptivos. En este caso deberán retirarse del recinto de sesiones de la comisión.

### **Artículo 39. CAUSAS DE RECUSACION**

Son causas para recusar a un miembro de la comisión:

- a. Las establecidas en el artículo 38 de este reglamento.
- b. Tener o haber tenido causa en los tribunales comunes en donde el recusante y el recusado sean partes contrarias.
- c. Haber habido entre recusante y recusado agresión, injurias, calumnias, difamación o amenazas graves, o hacia los parientes indicados en el inciso b del artículo anterior.
- d. Que el miembro de la comisión haya sido recusado por el recusante en trámite anterior.
- e. Que el recusado haya adelantado criterios antes de la votación.

### **Artículo 40. FORMULACION DE RECUSACION Y NULIDAD DE DECISION**

La recusación solo podrá ser formulada por el solicitante mientras el caso no se haya votado. En tanto no se haya votado el miembro recusado se abstendrá de participar en la sesión donde se valore dicho caso. Si el recusado participa, la decisión podrá ser anulada hasta por un período de treinta días.

## **CAPITULO V: PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y ASCENSO**

### **Artículo 41. RECONOCIMIENTO DE GRADOS**

Para el reconocimiento y equiparación de grados académicos, la comisión requerirá que los títulos obtenidos en el extranjero cumplan el respectivo trámite de legalización y reconocimiento frente a CONARE.

#### **Artículo 42. REQUISITOS PARA INGRESAR A ESTE REGIMEN**

Para ingresar al Régimen de Carrera Académica de la UBL se necesita:

- a. Haber sido nombrado como profesor regular de la Universidad,
- b. Poseer el grado mínimo de Licenciatura extendido por la UBL o por alguna institución reconocida, de educación superior.
- c. Poseer un mínimo de experiencia académica de un año con una dedicación no inferior a medio tiempo en instituciones de educación superior.

#### **Artículo 43. PRESENTACION DE LA SOLICITUD**

- a. Todo candidato a ingresar como docente regular de la UBL deberá pasar por el proceso de Carrera Académica que normatiza este reglamento. La Decanatura correspondiente elevará el expediente y solicitud para el ingreso, el cual se acompañará de todos los atestados académicos requeridos.
- b. Cuando se trate de un ascenso, el docente será el responsable de solicitarlo ante la comisión por escrito y deberá presentar los atestados adicionales de lo producido desde su ingreso o su último ascenso.
- c. La solicitud de ingreso o ascenso puede presentarse en cualquiera de las tres reuniones anuales ordinarias de la comisión. Las solicitudes aprobadas regirán a partir del momento en que se adopten.

#### **Artículo 44. CRITERIOS DE INGRESO O ASCENSO**

Los ingresos, ascensos o asignaciones salariales se harán con base a lo establecido en el Estatuto Orgánico, Régimen Docente y este reglamento y en el juicio de la comisión que fundamentará por escrito sus decisiones. Los criterios a considerar son los siguientes:

- a. Calificaciones profesionales
- b. Experiencia académica profesional
- c. Producción intelectual
- d. Evaluación del desempeño académico.

## **CAPITULO VI: CRITERIOS PARA LA ASIGNACION O ASCENSO EN UN RANGO ACADEMICO.**

### **Artículo 45. CALIFICACIONES PROFESIONALES**

Se entiende por calificaciones profesionales:

- a. Grados (Bachillerato, Licenciatura) y postgrados (Maestría, Especialidad, Doctorado) académicos.
- b. experiencia docente
- c. producción intelectual
- d. conocimiento de idiomas

### **Artículo 46. GRADOS ACADEMICOS PARA ACCEDER A RANGO DOCENTE**

La UBL establece que el grado mínimo aceptado para acceder a un rango docente es el de Licenciatura. Se hace una excepción en el artículo 15 de este reglamento, en el que se acepta el rango asistente de profesor con grado Bachillerato, pero para acceder a los demás rangos el requisito mínimo es la Licenciatura.

### **Artículo 47: EXPERIENCIA DOCENTE**

Se refiere a la experiencia académica acumulada por el docente en una institución reconocida por la UBL, o bien en la UBL. Si un candidato tiene el título de Maestría, este se equipara a dos años de experiencia docente. El postgrado Doctorado se equipara a tres años de experiencia docente. Los requisitos de experiencia docente por rango académico son:

- a. Asistente de profesor: No se requiere experiencia docente
- b. Profesor I: 1 año. Si el candidato tiene una Maestría o un Doctorado y no tiene experiencia docente, ingresa directamente a este rango. (Ver artículo 16 del Régimen Docente).
- c. Profesor II: 5 años.
- d. Profesor catedrático: 12 años.

#### **Artículo 48. PRODUCCION INTELECTUAL**

La producción intelectual se valorará de acuerdo a los siguientes criterios:

- a. Obras artísticas, científicas, literarias o técnicas con sello editorial. Se reconocerá hasta un máximo de 4 puntos cada una.
- b. Artículos en revistas científicas, técnicas o artísticas especializadas que tengan carácter periódico y con consejo editorial. Trabajos científicos, técnicos o artísticos solicitados por instituciones de reconocido prestigio. Hasta un máximo de 2 puntos cada uno.
- c. Trabajos científicos, técnicos, artísticos o informes finales de proyectos, producidos como parte del quehacer docente. Hasta 1 punto cada uno.
- d. Reconocimientos por méritos académicos o profesionales otorgados por organismos o entes de prestigio. Un máximo de 2 puntos cada uno.
- e. Ponencias académicas presentadas en el marco de reuniones internacionales o nacionales de reconocido carácter científico, técnico o artístico. Hasta un máximo de 0.50 cada una.
- f. La producción intelectual dirigida a divulgar el quehacer universitario en las áreas académicas. (Boletines, reglamentos, folletos etc). Esta producción será valorada globalmente hasta un máximo de 3 puntos.
- g. La producción de un módulo de estudio para la UBL se valorará hasta en un máximo de 4 puntos.
- h. La publicación de un libro, con sello editorial y de excepcional calidad y aporte al quehacer universitario, se valorará hasta en un máximo de 7 puntos.

#### **Artículo 49. PUNTAJE POR PRODUCCION INTELECTUAL**

La producción intelectual no es un criterio a tomar en cuenta en los rangos Asistente de profesor con grado Bachiller, Asistente de profesor con grado Licenciado o Profesor I. Se toma en cuenta para ascender al rango Profesor II y Profesor catedrático. A continuación los puntajes mínimos requeridos para acceder al rango.

Profesor II: 10 puntos

Profesor catedrático: 20 puntos

#### **Artículo 50. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS**

Se refiere al dominio instrumental de lenguas diferentes a la materna, ya sea una lengua viva o una lengua muerta que ayude al quehacer docente universitario. Para la verificación de estos conocimientos el docente deberá aportar certificaciones de instituciones competentes. El dominio de idiomas requerido para cada rango es mínimamente de uno diferente al materno.



## **CAPITULO VII: DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 51. DE LAS REFORMAS**

Este Reglamento solo podrá ser reformado por el Consejo Universitario. En caso de que la nueva normativa contravenga las disposiciones del Ente Regente, las reformas deberán ser refrendadas por el voto de las dos terceras partes de la Junta Directiva del Ente Regente. Una vez aprobadas las reformas por el Consejo Universitario y en caso necesario por el Ente Regente, serán presentadas ante las autoridades del CONESUP.

### **Artículo 52. TRANSITORIO**

Este reglamento entra en vigencia al momento de ser aprobado por el Ente Regente y deja sin efecto a todos los anteriores existentes sobre la materia.

El presente reglamento de Régimen Docente y Carrera Académica, fue aprobado por unanimidad en la Asamblea General Extraordinaria del Ente Regente de la Asociación Seminario Bíblico Latinoamericano, realizada en su domicilio local en Calle 3, Avenidas 14 y 16, en San José, Costa Rica, el lunes dieciocho de noviembre de mil novecientos noventa y seis, tal y como consta en el acta No.45 de la Asamblea del Ente Regente ASOCIACION SEMINARIO BIBLICO LATINOAMERICANO, Artículo quinto.

Este **Reglamento de Régimen Docente y Carrera Académica** fue reformado por el Consejo Universitario en abril del 2012, según consta en acta No 05-2012 del 24 de abril del 2012. Estas reformas fueron ratificadas por la Junta Directiva del Ente Regente, según consta en Acta No. 03-2012 del 25 de abril del 2012, antes de ser presentado al Consejo Nacional de Enseñanza Universitaria Privada para su aprobación el 26 de abril del 2012 (Véase artículo 51 del presente Reglamento).

Las modificaciones a este Reglamento fueron aprobadas por el CONESUP en su sesión 720-2013 del 10 de abril, 2013.

**Documento No. 4: Régimen Disciplinario**

# **REGIMEN DISCIPLINARIO**

**UNIVERSIDAD BIBLICA  
LATINOAMERICANA**

## **REGIMEN DISCIPLINARIO**

### **TITULO I**

#### **PREAMBULO**

##### **Artículo 1: DE LOS FINES:**

La Universidad Bíblica Latinoamericana establece el presente Reglamento del Régimen Disciplinario, para el cumplimiento del artículo 90 del Estatuto Orgánico. Dados los principios de la UBL, definidos en su Estatuto Orgánico, artículo 5, el presente Reglamento del Régimen Disciplinario contribuye a normar la práctica de una educación integral académica, humanista y cristiana. El propósito del Régimen Disciplinario es establecer normas de conducta y establecer los procedimientos a seguir cuando se incurra en el incumplimiento de las mismas.

### **TITULO II**

#### **NORMAS DE RESPETO MUTUO Y VIOLACIONES A LAS NORMAS**

##### **Artículo 2: DEL RESPETO MUTUO**

La UBL postula relaciones de respeto mutuo entre profesores, estudiantes y administrativos. Las correctas relaciones humanas en la Universidad, deberán basarse en la honestidad y respeto total a la persona, su pensamiento y su integridad física y moral.

##### **Artículo 3: VIOLACIONES A LAS NORMAS DE RESPETO:**

Las violaciones a las normas de respeto mutuo incluyen:

- a. Dishonestidad, que se cometa mediante robos, hurtos, mentiras, engaños y representaciones falsas especialmente en lo referente a los aspectos legales de calificaciones, certificaciones de estudio, exámenes, trabajos finales de cursos, trabajos de grado etc.
- b. Hostigamiento sexual: Se define como cualquier demanda o acercamiento sexual, verbal o físico que la persona percibe como degradante, intimidador o coercitivo.
- c. Discriminación racial y de género: Se define en actitudes racistas que reclamen la inherente superioridad de una raza sobre las demás, o de un género sobre otro. Se manifiesta a través de chistes, comentarios o acciones que resaltan la superioridad o inferioridad de una raza sobre otra o de un género sobre otro, y en la discriminación o marginación de la participación plena de todas las actividades de la Universidad, por la condición de género o de etnia.

### **TITULO III: PROCEDIMIENTOS ANTE VIOLACIONES A LAS NORMAS**

#### **Artículo 4: DE LOS PROCEDIMIENTOS EN VIOLACIONES A LAS NORMAS DE HONESTIDAD.**

Según el artículo 90 del Estatuto Orgánico, se establece el siguiente procedimiento para tratar las violaciones a las normas de honestidad:

- a. Cuando se presente un caso de violación a las normas de honestidad, se conformará una comisión para el estudio de la situación. La comisión estará compuesta por el Director de la Escuela, un representante del Departamento de Bienestar Comunitario, el Decano de la Facultad y un representante de la Asociación de Estudiantes. Tómese en cuenta lo estatuido en el artículo 93 del Estatuto Orgánico cuando se trate de personal docente.
- b. Dicha comisión hará un estudio exhaustivo de la situación y conversará con los implicados directa o indirectamente. Luego de un proceso de evaluación de la situación, establecerá una sanción disciplinaria, de ser necesario, que puede ir desde una suspensión temporal de la persona implicada hasta la suspensión permanente, y la toma de acciones legales si es el caso. Para el establecimiento de dichas sanciones disciplinarias, la comisión tomará en cuenta lo estatuido en los artículos 91, 93 y 95 del Estatuto Orgánico, según sea el caso.
- c. La persona imputada podrá apelar el fallo de esta comisión ante la Vicerrectoría Académica. La Vicerrectoría Académica estudiará a profundidad la situación, entrevistándose con el o las personas imputadas, las personas afectadas y la comisión que estudió el caso.
- d. En un plazo no mayor de quince días, la Vicerrectoría Académica dará su fallo. El fallo de la Vicerrectoría Académica es inapelable.

#### **Artículo 5: DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS VIOLACIONES A LAS NORMAS DE RESPETO MUTUO.**

Cuando se presentaren denuncias por discriminación sexual, racial y de género:

- a. Las personas afectadas pondrán su queja ante la Decanatura de la Facultad.
- b. Se conformará una comisión para el estudio de la situación y establecimiento de una sanción disciplinaria si fuere el caso, tomando en cuenta para esto último, los artículos 91, 92, 93 y 95 del Estatuto Orgánico, según la situación.
- c. La comisión estará compuesta por: El director de la Escuela, un representante del Departamento de Bienestar Comunitario, el Decano de la Facultad, y un representante de la Asociación de Estudiantes, según el artículo 90 del Estatuto Orgánico.
- d. Si se trata de un caso de hostigamiento sexual, se procurará que al menos un miembro de la comisión sea del mismo sexo de la persona que demanda. Si se

trata de un caso de hostigamiento racial, se procurará que al menos una persona de la comisión sea de la misma raza que la persona demandante.

- e. La Comisión estudiará el caso a profundidad y en un plazo no mayor de dos meses establecerá una sanción disciplinaria si la situación lo amerita. La sanción puede ir desde una llamada a la atención colocada en el expediente permanente de la persona causante de la situación, hasta su suspensión temporal o definitiva de la Universidad.
- f. La o las personas imputadas podrán apelar el fallo de la comisión ante la Vicerrectoría Académica. La Vicerrectoría Académica estudiará a profundidad la situación y el proceso que siguió la comisión. Se entrevistará con las personas que considere conveniente. Finalmente compartirá con la Rectoría la situación y en un plazo no mayor de un mes, la Rectoría y la Vicerrectoría Académica darán su fallo. Este fallo es inapelable.

#### **Artículo 6: CONFIDENCIALIDAD DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS.**

Todo proceso disciplinario será considerado confidencial. Solo las decisiones finales se harán públicas. Si se absuelve a la persona o a las personas acusadas, no se mantendrá ninguna documentación escrita en archivos de la Universidad.

#### **Artículo 7. DE LAS REFORMAS**

Este Reglamento solo podrá ser reformado por el Consejo Universitario. En caso de que la nueva normativa contravenga las disposiciones del Ente Regente, las reformas deberán ser refrendadas por el voto de las dos terceras partes de la Junta Directiva del Ente Regente. Una vez aprobadas las reformas por el Consejo Universitario y en caso necesario por el Ente Regente, serán presentadas ante las autoridades del CONESUP.

#### **Artículo 8. TRANSITORIO**

Este reglamento entra en vigencia al momento de ser aprobado por el Ente Regente y deja sin efecto a todos los anteriores existentes sobre la materia.

El presente reglamento de REGIMEN DISCIPLINARIO, fue aprobado por unanimidad en la Asamblea General Extraordinaria del Ente Regente de la Asociación Seminario Bíblico Latinoamericano, realizada en su domicilio local en Calle 3, Avenidas 14 y 16, en San José, Costa Rica, el lunes dieciocho de noviembre de mil novecientos noventa y seis, tal y como consta en el acta No.45 de la Asamblea del Ente Regente ASOCIACION SEMINARIO BIBLICO LATINOAMERICANO, Artículo sexto.

**Documento No. 5: Reglamento del Trabajo Comunal Universitario**

**REGLAMENTO DEL TRABAJO  
COMUNAL UNIVERSITARIO  
(TCU)**

**UNIVERSIDAD BIBLICA LATINOAMERICANA**

# **REGLAMENTO DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO (TCU)**

## **TITULO I PREAMBULO**

### **CAPITULO I: FIN DE ESTE REGLAMENTO**

#### **Artículo 1: EL FIN DE ESTE REGLAMENTO**

- a. La Universidad Bíblica Latinoamericana establece el presente régimen de Trabajo Comunal Universitario (TCU) con el fin de contribuir como Universidad al análisis y solución de problemas de la realidad nacional, según se establece en el artículo 9 de la Ley 6693 de Creación del CONESUP.

### **CAPITULO II: OBJETIVOS**

#### **Artículo 2: DE LOS OBJETIVOS**

- a. Promover en los estudiantes la concientización social con los problemas de la realidad nacional, desde las ópticas bíblica, teológica y pastoral que caracterizan a la UBL.
- b. *Colaborar en el estudio y la solución de los problemas nacionales, en forma gratuita, solidaria y sin fines de lucro (artículo 29, inciso e del Reglamento General del CONESUP).*
- c. Concientizar al estudiante para que en el ejercicio de su profesión siempre integre los conocimientos teórico-prácticos al análisis y búsqueda de soluciones de problemas de la realidad.

## **CAPITULO III: OBLIGATORIEDAD DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO**

### **Artículo 3: DE LA OBLIGATORIEDAD**

Todos los estudiantes matriculados en la UBL estarán obligados a realizar el Trabajo Comunal Universitario como requisito para su graduación, en todos aquellos casos en que su carrera conlleve a un grado terminal que lo habilite en el ejercicio profesional. No se requerirá en especialidades ni en posgrados según el artículo 29, inciso e, numeral viii del Reglamento General del CONESUP.

### **Artículo 4: SALVEDAD DE OBLIGATORIEDAD**

No estarán obligados a cumplir con el Trabajo Comunal Universitario los estudiantes que demuestren que cumplieron con dicho requisito con anterioridad en cualquier universidad estatal o privada de Costa Rica. Los estudiantes en tal condición deberán presentar certificación oficial probatoria debidamente firmada y sellada por la Universidad otorgante.

### **Artículo 5: REQUISITO DE GRADUACION**

- a. El Trabajo Comunal Universitario será requisito para obtener los grados de Bachillerato o de Licenciatura. Quien accese a uno de esos grados o postgrados y ya realizó el Trabajo Comunal Universitario previamente, no tendrá que volverlo a hacer. Deberá presentar una certificación oficial probatoria de la institución universitaria en la que lo hizo (Ver artículo 4 de este Reglamento).
- b. Si fue realizado en algún programa de la UBL, anterior al que está matriculado, deberá presentar la certificación respectiva expedida por el Departamento de Registro de la UBL, como requisito previo a la graduación en el mismo.
- c. El TCU no se exigirá en especialidades ni en posgrados según artículo 29, inciso e, numeral viii del Reglamento General del CONESUP (Decreto ejecutivo 35819 del 20 de enero 2010)

## **TITULO II**

### **ADMINISTRACION DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO**

## **CAPITULO I: MODALIDADES DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO**

### **Artículo 6: DE LAS MODALIDADES**

El Trabajo Comunal Universitario podrá ser satisfecho en una de las siguientes modalidades:

- a. Trabajos de investigación aplicada a problemas de interés nacional.
- b. Trabajos en la comunidad que aporten a la solución de problemas comunales aunque sea en forma parcial.



### **Artículo 7: TRABAJO COMUNAL DE INVESTIGACION**

El Trabajo Comunal Universitario de carácter investigativo, deberá contribuir al estudio de problemas de interés nacional. Estos estudios o investigaciones posibilitan que los y las estudiantes se relacionen directamente con la comunidad a través del estudio de sus problemas, y no serán parte de la carga académica de un curso de la carrera, ni tampoco resolverán requerimientos administrativos o docentes de las Facultades, escuelas o carreras de la Universidad según lo establece el artículo 29 inciso e, del Reglamento General del CONESUP.

### **Artículo 8: TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO DE INTERES SOCIAL**

El Trabajo Comunal Universitario de interés social o comunal posibilita que los y las estudiantes se relacionen directamente con la comunidad a través de la solución aunque sea parcial de los problemas comunitarios.

## **CAPITULO II: DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **Artículo 9: PROCEDIMIENTO PARA INICIAR EL TCU**

- a. Para realizar el TCU es necesario tener aprobado el 50% de los créditos del plan de estudios correspondiente.
- b. El estudiante presentará una solicitud escrita ante el Director o Directora del Departamento de Bienestar Comunitario, con copia a la Decanatura solicitando se le apruebe el inicio del TCU y adjuntará un anteproyecto de TCU en donde indique: descripción del problema, el lugar donde desarrollará su TCU, objetivos, descripción de beneficiarios, estrategia y pertinencia de solución, metodología de trabajo, tiempo, recursos, cronograma de implementación y otros. La Universidad proveerá al estudiante de un documento para la elaboración del anteproyecto, con este formato mínimo.

### **Artículo 10: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL TCU**

- a. El Director del Departamento de Bienestar Comunitario aprobará dicho proyecto dando respuesta por escrito al alumno y brindará seguimiento, verificación y apoyo para la debida ejecución del proyecto de TCU por parte de la Universidad,.
- b. El Director del Departamento de Bienestar Comunitario establecerá con el alumno un calendario de supervisión y los criterios de evaluación de acuerdo a cada proyecto de TCU. Al finalizar, enviará un informe firmado a la Decanatura, certificando el cumplimiento por parte del estudiante. Este informe formará parte del expediente académico del alumno.

### **Artículo 11: PROCEDIMIENTO DE APROBACION DEL TCU**

- a. Una vez aprobada la solicitud y el anteproyecto del TCU, los y las estudiantes deberán cumplir con las horas requeridas de trabajo comunal

- Universitario en la institución o entidad externa que les permite realizar el TCU (Véase artículo 11 de este Reglamento). Recibirán la respectiva orientación del Departamento de Bienestar Comunitario para la búsqueda de instituciones que cumplan con los requerimientos
- b. Los y las estudiantes deberán llevar una bitácora (Cuaderno de Trabajo de Campo) debidamente firmada y sellada por la Dirección del Departamento de Bienestar Comunitario tanto en la apertura, reapertura y cierre de la misma, y el representante de la entidad externa según corresponda. La Universidad proveerá al estudiante de una bitácora que contiene: datos del estudiante, descripción del proyecto, cronograma de implementación de responsabilidades, actividades, recursos, apertura, reapertura y cierre de bitácora con espacios para las firmas correspondientes de la Dirección de la Escuela, el representante de la institución en la que se realiza el TCU y el estudiante.
  - c. El estudiante deberá cumplir el calendario de supervisión establecido con el Director del Departamento de Bienestar Comunitario (Ver artículo 10, inciso b de este Reglamento). Al finalizar, el estudiante aportará un documento expedido por la entidad en la que realizó dicho proyecto. ante la Dirección del Departamento de Bienestar Comunitario, que certifique el cumplimiento del proyecto del TCU.
  - d. La Dirección del Departamento de Bienestar Comunitario con base en la certificación de la entidad externa en la que el estudiante realizó el TCU y en el respectivo cierre de la bitácora, enviará a la Decanatura de la UBL un documento de aprobación del TCU debidamente firmado y sellado, adjuntando toda la documentación (Anteproyecto aprobado, Certificación de la entidad externa sobre el cumplimiento, y bitácora) para que conste en el expediente del estudiante
  - e. Una vez la Decanatura revise toda la documentación anterior, trasladará toda la documentación al Departamento de Registro para que conste en el expediente del estudiante, se registre como aprobado el cumplimiento del TCU y se le emita al estudiante la respectiva certificación.

## **Artículo 12: HORAS DE TRABAJO**

El estudiante deberá desempeñar al menos 150 horas de Trabajo Comunal Universitario. Dichas horas se computan así:

- a. Día completo de 8 horas: Se acepta hasta un máximo de 10 horas diarias y no menos de seis horas semanales.
- b. Se contará dentro de las 150 horas mínimas el tiempo de reuniones, aquel requerido para la elaboración de informes y otras diligencias relacionadas con el proyecto de TCU de la siguiente manera:
  - i. 3 horas para la realización de anteproyecto,

- ii. 3 horas para realización de informe final,
- iii. 10 horas como máximo en cuanto a la confección de materiales si es el caso,
- iv. 3 horas en caso de reuniones,
- v. además de las horas de traslado a lugares alejados 2 o más horas.

### **Artículo 13: OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

- a. Conocer el Reglamento del Trabajo Comunal Universitario de la UBL así como el Régimen disciplinario.
- b. Mantener un comportamiento respetuoso durante el desarrollo del TCU acorde con los principios y fines de la Universidad Bíblica Latinoamericana.
- c. Ser puntual en las actividades que el desarrollo de su TCU requiera.
- d. Cumplir el número de horas que establece el presente reglamento.
- e. Llevar una bitácora en la que compute las horas que dedica al proyecto y un diario de actividades. Dicha libreta se adquirirá en formato que para ello la Universidad elabore, en la fotocopidora de la misma. Será aperturada, reaperturada y cerrada por el Director o Directora del Departamento de Bienestar Comunitario.
- f. Finalizado el proyecto el estudiante presentará al Director del Departamento de Bienestar Comunitario, quien evaluará el cumplimiento de los objetivos de su TCU, en el plazo máximo de treinta días.
- g. El estudiante no podrá trasladarse a otro proyecto a no ser por casos muy calificados a criterio del Decano de la Facultad y del Director del Departamento de Bienestar Comunitario.
- h. El TCU se realizará en forma regular y continua contando el estudiante con un plazo mínimo de un cuatrimestre y máximo de un año. Si el plazo máximo finaliza sin terminar su TCU, el estudiante deberá volver a plantear su proyecto o la continuación de este en carta a la Decanatura.
- i. Tramitar un seguro estudiantil del INS que les brinde cobertura durante el desarrollo del TCU.

### **Artículo 14: ACATAMIENTO DE NORMAS DE DISCIPLINA**

- a. En el desarrollo de su proyecto de TCU, el estudiante deberá acatar las normas y reglamentos de la Universidad y en especial las normas de respeto y comportamiento ético cristiano de acuerdo a la naturaleza de la UBL (Véase Régimen Disciplinario de la UBL).
- b. El Director del Departamento de Bienestar Comunitario podrá solicitar a la Decanatura que anule un proyecto, cuando se demuestre que el estudiante incumple las normas de respeto y comportamiento de la Universidad. La Decanatura investigará la situación tomando en cuenta lo establecido en el Régimen Disciplinario de la Universidad. Cuando un proyecto se anule el

estudiante perderá las horas computadas y no podrá iniciar otro proyecto antes de 5 meses.

**Artículo 15: COSTOS EN EL DESARROLLO DEL TCU**

El estudiante asumirá los costos que se deriven de su proyecto de TCU tales como transporte, alimentación, pago de seguro estudiantil del INS entre otros.

**Artículo 16: MATERIALES, EQUIPOS Y PUBLICACIONES**

- a. El material didáctico y equipos que la Universidad pueda proporcionar estarán a cargo del estudiante, quien será responsable de su cuidado.
- b. Las publicaciones resultantes de un TCU deben hacerse con el nombre y el logotipo de la UBL y según las normas del Departamento de Publicaciones y Comunicaciones de la Universidad.

**CAPITULO III: GUIA EN EL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO**

**Artículo 17: SUPERVISION DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO**

El Trabajo Comunal Universitario debe hacerse bajo la guía, responsabilidad y supervisión del Departamento de Bienestar Comunitario y la Decanatura de la Universidad.

**Artículo 18: TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO "AD HONOREN".**

Como el Trabajo Comunal Universitario pretende contribuir al estudio y a la solución de problemas nacionales, según artículo No. 9 de la Ley No. 6693, el Trabajo Comunal Universitario será estrictamente "ad honoren", sin poderse percibir salario alguno por su cumplimiento.

**Artículo 19: DE LAS REFORMAS A ESTE REGLAMENTO**

Este Reglamento solo podrá ser reformado por el Consejo Universitario. En caso de que la nueva normativa contravenga las disposiciones del Ente Regente, las reformas deberán ser refrendadas por el voto de las dos terceras partes de la Junta Directiva del Ente Regente. Una vez aprobadas las reformas por el Consejo Universitario, y en caso necesario por el Ente Regente, serán presentadas ante las autoridades del CONESUP.

**Artículo 20. TRANSITORIO**

Este reglamento entra en vigencia al momento de ser aprobado por el Ente Regente y deja sin efecto a todos los anteriores existentes sobre la materia.

---

El presente reglamento de Trabajo Comunal Universitario, fue aprobado por unanimidad en la Asamblea General Extraordinaria del Ente Regente de la Asociación Seminario Bíblico Latinoamericano, realizada en su domicilio local en Calle 3, Avenidas 14 y 16, en San José, Costa Rica, el lunes dieciocho de noviembre de mil novecientos noventa y seis, tal y como consta en el acta No.45 de

la Asamblea del Ente Regente ASOCIACION SEMINARIO BIBLICO LATINOAMERICANO, Artículo octavo.

Este **REGLAMENTO DE TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO** fue reformado por el Consejo Universitario en abril del 2012, según consta en acta No 05-2012 del 24 de abril del 2012. Estas reformas fueron ratificadas por la Junta Directiva del Ente Regente, según consta en Acta No. 03-2012 del 25 de abril del 2012, antes de ser presentado al Consejo Nacional de Enseñanza Universitaria Privada para su aprobación el 26 de abril del 2012 (Véase artículo 19 del presente Reglamento).

El CONESUP aprobó las modificaciones a este Reglamento del TCU en su sesión 720-2013, del 10 de abril del 2013.

Este Régimen Académico fue modificado por el Consejo Universitario en febrero del 2017, según consta en acta No 02-2017 del 8 de febrero del 2017. Estas modificaciones fueron ratificadas por la Junta Directiva del Ente Regente, según consta en Acta No. 02-2017 del 15 de febrero del 2017, antes de ser presentado al Consejo Nacional de Enseñanza Universitaria Privada para su aprobación el 17 de febrero del 2017 (Véase artículo 71 del presente Reglamento). La modificación de este Reglamento fue aprobada por el CONESUP en su sesión ordinaria No 820-2017 del 13 de septiembre, 2017, en respuesta al informe jurídico AJ-I-051-2017.

**Documento No. 6: Reglamento de becas**

# **REGLAMENTO DE BECAS**

**UNIVERSIDAD BIBLICA LATINOAMERICANA**

# **REGLAMENTO DE BECAS**

## **TITULO I**

### **DE LOS OBJETIVOS Y LA COMISION DE BECAS**

#### **CAPITULO I: DE LOS OBJETIVOS**

##### **Artículo 1. OBJETIVOS**

El presente Reglamento tiene el objetivo de normar las actividades de la Comisión de Becas (en lo sucesivo la Comisión) en la asignación de becas a los Estudiantes de la Universidad Bíblica Latinoamericana. Así se cumple uno de los objetivos de la Universidad, en el sentido de destinar una parte de sus excedentes para establecer un fondo de becas, que será administrado por la Comisión.

#### **CAPITULO II: DE LA COMISION DE BECAS**

##### **Artículo 2. FUNCIONES**

La Comisión de Becas tiene como función fundamental:

- a. proponer las reformas necesarias a las políticas becarias de la Universidad Bíblica Latinoamericana, las cuales deberán ser ratificadas por el Consejo Universitario;
- b. atender las solicitudes de beca de los estudiantes;
- c. distribuir las becas asignadas a los estudiantes provenientes de diferentes instituciones y comunidades relacionadas con la UBL;
- d. distribuir los fondos disponibles de esta Comisión de manera equitativa, asignando las becas a los estudiantes de acuerdo a los criterios establecidos en este Reglamento;
- e. elaborar el presupuesto anual de la Comisión y enviarlo al Consejo Administrativo a más tardar en el mes de agosto.

##### **Artículo 3. FORMA DE VOTACION**

Los acuerdos serán tomados por la mayoría simple. Los acuerdos sobre personas se tomarán en votación secreta y se comunicará por escrito con dictamen razonado a los interesados.

#### **Artículo 4. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES**

La Comisión realizará reuniones periódicas al menos una vez por mes, de acuerdo a las tareas que sus obligaciones demanden, y respetando los períodos establecidos para considerar las solicitudes de Beca.

#### **Artículo 5. INTEGRACION DE LA COMISION**

La Comisión estará integrada por un representante estudiantil, el Administrador, un docente nombrado por el Consejo Universitario, un representante de Registro y el Director de Bienestar Comunitario.

#### **Artículo 6. PLAZO DE NOMBRAMIENTO**

Tanto el Administrador como el Director de Bienestar Comunitario podrán fungir como miembros de la Comisión hasta el cese del período en el cual fueron asignados en esas instancias. En el caso del representante estudiantil, el profesor nombrado por el Consejo Universitario como el representante del Departamento de Registro su función durará un año pudiendo ser reelectos para otro período.

#### **Artículo 7. FUNCIONES DEL COORDINADOR EJECUTIVO**

El profesor nombrado por el Consejo Universitario será el Coordinador Ejecutivo de la Comisión y sus funciones serán las siguientes:

- a. convocar y preparar la agenda de la a reunión con los miembros de la Comisión;
- b. tramitar las solicitudes de beca de los estudiantes;
- c. comunicar por escrito a los estudiantes las decisiones tomadas sobre sus solicitudes;
- d. enviar informes a las agencias colaborantes sobre el uso de los fondos donados.

## **TITULO II**

### **DE LOS BENEFICIARIOS**

#### **Artículo 8. CRITERIOS PARA OTORGAR BECAS**

Los criterios prioritarios a considerar para el otorgamiento de becas a los estudiantes serán los siguientes:

- a. los estudiantes becados deben ser representativos de la población latinoamericana y caribeña, dando prioridad a los sectores más marginados como: negros, pueblos originarios y mujeres;



- b. las condiciones económicas del estudiante y el nivel económico del contexto de donde proceden;
- c. la participación activa de los estudiantes en instituciones y comunidades de donde proceden, con las cuales permanecerán orgánicamente ligados y priorizarán dentro de sus planes de trabajo;
- d. al recibir una beca a distancia o residencial los estudiantes se comprometen a regresar a sus países de origen y reintegrarse a su trabajo profesional, de manera que los conocimientos adquiridos a través de esta beca, tengan un efecto multiplicador en sus respectivas comunidades;
- e. el becario deberá observar buena conducta y un alto rendimiento académico.

### **TITULO III**

#### **DE LOS TIPOS DE BECAS**

##### **CAPITULO I: BECAS COMPLETAS EN RESIDENCIA**

###### **Artículo 9. DEFINICION DE BECA COMPLETA**

Son becas individuales que se otorgan a estudiantes latinoamericanos, caribeños o costarricenses que no residen en el Valle Central, y que califican dentro de los criterios establecidos en el artículo número ocho.

###### **Artículo 10. RUBROS QUE CUBRE LA BECA**

La beca completa cubre manutención, vivienda, un monto fijo para gastos personales, matrícula, colegiatura (12 créditos por bimestre o bien 24 créditos por cuatrimestre), libros, seguro social y gastos migratorios. La beca no cubre transporte de otros países a Costa Rica ni viceversa.

###### **Artículo 11. SOBRE EL MONTO DEL RUBRO DE BECA**

El monto de cada rubro se establece mediante el presupuesto aprobado anualmente por la Comisión y el Consejo Administrativo de la UBL.

La beca cubre períodos exactos, llámense estos cuatrimestres o bimestres, conforme al calendario académico de la Universidad. No se prolongarán salvo casos excepcionales, a solicitud del estudiante.

### **Artículo 13. SOBRE LA VIVIENDA**

El rubro de vivienda indicado en el artículo número once solo contempla la residencia en los apartamentos de la Universidad Bíblica Latinoamericana.

### **Artículo 14. SOBRE LOS GASTOS DE MIGRACION**

Las becas incluyen los gastos migratorios de estudiantes extranjeros; sin embargo, concluido el período de estudios cubierto por la beca, la UBL no se compromete a renovar el aval ante la Dirección de Migración para su estadía en el país.

### **Artículo 15. SOBRE LA CARGA ACADEMICA**

La carga académica que cubre la beca completa en residencia es de 18 créditos por cuatrimestre o 24 créditos por cuatrimestre, cuando el alumno está autorizado por las instancias académicas respectivas a tomar dicha carga. Estudiantes que por la carga familiar, soliciten la disminución de cursos cuatrimestrales o bimestrales, su solicitud podrá ser aprobada en coordinación con el Departamento de Registro.

### **Artículo 16. SOBRE LA MATRICULA DE OTROS CURSOS**

Los cursos no contemplados en el programa de estudio no serán financiados con la beca. Los estudiantes de beca completa deberán solicitar autorización al Director de la Escuela correspondiente para matricular cursos de otros centros educativos, cuya carga académica afecte el rendimiento de los cursos becados por la UBL.

### **Artículo 17. CRITERIOS PARA APROBAR BECAS EN RESIDENCIA**

Algunos de los criterios específicos que se considerarán para aprobar becas de residencia son los siguientes:

- a. La UBL otorga becas individuales, independientemente del estado civil del estudiante;
- b. la aprobación de la beca considerará los cursos programados por la UBL y su compatibilidad con el currículo del estudiante. Esta consideración se coordinará con el representante del Departamento de Registro;
- c. un estudiante becado que suspende sus estudios durante su estadía en residencia, dejará de percibir la beca hasta que se reintegre nuevamente a sus estudios, exceptuando ausencias por enfermedad, debidamente certificadas;
- d. aunque a un estudiante se le haya otorgado una beca por varios bimestres continuos en residencia en la UBL, la continuación de la beca después del primer bimestre becado estará sujeta al rendimiento académico mínimo establecido.

## **Artículo 18. REQUISITOS ACADEMICOS PARA LA SOLICITUD Y APROBACION DE BECAS EN RESIDENCIA**

Los requisitos académicos para la solicitud y aprobación de becas en Residencia son los siguientes:

- a. El estudiante deberá haber concluido como mínimo y satisfactoriamente los Estudios de Enseñanza Media si desea ingresar a los programas de Bachillerato;
- b. el estudiante deberá haber cumplido con un programa a nivel universitario que oscila entre los 120 y 144 créditos, si se postula para el nivel de Licenciatura, y de igual forma si se postula para el nivel de Maestría;
- c. el estudiante deberá haber cumplido con un programa universitario que oscila entre 180 y 214 créditos si se postula para el doctorado;
- d. todo estudiante deberá tener un promedio de 8.5 en los estudios realizados previamente.

## **Artículo 19. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE BECA EN RESIDENCIA**

El procedimiento para solicitar beca en residencia es el siguiente:

- a. El estudiante deberá haber terminado el trámite de admisión en la UBL;
- b. el estudiante deberá presentar una carta dirigida a la Comisión de Becas especificando el tipo de beca que solicita (completa o parcial), el programa de estudios que sigue, el nivel académico a matricular y el período lectivo que solicita le cubra la beca;
- c. la solicitud debe venir respaldada por la comunidad o institución de donde procede;
- d. en el caso de una pareja sin hijos, si ambos desean estudiar, cada uno deberá solicitar la beca de manera individual y cumplir con los requisitos académicos mencionados. Ambas becas deberán haber sido solicitadas desde su país de origen;
- e. cuando la beca es familiar y ésta se canaliza a través de la UBL, la solicitud debe cumplir los requisitos y períodos señalados por la agencia colaborante que financia la beca.

## **Artículo 20. SOLICITUD DE EXTENSION DE BECA EN RESIDENCIA**

Se considerarán solicitudes de extensión de beca en Residencia bajo las siguientes circunstancias:

- a. solo aquellas solicitudes de estudiantes que ameriten continuar sus estudios en residencia y que hayan mantenido un promedio mínimo de 8.5 en sus notas y que no hayan reprobado ningún curso.

- b. si la extensión de beca implica la prolongación del período para elaboración del trabajo final de graduación, se extenderá hasta el máximo de un mes.

## **CAPITULO II: BECAS PARCIALES EN RESIDENCIA**

### **Artículo 21. DEFINICION DE BECAS PARCIALES**

Es el tipo de beca que cubre únicamente los costos de matrícula, colegiatura, cuota de libros por curso presencial matriculado y una cuota para gastos cotidianos por curso presencial matriculado.

### **Artículo 22. OTORGAMIENTO DE BECAS**

Se otorgan becas parciales a estudiantes radicados en el Valle Central, y aquellos que no requieran beca completa.

### **Artículo 23. NUMERO DE CURSOS QUE CUBRE LA BECA**

Se podrán becar un máximo de 12 cursos al año. Lo anterior no incluye estudios fuera el período lectivo establecido por la UBL.

### **Artículo 24. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE BECA**

El procedimiento para solicitud de beca parcial son las mismas que correspondan a la solicitud de beca de residencia (art. 20).

## **CAPITULO III: BECAS A DISTANCIA**

### **Artículo 25. DEFINICION DE BECA A DISTANCIA**

La beca a distancia cubre el costo de matrícula anual y colegiatura de cada curso matriculado en la UBL desde el país de origen del estudiante.

### **Artículo 26. APROBACION DE BECAS A DISTANCIA**

Se aprobarán becas a distancia por un máximo de dos cursos simultáneos. Los estudiantes podrán solicitar nuevas becas en esta modalidad cuando hayan completado satisfactoriamente los cursos matriculados con anterioridad.

### **Artículo 27. CONDICIONES PARA APROBACION DE BECAS A DISTANCIA**

Para que el estudiante pueda aprobar su solicitud de beca a distancia, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado en la UBL;
- b. deberá haber aprobado satisfactoriamente como mínimo dos cursos con la UBL, y haber alcanzado un promedio mínimo de 8.5 en sus calificaciones.

#### **Artículo 28. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE BECA**

El procedimiento para solicitar beca a distancia es el siguiente:

- a. llenar el formulario de solicitud de beca a distancia y enviarlo a la sede de la UBL en San José, Costa Rica;
- b. detallar en la solicitud el nombre de los dos cursos o módulos a becar.

### **CAPITULO IV: BECAS FINANCIADAS POR AGENCIAS COLABORANTES**

#### **Artículo 29. DEFINICION**

Estas becas no son otorgadas directamente por la UBL sino por agencias colaborantes, según el presupuesto presentado por la UBL.

#### **Artículo 30. ADMINISTRACION DE LAS BECAS**

La UBL administra las becas y responde ante la entidad que financia.

#### **Artículo 31. CRITERIOS DE APROBACION DE LAS BECAS**

La aprobación y administración de estas becas están sujeta a los mismos criterios aplicados a los/las becados/as directamente por la UBL.

### **CAPITULO V: BECAS FAMILIARES**

#### **Artículo 32. DEFINICION DE BECA FAMILIAR**

Es la beca que se otorga al candidato en compañía de su familia para realizar cursos de residencia en San José, Costa Rica.

#### **Artículo 33. CANALIZACION DE LA BECA**

Las becas familiares serán canalizadas por la Comisión ante las agencias colaborantes, coordinando con ellas las fechas y criterios para su tramitación.

#### **Artículo 34. CRITERIOS PARA OTORGAMIENTO DE BECAS**

La Comisión seguirá para las becas familiares los mismos criterios establecidos para quienes solicitan becas individuales, comprobando la necesidad de que el

estudiante se traslade a San José, Costa Rica, a cursos en residencia en compañía de su familia.

#### **TITULO IV**

#### **SOBRE CURSOS REPROBADOS Y CONDICIONES PARA ENTREGA DE TITULOS**

##### **Artículo 35. SOBRE LOS CURSOS REPROBADOS**

Los cursos reprobados o abandonados no serán refinanciados. La pérdida de un curso becado representa la imposibilidad de continuar becando al estudiante, salvo causas plenamente justificadas tales como enfermedad prolongada, depresión u alguna causa de fuerza mayor similar debidamente justificada.

##### **Artículo 36. CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE TITULOS**

El estudiante con deudas pendientes con la UBL no recibirá certificaciones, títulos, constancias u otros en tanto no se cancelen estas deudas.

#### **TITULO V**

#### **PERIODOS PARA SOLICITUD DE BECAS**

##### **Artículo 37. FECHAS TOPES PARA SOLICITUD DE BECA**

Los estudiantes deben presentar la solicitud de beca en las siguientes fechas topes:

- a. Para cubrir estudios durante el año lectivo siguiente: antes del 30 de septiembre del año anterior;
- b. para solicitud de becas extraordinarias antes del 15 de mayo;
- c. las extensiones de beca deberán solicitarse un mes antes de que inicie el bimestre o cuatrimestre a cubrir.
- d. las becas familiares deberán solicitarse en junio del año anterior que desean venir a hacer cursos en residencia.

##### **Artículo 38. VARIACION DE PERIODO DE BECA SOLICITADO**

El período becado puede ser variado a solicitud del estudiante. La beca caducará cuando el beneficiario no confirme su utilización, o cuando llegado el período becado no se presente a matrícula.

## **TITULO VI**

### **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 39 LAS REFORMAS**

Este Reglamento solo podrá ser reformado por el Consejo Universitario. En caso de que la nueva normativa contravenga las disposiciones del Ente Regente, las reformas deberán ser refrendadas por el voto de las dos terceras partes de la Junta Directiva del Ente Regente. Una vez aprobadas las reformas por el Consejo Universitario y en caso necesario por el Ente Regente, serán presentadas ante las autoridades del CONESUP.

#### **Artículo 40. TRANSITORIO**

El presente Reglamento de Becas entra en vigencia a partir de la aprobación definitiva por el Ente Regente y deja sin efecto a todos los anteriores sobre la materia.

---

El presente REGLAMENTO DE BECAS que regula los criterios de otorgamiento de Becas de la Universidad Bíblica Latinoamericana, fue aprobado por unanimidad en la Asamblea General Extraordinaria del Ente Regente de la Asociación Seminario Bíblico Latinoamericano, realizada en su domicilio local en Calle 3, Avenidas 14 y 16, en San José, Costa Rica, el lunes dieciocho de noviembre de mil novecientos noventa y seis, tal y como consta en el acta No.45 de la Asamblea del Ente Regente ASOCIACION SEMINARIO BIBLICO LATINOAMERICANO, Artículo séptimo.

Este Régimen Académico fue modificado por el Consejo Universitario en febrero del 2017, según consta en acta No 02-2017 del 8 de febrero del 2017. Estas modificaciones fueron ratificadas por la Junta Directiva del Ente Regente, según consta en Acta No. 02-2017 del 15 de febrero del 2017, antes de ser presentado al Consejo Nacional de Enseñanza Universitaria Privada para su aprobación el 17 de febrero del 2017 (Véase artículo 71 del presente Reglamento). La modificación de este Reglamento fue aprobada por el CONESUP en su sesión ordinaria No 820-2017 del 13 de septiembre, 2017, en respuesta al informe jurídico AJ-I-051-2017.

