Instituto Técnico Vargas Matamoros

REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Versión 1 del 24 de abril de 2023

ÍNDICE

	Página
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II De los expedientes estudiantiles	6
CAPÍTULO III De la organización académica	6
CAPÍTULO IV Del ingreso estudiantil	8
CAPÍTULO V De la carga académica	9
CAPÍTULO VI De la evaluación de los aprendizajes	10
CAPÍTULO VII De los requisitos de graduación y obtención del título	15
CAPÍTULO VIII Disposiciones especiales	16

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: La presente normativa rige los procedimientos de evaluación y orientación académica de las diversas categorías de estudiantes del Instituto que se encuentren matriculados en los programas debidamente constituidos. Todos los estudiantes están en la obligación de conocerlo en su totalidad, razón por la cual el desconocimiento de sus reglas y procedimientos no es aceptado como justificación por haber incumplido alguna norma.

ARTÍCULO 2: Para efectos de este Reglamento se considerarán las siguientes categorías de estudiantes:

a- Estudiantes de programas técnicos: Son aquellos que, cumpliendo todos los requisitos establecidos por el Instituto, ingresan al Técnico, con el propósito de obtener cualesquiera de los niveles académicos que ofrece la Institución.
b- Estudiantes de programas especiales: Son aquellos que ingresan al Instituto mediante normas y procedimientos específicos, previamente aprobados, con el propósito de cursar exclusivamente un plan determinado, cuyo programa, título y grado son definidos, con anterioridad, al inicio de las actividades. Quienes estén aceptados en los programas de formación en servicio forman parte de esta categoría, siempre y cuando cumplan con las disposiciones específicas que se dicten al respecto.

La categoría de estudiante debe hacerse constar en toda documentación oficial expedida por la Oficina de Servicio al Estudiante, en ejercicio de su competencia.

ARTÍCULO 3: Para efectos de este Reglamento, se incluyen las siguientes definiciones:

a- **Unidades Académicas:** Estas están divididas por criterios de especialidad técnica según los programas.
b- **Director o Directora de unidad académica**: Profesional con idoneidad para ejercer el puesto de coordinación de o de los programas que ofrece el Instituto.
c- **Horas académicas:** Es la unidad valorativa del trabajo del estudiante, equivalente a horas semanales de su trabajo, durante 15 semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor. Esta definición se aplica para todo tipo de cursos: laboratorios, talleres, prácticas de campo y cursos teóricos-prácticos.
d- **Estudiante de tiempo completo:** Es el estudiante que tiene matrícula consolidada de todos los cursos del nivel correspondiente del plan de estudios, o una carga académica de 3-4 materias como mínimo por ciclo lectivo ordinario entenderá que la matrícula está consolidada, una vez vencidos los períodos de retiro y exclusión.
e- **Estudiantes activos**: todas aquellas personas que reciben formación mediante matrícula formal en una de los programas técnicos en vehículos, motos o cualquier otro énfasis y que cumplen la condición de graduados en Tercer Ciclo en Educación

General Básica o Bachiller en Educación Media, o su equivalente, mayores de 15 años.

f- **Participantes oyentes**: son aquellos a quienes se les permite asistir en una o más cursos, sin llenar los requisitos de admisión y matrícula y no obtienen horas ni título alguno. Estos casos se llevan a cabo vía excepción y deben ser previamente autorizados por la Dirección Académica.

g- **Estudiantes inactivos**: son aquellos que posterior a realizar el proceso de matrícula por primera vez, no realizan matrícula en los dos cuatrimestres subsiguientes, debiendo computarse como deserción.

h- **Plan de estudios:** Es un documento académico, en el que se seleccionan, organizan y ordenan, para fines del proceso enseñanza-aprendizaje, todos los aspectos curriculares de una carrera que se consideran social y culturalmente necesarios. En el Plan de estudios, entre otros elementos, se establece un orden gradual y armónico de cursos con sus respectivas características (sigla, nombre, definición, naturaleza del curso, ciclo, requisitos, correquisitos, y horas) que corresponden a una carrera técnica conducente a la obtención de un título respectivo. La aprobación formal de cada plan de estudios para programas técnicos se tramita con el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), Marco Nacional de Cualificaciones (MNC) o en su defecto por aval de Mercado con revisión de Especialistas; según sea el área y cabe la posibilidad de vinculación entre las opciones.

i- **Principio de congruencia**: Los cursos deben guardar congruencia con el Plan de Estudios vigente en relación con sus respectivas características: sigla, nombre, naturaleza del curso, ciclo en que es impartido, requisitos, correquisitos, horas, y descripción.

j- **Curso:** Es una actividad académica en que participan docentes y estudiantes, orientados por un programa, en el que se establecen características curriculares a la carrera que este cursando.

k- **Grupo:** Es el conjunto de estudiantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos para un curso y estando debidamente matriculados en él, se asignan a un profesor en un horario de clases determinado.

l- **Lista de estudiantes de carrera:** Es el listado de estudiantes activos e inactivos admitidos en esa carrera y que cumplen con los requisitos para permanecer en ella.

m- **Año lectivo:** Está constituido por 3 ciclos lectivos en el siguiente orden: I, II y III cuatrimestre.

n- **Matrícula:** Es el proceso formal de inscripción del estudiante en los cursos. Para efectos de matrícula, sólo se toma en cuenta a quienes estén activos y estén al día en sus obligaciones financieras con la Institución.

o- **Carga académica**: suma de cantidad de horas de los cursos del plan de estudios de un programa que matricula un estudiante por cuatrimestre o según especifique la oferta activa.

p- **Prueba de reposición:** Es la que tiene derecho a realizar el estudiante cuando se ve imposibilitado, por razones justificadas, para efectuar una evaluación en la fecha fijada y de la cual se debe cancelar el arancel dispuesto para tal fin.

q- **Nota o calificación final:** Es el valor numérico, de cero a cien, que incluye todas las calificaciones debidamente ponderadas de las evaluaciones efectuadas en un curso, a lo largo del ciclo lectivo.

r- **Prueba de ampliación:** Es la que se debe aplicar a los estudiantes que han obtenido una nota o calificación final entre 60 y 69 sobre la base de 100.

s- **Promedio Ponderado:** Se obtiene de multiplicar la calificación final de cada uno de las pruebas y trabajos asignados durante el curso.

t- **Necesidad educativa especial:** Es la dificultad de acceso a los procesos de enseñanza y aprendizaje que se presenta cuando la propuesta metodológica que se le ofrece al estudiante no responde a sus características, potencialidades, estilos de aprendizaje y necesidades, entre otros.

u- **Estudiante con necesidades educativas especiales:** Es aquel estudiante que, debido a discapacidades específicas producidas por deficiencias congénitas o adquiridas, temporales o permanentes, presenta mayores dificultades que sus compañeros para acceder al proceso de enseñanza y aprendizaje que le propone ITVM, según la carrera en la que es admitido. Para superar esas dificultades y responder a los requerimientos de su carrera académica, este estudiante precisa de acciones especiales de ajuste o de apoyo.

v- **Igualdad de oportunidades:** Es el principio que reconoce las necesidades de los estudiantes con necesidades educativas especiales en la planificación del desarrollo de los diferentes procesos de enseñanza y aprendizaje; de tal manera que el empleo de recursos garantice la participación de todos, con iguales oportunidades de acceso y en circunstancias equivalentes, en la educación técnica.

w- **Equiparación de oportunidades:** Proceso mediante el cual se ajusta el entorno para dar una respuesta al estudiante con necesidades educativas especiales, que le permita hacer uso de los diferentes servicios, de la información, la documentación y, en general, de todos los recursos, al igual que al resto de los educandos.

x- **Adecuación:** i. De los currícula: Es la flexibilización del plan de estudios a que accede el estudiante con necesidades educativas especiales, después de su admisión en ITVM, y después de haber aprobado todos los requisitos que le permitan el ingreso a una carrera de así requerirse. Esta flexibilización debe responder a las características, potencialidades y necesidades del estudiante, y no implica la eliminación de cursos ni de contenidos de los mismos sino, más bien, una priorización y reorganización de ellos, de tal manera que el estudiante pueda enfrentar con éxito su proceso de aprendizaje. ii. De acceso: Consiste en aquellas ayudas técnicas, que le permitan al estudiante acceder a la información, a los procesos de comunicación, a los recursos educativos, a las estructuras físicas, y a la dinámica del proceso de enseñanza y aprendizaje.

y- **Programa:** Los programas que se imparten dentro de la enseñanza de ITVM se realizan en los periodos cuatrimestrales según fije el calendario de actividades anuales. En caso de oferta especial, se realiza según conveniencia de las partes.

z- **Calendario**. El calendario anual de actividades fijará las fechas en que deben cumplir las diversas etapas del proceso de matrícula y otras actividades de interés. El periodo ordinario de matrícula no podrá ser menor de diez días hábiles y el

extraordinario de diez días hábiles.

CAPÍTULO II
DE LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 4: Es responsabilidad de Servicio al Estudiante mantener actualizados los expedientes académicos de los estudiantes. Estos expedientes son confidenciales y accesibles sólo a los profesores, y al personal técnico administrativo, con la debida autorización del director académico. El estudiante podrá obtener copia de su expediente.

ARTÍCULO 5: Cada expediente debe incluir la información general básica, el historial académico, los planes de estudio aplicables y el historial en general (beca, matrícula, reconocimientos, problemas disciplinarios, llamados de atención y otros) y cualquier otro que se requiera para el proceso.

CAPÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 6: Los docente y cursos: El personal de docencia será contratado en conformidad con los requerimientos del Instituto para la docencia, la investigación y la participación activa en el desarrollo y ejecución de programas de extensión, investigación y de acción social; actividades todas inherentes a sus funciones.

Artículo 7: Disposiciones generales respecto al personal docente:

a- El personal de docencia desplegará sus funciones y actividades en conformidad con las políticas y los procedimientos que al efecto establezcan las autoridades del Instituto de acuerdo con la idoneidad para el ejercicio profesional.
b- Es obligación del profesor del curso entregar a la unidad académica, y ésta a la Dirección Académica, las calificaciones finales en el período que indique el Calendario del Instituto.
c- La idoneidad deberá comprobarse con documentos que demuestren los estudios realizados, grados, títulos, diplomas, certificados y experiencias según el puesto de que se trate.
d- En casos muy calificados de inopia los requisitos dispuestos en el inciso anterior podrán ser dispensados, sólo excepcionalmente, a personas que por experiencia comprobada garanticen un buen desempeño en la labor educativa. En este caso, el funcionario podrá mantenerse en el puesto mientras persista la inopia.
e- El personal docente del Instituto, además de los requisitos inherentes a sus puestos de trabajo, deberá reunir condiciones morales y éticas acordes con sus funciones.
f- El personal de docencia gozará de todos los derechos que consagra el ordenamiento jurídico nacional, los reglamentos del Instituto derivados y los que expresamente se consignen en la relación contractual y el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 8: Bloques de cursos y asignación de horas. Los bloques de cursos y la asignación de horas para cada curso son coincidentes con la aprobación del plan de estudios de los programas.

ARTÍCULO 9: El Instituto mantendrá un análisis permanente de los diferentes programas de estudio con el fin de mantenerlos actualizadas en concordancia con los requerimientos de la sociedad costarricense. Los ajustes se harán de acuerdo con la normativa vigente según el ente evaluador o acreditador y serán informados oportunamente a la comunidad estudiantil y docente.

ARTÍCULO 10: Todo curso que se imparte en ITVM debe tener un programa. Este debe incluir la descripción del curso, los objetivos, los contenidos, la metodología, las actividades para cumplir con los objetivos, el cronograma, la bibliografía pertinente, el número de créditos, las horas lectivas, los requisitos y correquisitos, la obligatoriedad de la asistencia a lecciones, según corresponda.

ARTÍCULO 11: El profesor debe entregar, comentar y analizar el programa del curso, incluidas las normas de evaluación, con sus estudiantes, en las primeras dos semanas del ciclo lectivo correspondiente.

ARTÍCULO 12: Régimen de Admisión. Para ingresar a ITVM es necesario:

a) Sexto grado de escuela aprobado, Tercer Ciclo en Educación General Básica o Bachiller en Educación Media, o su equivalente, mayores de 15 años.
b) Acatar las disposiciones reglamentarias, convenios o tratados correspondientes si los estudiantes proceden del exterior o de otras universidades o instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras.
c) Acatar las disposiciones del Instituto con respecto a los requisitos de ingreso que establezca para cada programa, visión, misión y valores del mismo.

ARTÍCULO 13: Títulos. Al cumplir satisfactoriamente los requisitos de graduación, el estudiante obtendrá el título correspondiente, dándose con ello por formalmente finalizada el programa o curso de que se trate.

ARTÍCULO 14: Becas. En la medida de las posibilidades económicas del Instituto y de conformidad en el rendimiento académico, se proporcionan becas a estudiantes, a fin de hacer posible el acceso a los ofrecimientos académicos que imparte ITVM. Gerencia General será el encargado de regular y asignar anualmente el presupuesto para tal fin.

ARTÍCULO 15: Las becas que se otorguen constituirán un beneficio de carácter personal e intransferible del becario y serán incompatibles con otros beneficios de carácter similar.

ARTÍCULO 16: El programa de becas podrá aplicarse a los estudiantes que matriculen, previa presentación de requisitos y realización de estudio socioeconómico según lo

establezca el Instituto en sus procedimientos. La beca es aplicable únicamente a aranceles de cursos.

CAPÍTULO IV
DEL INGRESO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 17: Orientación. El Departamento de Servicio al Estudiante remitirá a los admitidos, la información pertinente al proceso de matrícula que incluye: material específico de la carera, fechas, horarios y requisitos de adminisión, entre otros materiales que considere pertinente. En caso de ser necesario, convocará a una reunión en esta semana para definir detalles vinculantes para el éxito del proceso. Esto se realizará durante la semana 10 del cuatrimestre vigente.

ARTÍCULO 18: Procedimiento de matrícula. Una vez comunicados los resultados de admisión, los estudiantes deben consolidar su matrícula. Si el estudiante matricula un cuatrimestre y por algún motivo no puede continuar con el programa, puede incorporarse en el momento que lo desee haciendo la salvedad de que debe aceptar las disposiciones administrativas, académicas y financieras que rigen en ese momento. ITVM tendrá la potestad de hacer cambio de horarios según cupo de matrícula, para mantener un equilibrio entre las áreas mencionadas en este artículo.

ARTÍCULO 19: Los admitidos inician su proceso de matrícula de primer ingreso en el Departamento de Servicio al Estudiante. Para ello deben cumplir con los requisitos de ingreso y matrícula informados con anterioridad. Este proceso se realiza apartir de la semana 11 del cuatrimestre vigente y hasta la semana que antecede al inicio de lecciones.

ARTÍCULO 20: La oferta académica. Se suministrará a estudiantes admitidos, tiene una periodicidad cuatrimestral. Se realizan tres ofertas académicas al año, tanto para estudiantes de primer ingreso como para estudiantes avanzados. La misma se confecciona en semana 8 del cuatrimestre que antecede y será responsabilidad de la Dirección Académica generarla, así como también asignar los respectivos docentes acorde con los criterios de calidad del Instituto.

ARTÍCULO 21: Cambio de matrícula en horarios de cursos o cambio de programa. El estudiante podrá solicitar cambio de horario de cursos durante la semana 1 y 2 del cuatrimestre activo según calendario. Este proceso se realiza en el Departamento de Servicio al Cliente y se debe cancelar el arancel estipulado para este trámite.

ARTÍCULO 22: Retiro de cursos. El estudiante podrá solicitar retiro ordinario durante las dos primeras semanas lectivas. El estudiante podrá solicitar retiro extraordinario de cualquier curso posterior a las dos semanas lectivas debiendo cancelar el arancel establecido para estos trámites. El Director Académico debe autorizar el retiro justificado de un curso de un estudiante que así lo solicite

ARTÍCULO 23: En caso de cierre de cursos por no alcanzar el mínimo de matrículas establecido previamente, el Instituto debe cerrar el curso y crear un plan remedial con el fin de que el estudiante no se perjudique en el avance de sus estudios.

CAPÍTULO V
DE LA CARGA ACADÉMICA

ARTÍCULO 24: Horario institucional. El Instituto ofertará cursos de acuerdo con la capacidad instalada en horarios de mañana, tarde y noche, en días hábiles de conformidad con el plan de estudios del programa.

ARTÍCULO 25: Asistencia. La asistencia a clase y a todas las actividades que se programan como parte de los cursos es obligatoria. Solo se justificará las ausencias dentro de los ocho días naturales posteriores, por las siguientes razones:

a) Enfermedad personal debidamente comprobada.
b) Enfermedad grave o muerte de algún miembro de su familia, en primero y segundo grado de consanguinidad o afinidad
c) Cuando coincida la fecha del examen con algún viaje personal fuera del país.
d) Por motivos laborales debidamente comprobados.
e) Por motivos de fuerza mayor.

ARTÍCULO 26: La justificación de la ausencia pretende que el profesor determine si repone un examen, prueba corta o recibe trabajos de investigación, tareas o ejercicios que debían ser entregados el día de la ausencia. En caso de ausencias injustificadas no hay posibilidad de reponer actividades de evaluación y significará la pérdida de los puntos en ese rubro.

ARTÍCULO 27: La puntualidad en las clases y en todas las actividades que se programen como parte del curso, es obligatoria, incluyendo el primer día de clases ya que el profesor impartirá lecciones durante toda la sesión. La impuntualidad debe ser considerada una ausencia si el estudiante llega con un retraso de treinta minutos. Las salidas anticipadas de las lecciones sin causa justificada se consideran ausencia injustificada si el estudiante se retira 30 minutos antes de que concluya la sesión.

ARTÍCULO 28: La justificación de las ausencias a los exámenes parciales o finales o a exposiciones de trabajos, deberá presentarse dentro de los seis días hábiles siguientes a la fecha indicada. Si no existe justificación aceptable podrá el profesor dar al estudiante una nota de cero.

ARTÍCULO 29: Es indispensable haber aprobado los cursos que son requisito de otros cursos para poder matricularlo.

ARTÍCULO 30: La enseñanza comprenderá tanto la exposición y discusión de la teoría de los cursos, como su aplicación en forma de seminarios, prácticas de laboratorio, clínicas, trabajos de investigación, trabajos de campo con una participación activa en el desarrollo de programas de acción social, según lo establecido en la malla curricular de cada curso.

CAPÍTULO VI
DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

ARTÍCULO 31: La evaluación de los estudiantes es un proceso integrado de manera que el avance en el programa lo determinan tanto la aprobación específica de cada curso, como el rendimiento promedio.

ARTÍCULO 32: La calificación del estudiante en un curso es el resultado de la evaluación de su trabajo durante el cuatrimestre y de la nota del examen final del curso. El Programa respectivo de cada curso dispondrá en detalle la forma de evaluarlo y el mismo debe hacerse del conocimiento de los estudiantes.

ARTÍCULO 33: El profesor de cada curso entregará el programa a los estudiantes en la primera sesión de clases. Este programa incluirá: los objetivos, los contenidos, las diferentes actividades para cumplir con esos objetivos, la metodología, las estrategias de evaluación y el porcentaje del valor de cada rubro. Debe indicarse el número de exámenes parciales, trabajos, tareas, prácticas, proyectos y examen final. Asimismo, debe indicarse si los exámenes son en forma oral, práctico o escrito, debiendo abarcar únicamente la materia cubierta del programa.

ARTÍCULO 34: La evaluación de cada curso se rige por las normas siguientes:

Requisitos para la aprobación de los cursos:

a) Las calificaciones se cuantifican en una escala de 0 a 100, sin decimales.
b) Los cursos se ganan con una nota igual o superior a 70.
c) La práctica profesional supervisada se gana con calificación superior o igual a 70.
d) La opción de eximirse del examen final no se contempla en el Instituto.

Reprobación de cursos

a) El estudiante que obtiene un promedio final menor a 65 debe repetir el curso.
b) Las modificaciones de las calificaciones finales en las actas de un curso, por un error comprobado, podrán ser tramitadas, solamente con la firma del profesor y del director de la unidad académica, en cualquier momento posterior a la fecha de entrega del acta correspondiente.

Pruebas extraordinarias

a) El estudiante que obtiene un promedio final entre 65 y menor a 70, tiene derecho a un examen extraordinario. Este examen se realiza una semana antes de iniciar el

siguiente cuatrimestre. El arancel correspondiente al examen extraordinario debe cancelarse con al menos dos días de antelación.

c) El estudiante que no se presente a realizar el examen extraordinario en la fecha establecida, deberá matricular de nuevo el curso, salvo lo dispuesto en este Reglamento en cuanto a las causas de justificación de ausencias. Dicha justificación deberá presentarse ante la Dirección Académica, en los ocho días hábiles siguientes a la fecha en que se aplicó dicho examen. Si la justificación es aceptada, el estudiante tiene derecho a presentar el examen extraordinario, el cual será reprogramado por una única vez.

d) El examen extraordinario se aprueba con nota mínima de 70 y es ésta la nota que se acredita ante la Dirección Académica y corresponde a la nota final de la evaluación del curso independientemente de si el resultado final de este examen haya sido superior.

ARTÍCULO 35: En caso de no aprobar un curso en la primera ocasión, el estudiante tendrá la opción de matricular dicho curso hasta por tres veces. Al matricular por tercera ocasión el curso, el estudiante deberá solicitar al Director Académico un acompañamiento académico específico y orientación sobre la carga académica a matricular.

ARTÍCULO 36: Nomenclatura. La nomenclatura establecida para los cursos es alfanumérica y corresponde a un orden lógico establecido según la malla curricular. Los cursos de cada plan estarán colocados en orden armónico y gradual; las del primer cuatrimestre serán de matrícula previa a cualquiera otro cuatrimestre. El orden de los cursos de un programa de estudios de un programa debe de respetarse en todo momento.

ARTÍCULO 37: Pruebas parciales y finales de cada curso. Para todo tipo de examen que se aplique el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar la cédula de identidad, el carné de estudiante, u otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

b) Ingresar al examen a la hora prefijada. El atraso del estudiante, cualquiera sea la causa, no será compensada en tiempo, por lo que deberá concluirlo en la hora indicada previamente.

c) Realizar examen en el grupo en que se encuentra debidamente matriculado.

d) Cumplir con las instrucciones específicas del examen.

e) Encontrarse al día con las obligaciones académicas, administrativas y financieras del instituto.

f) Al finalizar la prueba el estudiante deberá devolver todos los instrumentos académicos utilizados para realizar el examen, así como entregar sus respuestas y firmar la hoja de control donde conste la entrega.

g) El estudiante deberá realizar las pruebas de evaluación dentro del período correspondiente al curso, de acuerdo con el Calendario.

h) El porcentaje de las pruebas cortas o evaluaciones sin previo aviso que serán aplicadas, debe corresponder a lo aprobado en el plan de estudios del programa.

ARTÍCULO 38: Cuando la prueba que se realiza es escrita, o exista un instrumento de evaluación que puede ser revisado (diagramas, modelos físicos o computacionales, maquetas y otros), el estudiante recibe ésta y los enunciados de la misma, corregida y calificada de manos del profesor, máximo ocho días naturales después de efectuada. Si el estudiante, sin causa justa, no retira la prueba en el tiempo indicado en este artículo, o se retira antes de recibir el resultado de la prueba oral, no podrá plantear reclamo alguno y asumirá la responsabilidad que este hecho conlleve.

ARTÍCULO 39: El estudiante debe realizar los exámenes escritos en los documentos oficiales del Instituto (formato de examen). El profesor debe examinar los materiales antes de iniciar la prueba. No se permiten respuestas en hojas sueltas y la prueba deberá ser contestada escrita con tinta negra o azul. El estudiante tiene derecho a hacer consultas solo para aclarar preguntas. En los 15 primeros minutos estas consultas pueden ser en voz alta, después serán individuales y pueden hacerse hasta una hora después de iniciado el examen.

ARTÍCULO 40: El estudiante debe tener, al inicio del examen y sobre el pupitre, únicamente los materiales e instrumentos que a juicio del profesor sean necesarios para la realización de la prueba, salvo los autorizados en concordancia con la Ley 7600. Durante el examen no se permite sacar, prestar o pedir a otros compañeros, materiales o instrumentos, Durante la realización del examen no se permite el uso de celulares ni ningún otro aparato o sistema de comunicación.

ARTÍCULO 41: Una vez iniciado el examen, no se permite a ningún estudiante abandonar el aula hasta que entregue la prueba. En casos de fuerza mayor y a criterio del profesor éste podrá autorizarlo a ausentarse temporalmente.

ARTÍCULO 42: Todo estudiante que copie durante la ejecución de una prueba de evaluación escrita la perderá con nota cero.

ARTÍCULO 43: Normativa para pruebas orales, teóricas-prácticas. Por vía de excepción, se aplicarán pruebas orales. El profesor del curso las realizará con un jurado de al menos un profesor adicional, quien (es) deberá (n) poseer iguales o superiores calidades académicos que imparte el curso con el fin de que la nota de evaluación sea dictada en conjunto. El profesor antes de la ejecución de la prueba oral debe contar con la autorización del Director Académico.

ARTÍCULO 44: La prueba teórico-práctica es aquella en la que los estudiantes son instados a realizar una determinada actividad motora o manual para comprobar el dominio de ciertas habilidades, destrezas y competencias, así como la aplicación de los conocimientos adquiridos. En ellas se deben considerar tanto los procesos (secuencia y movimientos ejecutados por los estudiantes), como los productos (resultado de esos procesos). Para la determinación de la validez y la confiabilidad se construye un instrumento de medición que será conocido por el estudiante previo a la aplicación de la misma.

ARTÍCULO 45: Las características de estas pruebas son las siguientes:

a) Es la medición del hacer.

b) Permite medir objetivos psicomotores, contenidos procedimentales o competencias de diferentes niveles cognoscitivos y psicomotores.

c) Se aplica en forma individual o grupal, aunque su calificación es siempre individual.

d) Durante su ejecución se requiere de la observación por parte del docente responsable de impartir el curso. En caso de que se presente sustitución del docente en el momento de efectuar la prueba, el mismo deberá tener autorización previa del Director Académico.

e) Se necesita de un instrumento técnicamente elaborado para el registro de la información acerca del desempeño del estudiante.

f) Toma en cuenta tanto los procesos como los productos, según sea el contenido temático del curso.

g) Los materiales requeridos durante su desarrollo deben ser los mismos para todos los estudiantes.

h) Los procedimientos que se solicitan deben ser iguales para todos los estudiantes, haciendo los ajustes pertinentes para aquellos que requieran de apoyos curriculares o de acceso, para la atención de las necesidades educativas.

ARTÍCULO 46: Para la aplicación de esta prueba debe tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

a) Aplicar la prueba en un tiempo establecido previamente, dos lecciones o dos horas reloj como máximo. Este tiempo no debe fraccionarse.
b) Considerar al inicio de la aplicación, el tiempo necesario para la lectura general de la prueba, éste no es parte del tiempo de ejecución de la misma.
c) Explicar a los estudiantes: el propósito, las instrucciones, las actividades que deben llevar a cabo y la escala de desempeño (etapas, indicadores, criterios), con que serán valorados.
d) Cerciorarse que los estudiantes comprendan claramente la actividad que deben desarrollar.
e) Verificar que los estudiantes cuenten con los materiales necesarios para la ejecución de la prueba.
f) Asegurar que no existan distractores, tales como: presencia de personas ajenas a la aplicación de la prueba, objetos o acciones, entre otros, que puedan afectar el desempeño del estudiante.
g) Observar el desempeño del estudiante durante el desarrollo de la prueba con el fin de evitar que copien durante la ejecución de la prueba.

ARTÍCULO 47: Aprobación de cursos por suficiencia. Cuando un estudiante activo considera que domina los contenidos de un curso, puede realizar un examen por suficiencia, previa presentación de la solicitud ante el Departamento de Servicio al Estudiante quien la canaliza a la Dirección Académica respectiva para su aprobación. Aportando atestados que den fe de que posee los conocimientos para hacer el curso por suficiencia. Una vez autorizada la

solicitud, el estudiante cancelará el arancel correspondiente y se matriculará en el Departamento de Servicio al Estudiante, en el período que el Instituto establece para ello, según calendario. De no hacerlo en ese lapso, se pierde el derecho a realizar la prueba en ese período. Esto no aplica para programas avalados por el INA.

ARTÍCULO 47: El Departamento de Servicio al Estudiante publica las fechas programadas para la realización de los exámenes por suficiencia.

ARTÍCULO 48: El examen por suficiencia se aprueba con nota mínima de 70. Si el estudiante pierde la prueba no puede repetirla, por lo que tendrá que matricular el curso normalmente.

ARTÍCULO 49: Recurso contra calificaciones. Todo estudiante inconforme con la apreciación del resultado de las pruebas, sean éstas, ordinarias, extraordinarias, orales, teórico-prácticas, de ejecución o por suficiencia; tiene derecho a:

a) En primera instancia solicitar revisión directamente al profesor del curso, mediante un recurso de revocatoria en los tres primeros días hábiles posteriores a la entrega de la calificación de la prueba. El profesor tendrá un máximo de ocho días hábiles para su resolución.
b) En segunda instancia la solicitud de apelación ante la Dirección Académica, se hará por medio de un recurso de apelación dentro de los tres días siguientes a la notificación de la resolución del profesor del recurso de revocatoria. La Dirección Académica tendrá un máximo de 8 días hábiles para su resolución.
c) Contra la calificación final de la evaluación final de graduación, en cualquiera de las opciones aprobadas para cada programa procederán los recursos ordinarios de revocatoria con apelación subsidiaria o de reposición. El recurso deberá ser interpuesto ante la oficina de la Dirección Académica dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación al estudiante. El escrito debe contener en forma debidamente razonada y fundada, el señalamiento expreso y detallado de los aspectos que se objetan. Además, debe ir acompañado del nombre completo del gestionante, el número de identificación, el medio para notificarle, la fecha y la firma. En el caso de la prueba comprensiva, las autoridades competentes del Instituto Técnico VM (ITMV) en conjunto con el Director General, deberán resolver el recurso de apelación, dentro de los 8 días naturales posteriores a su recibo. En los casos en que el recurso de apelación sea procedente, se dará traslado de las acciones recursivas al director, para que se pronuncie respecto a la apelación en subsidio planteada. Para tal efecto, se adjuntará a la documentación, copia de la resolución que resolvió el recurso de revocatoria. El director resolverá los recursos de apelación, dentro de los 8 días siguientes al recibo del expediente y notificará al interesado.

ARTÍCULO 50: Todo reclamo deberá ser presentado en forma escrita junto a las pruebas que lo respalden. Además, debe ser razonado y fundamentado debidamente por el estudiante para que se inicie el proceso administrativo descrito en el artículo anterior.

ARTÍCULO 51: La Oficina de Registro es el órgano encargado de mantener actualizado el expediente oficial de notas de los estudiantes y es el único competente para certificar o hacer constar la información contenida en él. Dicho expediente debe contener el historial de notas finales de los cursos y demás anotaciones con efectos jurídicos académicos del estudiante.

CAPÍTULO VII
DE LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y OBTENCIÓN DEL TÍTULO

ARTÍCULO 52: Para obtener el título respectivo, el estudiante tiene que cumplir con lo siguiente:

a) Aprobar todos los cursos contemplados en el plan de estudios.

b) Aprobar todos los requisitos de graduación definidos en el plan de estudios del programa a la cual pertenece, así como haber aprobado la evaluación final de graduación.

c) Estar al día con las obligaciones académicas y financieras con el Instituto.

d) Haber presentado la documentación requerida por el Departamento de Servicio al Estudiante.

e) Inscribirse en el Departamento de Servicio al Estudiante en el período de tiempo establecido en el Calendario para la graduación correspondiente, con la documentación requerida.

ARTÍCULO 53: El título respectivo será firmado por el Director Académico y/o Director Ejecutivo de ITVM y por la Presidencia Ejecutiva del INA o MCN. En caso de cursos libres o capacitaciones empresariales las firmas respectivas serán las del Director Académico y la del Instructor/Docente.

ARTÍCULO 54: El Director podrá extender certificaciones de mayor aprovechamiento a los estudiantes que sobresalgan por su dedicación, investigación o cualquiera otra manifestación intelectual, sin que estos certificados constituyan un pregrado académico otorgado por ITVM.

ARTÍCULO 55: Para los efectos de aquellos estudiantes que terminen su plan de estudios pero que no han cumplido con los demás requisitos de graduación tienen la opción de solicitar una certificación en el momento que lo requieran. El requisito de evaluación final de graduación en cualquiera de las opciones aprobadas para cada programa, puede realizarse hasta un año plazo posterior al cumplimiento de la totalidad del programa, salvo que existan motivos legítimos de justificación, en cuyo caso podrá extenderse el plazo previsto por un año adicional. Transcurrido este plazo queda sujeto, a criterio del Director

Académico, ofrecer al estudiante como opción voluntaria el realizar un seminario de preparación antes de optar por el requisito de graduación.

ARTÍCULO 56: El estudiante que no apruebe la evaluación final de graduación en la opción práctica, tendrá la posibilidad de asistir como oyente a los cursos que el Director Académico considere necesarios para actualizar los conocimientos, esto como medida académica.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 32: Es responsabilidad del personal docente y de los estudiantes conocer y acatar la presente normativa y los reglamentos de la institución.

Artículo 33: Este reglamento rige a partir del II cuatrimestre del 2023 (mayo) para los estudiantes activos y de primer ingreso a las carreras impartidas por ITVM una vez formalizado su proceso de matrícula.