

Reglamento Interno

MAESTRÍA EN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EDUCATIVA (MATIE)[®]

**REVISIÓN ASESORÍA JURÍDICA UNA-AJ-DICT-601-2020
CRITERIO DE APEUNA UNA-APEUNA-OFIC-370-2020
APROBADO POR EL COMITÉ DE GESTION ACADEMICA DE LA MATIE
SEGÚN ACUERDO UNA-CGA-MATIE-ACUE-31-2020
Y POR EL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO EN ACUERDO UNA-CCP-
ACUE-246-2020**

PRESENTACIÓN

El Reglamento de la Maestría en Tecnología e Innovación Educativa (MATIE), del Programa en Gestión de la Tecnología de Información y Comunicación, presenta un conjunto de disposiciones para regular su funcionamiento a nivel de posgrado en las áreas de la docencia, la investigación, la extensión y la vinculación en las temáticas asociadas a la tecnología e innovación educativa.

La MATIE se caracteriza por ser una instancia de formación de profesionales preparados para considerar las tendencias actuales en las áreas de tecnología e innovación educativa, asumiendo un rol reactivo, proactivo, competitivo, innovador, para entender y centrarse en las personas vinculadas con las tecnologías y los procesos.

Este Reglamento establece los elementos básicos para el ordenamiento jurídico interno coherente con los principios y disposiciones de la normativa universitaria. A la vez constituye un instrumento para el desarrollo y fortalecimiento de las relaciones organizacionales entre los diversos actores de la MATIE.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETIVO

Establecer las normas que regulan la gestión de la Maestría en Tecnología e Innovación Educativa (MATIE), en el ámbito administrativo, académico y estudiantil, para definir sus responsabilidades y competencias que coadyuve al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este reglamento se aplica a estudiantes, académicos y administrativos de la Maestría en Tecnología e Innovación Educativa (MATIE).

ARTÍCULO 3: DEFINICIÓN

La Maestría en Tecnología e Innovación Educativa (MATIE) está adscrita a la Escuela de Informática de la Universidad Nacional. Es una Maestría profesional que involucra e integra actividades docentes, de investigación y extensión en las áreas de tecnología e innovación educativa y está orientada primordialmente al ámbito nacional costarricense y a la región centroamericana.

ARTÍCULO 4: PROPÓSITO

La MATIE, fundamenta su creación, desarrollo y evolución en el uso y aplicación de la tecnología de la información y la comunicación (TIC), así como tecnologías para el aprendizaje en general, para liderar la innovación educativa abarcando en ello las tres dimensiones de la actividad académica universitaria, a saber: la docencia, la investigación y la extensión.

En docencia, la MATIE ofrece su maestría en áreas relacionadas con la tecnología e innovación educativa. En el campo de la investigación, este posgrado está interesado en realizar investigación aplicada, relacionada con habilidades innovadoras para el análisis, selección crítica, diseño de estrategias de aprendizaje con las TIC para generar propuestas creativas. Por último en el área extensión, la MATIE ofrece consultoría y asesoramiento en temas relacionados con la Tecnología e Innovación Educativa.

Lo anterior requiere un enfoque multidisciplinario y holístico que involucra aspectos técnicos, pedagógicos, gerenciales, sociales, legales y éticos.

ARTÍCULO 5: OBJETIVO GENERAL DE LA MATIE

Formar profesionales en el uso y aplicación de la tecnología para liderar la innovación educativa a través del desarrollo de proyectos y la redefinición de procesos en entidades del contexto nacional e internacional.

ARTÍCULO 6: OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA MATIE

Los objetivos específicos de la Maestría en Tecnología e Innovación Educativa son los siguientes:

- a) Propiciar el aprovechamiento de las tecnologías de información para el diseño, construcción y evaluación de entornos de aprendizaje presencial, bimodal y virtual.
- b) Propiciar la mejora continua del currículum, en todos los niveles de formación, a través de la integración de tecnologías digitales, como medios para potenciar los aprendizajes.
- c) Impulsar la construcción de entornos de aprendizaje en línea, que promuevan la superación de barreras y limitaciones que enfrenta la educación.

- d) Propiciar el desarrollo de proyectos educativos innovadores que aprovechen de manera significativa las tecnologías digitales.
- e) Impulsar el uso de estándares de evaluación para garantizar la usabilidad, accesibilidad y utilidad de los recursos educativos multimedia para Internet.
- f) Integrar elementos que permitan impulsar y dar sostenibilidad a esfuerzos de innovación educativa.
- g) Promover el uso proactivo y crítico de multimedios en la producción de recursos digitales para el aprendizaje.
- h) Promover una visión crítica de la comunidad académica y estudiantil que permita trascender de concepciones tradicionales de educación buscando integrar las TIC, produciendo cambios sustantivos e impulsando nuevos paradigmas.

CAPITULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES

SECCIÓN PRIMERA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 7: DESCRIPCIÓN

La MATIE se organiza mediante un esquema de trabajo funcional, necesario para alcanzar los objetivos planteados, para lo cual se nombrará un coordinador de la maestría.

ARTÍCULO 8: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizativa de la MATIE, definida en el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional, permite el desarrollo de su quehacer académico y administrativo, para el sustento del posgrado en el corto, mediano y largo plazo.

El quehacer académico y administrativo de la MATIE estará organizado de la siguiente forma:

- a. Comité de Gestión Académica.
- b. Coordinación
- c. Secretaria de Actas
- d. Asistente Administrativa
- e. Asistente de Apoyo a la Academia

ARTÍCULO 9: DEFINICIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA)

El Comité de Gestión Académica (CGA) es el responsable de la orientación general del posgrado, de asesorar al Coordinador(a) en la toma de decisiones, de velar por la articulación del posgrado con el quehacer académico y objetivos de la Unidad a la que está adscrito.

ARTÍCULO 10: INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA)

El CGA estará integrado por:

- a. El Coordinador(a) del posgrado
- b. El Director(a) de la Escuela de Informática
- c. Un(a) representante académico(a) de la de la MATIE o de la Escuela de Informática que esté vinculado con la Maestría.
- d. Representante(s) estudiantil(es): La cantidad de estudiantes debe corresponder al 25% del total de integrantes.

Todos ellos tendrán voz y voto en las decisiones que se tomen.

El Coordinador(a) de la Maestría se desempeña como Presidente(a) del CGA, salvo en ausencias temporales en cuyo caso el Director(a) de la Escuela de Informática asumirá este cargo.

Se contará con un representante académico(a) de la de la MATIE o de la Escuela de Informática que esté vinculado con la Maestría.

Con excepción del representante estudiantil, todos los miembros deberán poseer como mínimo el título de Maestría, reconocido y equiparado por CONARE cuando corresponda.

En el caso del representante estudiantil este deberá ser un(a) estudiante activo(a) del posgrado.

Los plazos del nombramiento de los miembros del CGA serán por los periodos de sus cargos como Coordinador(a) del Posgrado y Director(a) de Escuela. El (los) representante(s) académico(s) será nombrado por un periodo de dos años con posibilidad de reelección consecutiva. El (la) representante estudiantil será nombrado por un periodo de un año mientras se mantenga activo(a) como estudiante del Posgrado.

ARTÍCULO 11: SESIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA)

El CGA sesionará de manera ordinaria en fechas establecidas por sus miembros, al menos una vez al mes y de manera extraordinaria cuando sea convocado por su Presidente(a) de oficio o a solicitud de al menos un 30% de los miembros del CGA lo soliciten.

Para las sesiones ordinarias no se requerirá convocatoria expresa, para las sesiones extraordinarias, se hará por correo electrónico o carta con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Para poder llevar a cabo una sesión se requiere contar con un quórum de más de la mitad de los miembros. Se dará un plazo máximo de media hora para contar con el quórum mínimo establecido y después de este periodo se suspenderá la sesión si no se cuenta con él.

Las decisiones del CGA se tomarán por mayoría absoluta de los presentes en la sesión. Las votaciones serán públicas.

ARTÍCULO 12: FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA)

Son funciones del Comité de Gestión Académica las estipuladas en el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional en su artículo 32. Además de las siguientes:

- a) Conocer y emitir acuerdos sobre casos relacionados con rendimiento académico para estudiantes de la Maestría, de acuerdo con recomendación del Coordinador(a).
- b) Revisar y aprobar el costo de los cursos de la Maestría, según propuesta del Coordinador(a).
- c) Evaluar y aprobar las propuestas recomendadas por el Coordinador(a) para mejorar las condiciones de infraestructura, docentes y laborales que coadyuven a un mejor desempeño de las actividades del posgrado.
- d) Aprobar las solicitudes de beca para estudiantes de la Maestría con base en recomendaciones presentadas por el Coordinador(a).

ARTÍCULO 13: COORDINADOR DE LA MAESTRÍA, SU NOMBRAMIENTO Y SU JORNADA

La MATIE contará con un Coordinador(a) nombrado por el CGA. Este nombramiento está sujeto a un concurso donde se invita a participar a los académicos de la Escuela de Informática y de la Maestría.

Este será responsable por los aspectos académicos y administrativos de la Maestría según lo establece el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional.

El Coordinador(a) de la MATIE será nombrado por un periodo de tres años y podrá ser reelecto de forma consecutiva. En el caso de ser un académico interino el nombramiento se podrá realizar por el período del año vigente, con posibilidades de prórroga.

La jornada para la Coordinación será propuesta por el Comité de Gestión Académica y disfrutará del reconocimiento salarial por el recargo de la coordinación sobre esta jornada.

ARTÍCULO 14: REQUISITOS DEL COORDINADOR(A) DE LA MATIE

El Coordinador (a) de la MATIE deberá cumplir con los requisitos que estipula el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional en el artículo 29 y los específicos que requiere el posgrado, los cuales son:

- a) Manejo instrumental del idioma inglés.
- b) Flexibilidad horaria.
- c) Deseable experiencia laboral demostrada en puestos de coordinación, dirección o gestión, en áreas de informática o tecnología de información.
- d) Deseable tener experiencia demostrada en investigación en áreas relacionadas a la maestría a través de publicaciones y /o participación en proyectos.

ARTÍCULO 15: FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LA MATIE

Las funciones del Coordinador(a) de la MATIE están normadas en el artículo 30 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional, además de las siguientes:

- a. Atender y brindar solución a situaciones estudiantiles.
- b. Participar en revisiones, evaluación y actualizaciones del plan de estudios de la Maestría.
- c. Consolidar un cuerpo docente que responda al enfoque y los objetivos de la Maestría y recomendar al CGA la contratación de estos para que impartan cursos de la MATIE.
- d. Organizar el proceso de becas para estudiantes de la MATIE, según las políticas establecidas, y brindar recomendación al CGA.
- e. Identificar vínculos con entidades internas y externas que permitan el desarrollo de proyectos de investigación y extensión relacionados con la MATIE.
- f. Otras atribuciones establecidas en este reglamento y en la normativa institucional vigente.

SECCIÓN SEGUNDA

ÁMBITO ACADÉMICO

ARTÍCULO 16: DESCRIPCIÓN DEL ÁMBITO ACADÉMICO

El ámbito académico es el centro del quehacer de la MATIE. Plantea una oferta académica actualizada y pertinente, desarrolla nuevo conocimiento y aplica conocimiento existente relacionado con la tecnología e innovación educativa.

ARTÍCULO 17: CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO

El nombramiento del personal académico estará regido por el Reglamento de Contratación Laboral del Personal Académico y adicionalmente por el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, así como por las características de la MATIE.

Para ser nombrado como docente de un curso de posgrado es requisito poseer como mínimo el grado de Maestría, reconocido y equiparado por CONARE cuando corresponda, y contar con experiencia en investigación en las áreas definidas por la MATIE.

La jornada asignada a las labores académicas para un curso de posgrado estará determinada por el número de horas contacto del curso en cuestión. En el caso de cursos colegiados, la jornada será distribuida entre los diferentes profesores contratados.

En el caso de investigadores, se considerará en primera instancia personal académico de la Universidad; sin embargo, podrán involucrarse investigadores de otras universidades, así como de otros sectores. Se dará énfasis a la contratación de investigadores con reconocida experiencia y conocimiento de la temática a ser investigada.

La contratación de investigadores en los proyectos y actividades correspondientes a un Programa de Investigación se llevará a cabo de acuerdo con la normativa institucional.

SECCIÓN TERCERA

ÁMBITO DE GESTIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 18: APOYO ADMINISTRATIVO

Es la responsable del funcionamiento administrativo y operativo del posgrado en apoyo a las actividades académicas. Incorpora actividades de índole administrativo y sus relaciones con instancias internas y externas al posgrado y la Universidad.

ARTÍCULO 19: CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal administrativo del posgrado se contratará de acuerdo con las necesidades de cada puesto identificado y tomando en cuenta la idoneidad de los candidatos. Estas contrataciones se harán de conformidad con lo estipulado en la normativa institucional.

SECCIÓN CUARTA

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OPERACIÓN Y COSTO DEL POSGRADO

ARTÍCULO 20: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

La Coordinación de la MATIE administrará, en concordancia con la normativa institucional, los recursos que genere el posgrado producto de servicios brindados o convenios, según las disposiciones de la Ley de Administración Pública, el Estatuto Orgánico, los reglamentos pertinentes y los convenios vigentes.

Los fondos generados en la MATIE serán depositados en la fundación con la que la Universidad Nacional tenga convenio o en la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera.

ARTÍCULO 21: RESPONSABILIDAD EN USO DE RECURSOS

El Coordinador(a) de la MATIE es responsable, en primera instancia, de velar por el buen uso de los recursos del posgrado. El CGA es responsable en segunda instancia, y cada funcionario académico y administrativo es responsable específicamente de los recursos que se le asignen para el desempeño de sus funciones. El incumplimiento de estas responsabilidades podrá generar el relevamiento de los (las) funcionarios (as) de sus cargos.

Cuando en el posgrado se recurra al uso de recursos institucionales, estos se incorporarán en el Plan Operativo Anual de la Escuela de Informática.

ARTÍCULO 22: PRESUPUESTO DE LA MATIE

La MATIE elabora un presupuesto anual de los fondos generados por el posgrado según los requerimientos de la normativa institucional y de acuerdo con los lineamientos internos del ente administrador de los recursos.

ARTÍCULO 23: ACTUALIZACIÓN DE LOS COSTOS

El Coordinador(a) de la MATIE analizará anualmente la necesidad de variar los costos de la maestría siguiendo lo estipulado en el artículo 10 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.

En caso de considerar una modificación de los costos, el Coordinador(a) de la MATIE deberá presentar una propuesta ante el CGA con los respectivos justificantes, para que sea discutida y aprobada. Esta modificación debe ser avalada por el CCP.

Una vez aprobada la modificación de los costos de la MATIE se deberá comunicar a los estudiantes de las promociones vigentes.

CAPÍTULO III

EL PLAN DE ESTUDIOS, EL PROGRAMA DE LOS CURSOS, LA ADMISIÓN, EL RENDIMIENTO Y LA EVALUACIÓN ESTUDIANTIL.

SECCIÓN PRIMERA

PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 24: DISPOSICIONES DEL SEPUNA

El plan de estudio de la MATIE acatará las disposiciones del SEPUNA. Los contenidos curriculares se articularán por actividades académicas, cursos, ciclos u otras formas, que contemplarán diversas modalidades de enseñanza y aprendizaje

organizadas para cumplir con lo estipulado en el currículo. El plan de estudio podrá ser de dedicación parcial o de tiempo completo.

ARTÍCULO 25: PLAN CURRICULAR

El plan curricular de la MATIE, propone desarrollar capacidades, habilidades, actitudes y conocimientos en los estudiantes, de manera que puedan analizar, sintetizar e interpretar el objeto de estudio de manera crítica, libre y fundamentada. El proceso de enseñanza-aprendizaje también orientará al estudiante para abordar creativamente los temas en cuestión, con imaginación e inventiva, para desarrollar sus potencialidades en la actividad académica individual y grupal basados en principios éticos, de solidaridad y de responsabilidad, y para que contribuya a los fines de la Universidad Nacional y de la sociedad.

El plan curricular estipulará las actividades académicas por desarrollar, las modalidades de enseñanza y aprendizaje, la duración, contenidos, objetivos, créditos, requisitos y cualquier otra información necesaria de acuerdo con las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 26: MODIFICACIONES CURRICULARES

El plan de estudios de cada Maestría podrá ser modificado parcial o totalmente. El Coordinador(a) de la MATIE será responsable de mantener informado al estudiantado sobre las modificaciones curriculares que se realicen.

En caso de modificación curricular integral, el estudiante tiene derecho a continuar con el plan anterior u optar por el nuevo. En este último caso, el Programa realizará las equivalencias de los cursos que el estudiante aprobó. Si el estudiante continúa con el plan en el cual estaba inscrito inicialmente, tendrá un plazo máximo de tres años para concluir sus estudios, a partir de la fecha en que el plan de estudios se declaró terminal. De no lograrlo, deberá ajustarse al nuevo plan de estudios.

SECCIÓN SEGUNDA

PROGRAMA DE LOS CURSOS

ARTÍCULO 27: CONTENIDO DEL PROGRAMA DE CURSO

El programa que se entrega al estudiante sobre cada curso incluirá lo indicado en el artículo 11 del Reglamento General Sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje en la Universidad Nacional.

La obligatoriedad de asistencia presencial o acceso al entorno virtual de los estudiantes a los cursos deberá estar indicada en el respectivo programa del curso, fundamentada en su naturaleza y enfoque metodológico y en concordancia con la normativa vigente.

Las técnicas e instrumentos de evaluación para los cursos deben establecerse en el programa de manera detallada y con las respectivas fechas en que se realizarán.

ARTÍCULO 28: ENTREGA DE PROGRAMAS DE CURSO AL COORDINADOR(A) DE LA MATIE

La MATIE le proporcionará al docente los programas de curso y demás materiales con anticipación, para el análisis y apropiación de contenidos, para que éstos puedan considerar la incorporación de propuestas de actualización en los distintos apartados y planificar su abordaje. El Coordinador(a) de la MATIE, revisará dichas actualizaciones, para verificar su pertinencia y vigencia.

Cada docente debe entregar al Coordinador(a) de la MATIE en versión digital el programa definitivo de cada curso que impartirá, incluyendo el cronograma correspondiente al menos quince días antes de la fecha de inicio del curso.

Es responsabilidad de la MATIE mantener en archivo digital y escrito los programas de los cursos tanto propios como de servicio de cada trimestre.

ARTÍCULO 29: ENTREGA DE LA PROPUESTA DE PROGRAMA A LOS ESTUDIANTES.

Los docentes deberán entregar el programa del curso de manera digital (en el entorno virtual) a los estudiantes, en la primera semana de cada período lectivo, para su análisis e incorporación de las observaciones pertinentes.

El programa de curso tiene carácter oficial como documento que da crédito sobre la carrera cursada.

SECCIÓN TERCERA PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 30: CUPO

La cantidad de estudiantes para ingresar a la MATIE será restringida y estará en función de los recursos e infraestructura de que disponga la MATIE y lo establecido por la normativa vigente de la UNA.

Se establecerá un cupo máximo, el que determine el CGA de acuerdo con lo estipulado en el párrafo anterior para la apertura de promociones, y el mínimo según la normativa institucional.

ARTÍCULO 31: PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión a la MATIE se normará por el manual de procedimiento de admisión.

ARTÍCULO 32: REVISIÓN Y APELACIÓN DE ASUNTOS DE ADMISIÓN

De ser rechazada su admisión, el aspirante podrá solicitar revisión de su caso ante el CGA, mediante recurso de revocatoria. La resolución del CGA podrá ser apelada,

de manera fundamentada y con la documentación respectiva, ante el Consejo Central de Posgrado, como última instancia.

ARTÍCULO 33: ESTUDIANTE REGULAR

El estudiante que haya sido admitido pasará a ser estudiante regular de la Maestría en Tecnología e Innovación Educativa (MATIE), por lo cual, debe cursar el plan de estudio tal como está establecido.

Si el estudiante requiere hacer algún cambio que altere su calidad de estudiante regular, debe presentar la solicitud correspondiente por escrito a la Coordinación de la MATIE para analizar su caso.

ARTÍCULO 34: CURSOS INTRODUCTORIOS

Los cursos introductorios incluidos en el plan de estudio de la MATIE, son el punto de partida que marca la pauta de inicio en las temáticas que se abordarán en el plan de estudio. Por la naturaleza de estos cursos deben ser matriculados y aprobados por todos los estudiantes que ingresan a la Maestría. Posterior a esto, los estudiantes inician con los cursos regulares correspondientes al plan de estudio.

ARTÍCULO 35: RECONOCIMIENTO DE CURSOS

Para el reconocimiento de cursos a nivel de posgrado los estudiantes deberán acogerse a la normativa institucional para la formulación de la solicitud y para presentar los atestados respectivos. El número de cursos reconocidos a un estudiante no podrá ser superior al 50% de los créditos del posgrado según Reglamento del SEPUNA.

Se considerarán aquellas solicitudes de reconocimiento de cursos en las cuales los cursos que se somete a reconocimiento sean equiparables al nivel de posgrado al que va a ingresar o superior.

SECCIÓN CUARTA

EVALUACIÓN DE LOS CURSOS Y OTROS REQUISITOS DEL PLAN DE ESTUDIO

ARTÍCULO 36: EVALUACIÓN DE LOS CURSOS

En la evaluación de los cursos se debe evaluar al menos un 40% del total de forma individual. Esto puede realizarse mediante un examen, tarea, proyecto, sistematización, informe, entre otros, a juicio del profesor.

ARTÍCULO 37: NOTA MÍNIMA

El estudiante será calificado con base en una escala que va de uno (1) a diez (10). La calificación mínima de aprobación es de siete (7), para cualquier curso del plan de estudios, con excepción del curso Proyecto Final de Graduación para el cual la aprobación es de ocho (8), manteniendo el promedio de notas del trimestre como mínimo en ocho (8).

ARTÍCULO 38: ESCALA DE CALIFICACIÓN

Toda calificación final deberá redondearse según la escala de calificación siguiente:

- a. Del 0.10 al 0.24, corresponde a 0.25
- b. Del 0.26 a 0.49, corresponde a 0.50
- c. Del 0.51 al 0.74, corresponde a 0.75
- d. Del 0.76 al 0.99, corresponde al entero superior

ARTÍCULO 39: ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

El profesor deberá señalar por escrito en el documento de evaluación correspondiente, los criterios de evaluación, las observaciones pertinentes y además entregar y comentar con los estudiantes los resultados de la evaluación, en

un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la fecha en que se llevó a cabo, brindando la posibilidad de la mejora constante a partir de retroalimentación.

ARTÍCULO 40: REPOSICIÓN DE UNA EVALUACIÓN

Se procederá según lo indica el artículo 26 del Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza Aprendizaje de la Universidad Nacional para el caso en que el estudiante que por enfermedad, u otra causa de fuerza mayor, no pueda efectuar una evaluación consignada en el programa.

ARTÍCULO 41: EXTRAVÍO DE UNA EVALUACIÓN POR PARTE DEL DOCENTE

En el caso de extravío por parte del docente de cualquier evaluación o documento sujeto a evaluación, se procederá según lo indica el artículo 23 del Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza Aprendizaje de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 42: ENTREGA DE NOTAS FINALES Y APELACIONES

Los profesores deberán entregar y discutir con los estudiantes la nota final obtenida en el curso, máximo la última semana del trimestre según calendario universitario. Los estudiantes podrán presentar recurso de revocatoria ante el profesor por sus calificaciones a más tardar cinco días hábiles después de notificados. El recurso debe presentarse por escrito y debidamente fundamentado, con copia a la coordinación de la MATIE. El profesor resolverá dentro de los cinco días hábiles a partir de su recibido.

ARTÍCULO 43: APELACIÓN DE LA DECISIÓN DEL PROFESOR

Agotado el recurso ante el profesor, el estudiante podrá apelar por escrito ante la coordinación de la MATIE, quien conformará un tribunal para que lo conozca y resuelva. En este último caso se conformará un tribunal integrado por tres académicos, según lo establece el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza Aprendizaje de la UNA.

ARTÍCULO 44: PLAGIO

Se procederá según lo indicado en el artículo 24 del Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza Aprendizaje de la Universidad Nacional.

Se procederá según lo indicado en el artículo 25 del Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza Aprendizaje de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 46: ASISTENCIA A LOS CURSOS

La participación en las clases es obligatoria. Si un estudiante no realiza la entrega de tres tareas o actividades, o no accede al entorno virtual por tres semanas, podrá dársele como perdido el curso, con la salvedad de causas debidamente justificadas y aceptadas por el profesor a cargo del curso y la coordinación de la MATIE.

Se considera ausencia a una clase presencial la llegada 30 minutos después del inicio de clases, o bien el retirarse 30 minutos antes de su finalización.

ARTÍCULO 47: EVALUACIÓN DE LA MAESTRÍA

Se establecen procesos de autoevaluación y mejoramiento de los planes de estudio. Para la ejecución de estos procesos se considerarán las disposiciones del Consejo Central de Posgrado y lo estipulado a lo interno del posgrado.

ARTÍCULO 48: EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL CURSO

El Coordinador(a) de la MATIE será el responsable de velar por el cumplimiento de los programas de los cursos, el horario en que se imparten y su calidad.

El docente será evaluado mediante la aplicación de instrumentos, en concordancia con el modelo pedagógico de la institución. La Maestría dará seguimiento a los resultados y desarrollará acciones de mejora.

SECCIÓN QUINTA

PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 49: PROMEDIO DURANTE EL PLAN DE ESTUDIOS

La permanencia de un estudiante en la MATIE, está sujeta a que éste mantenga en todo momento durante el plan de estudios, un promedio simple por trimestre de ocho (8) o superior.

El cálculo y evaluación del promedio simple corresponde a la suma de todas las calificaciones finales obtenidas por el estudiante en los cursos matriculados entre el número de cursos matriculados en el trimestre.

ARTÍCULO 50: PROMEDIO INFERIOR AL ESTABLECIDO

Cuando el promedio simple de notas de un estudiante para el trimestre recién finalizado sea inferior a ocho (8), con nota mínima de aprobación de los cursos de siete (7), el Coordinador(a) de la MATIE estará facultado para determinar la carga académica para el estudiante en el próximo trimestre, pudiendo bajo su entera discreción autorizar una carga académica parcial de un curso.

El estudiante queda comprometido a mantener un promedio simple de ocho en el trimestre siguiente y estará sujeto a la autorización de matrícula por parte del Coordinador(a) de la MATIE para los sucesivos trimestres.

Si un estudiante no logra mantener su promedio simple mínimo de ocho (8) en dos trimestres continuos o discontinuos, se presentará el caso ante el Comité de Gestión Académica para determinar si amerita o no la suspensión del posgrado por un tiempo determinado.

ARTÍCULO 51: PÉRDIDA DE CURSOS

Cuando el estudiante en un trimestre lectivo pierda uno o varios cursos (nota final menor que siete (7)), el Coordinador(a) de la MATIE estará facultado para

determinar, bajo su entera discreción, si autoriza o no carga académica para el estudiante en el próximo trimestre, o si autoriza una carga académica parcial de uno o dos cursos.

Si en su segunda oportunidad no logra aprobar el curso que este repitiendo, se presentará el caso ante el Comité de Gestión Académica para determinar si amerita o no la suspensión del posgrado por un tiempo determinado.

ARTÍCULO 52: RETIRO JUSTIFICADO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO

El posgrado se registrará en cuanto al retiro justificado de cursos por la normativa institucional vigente.

Se establece que si el retiro se realiza en el período ordinario, el estudiante deberá cancelar el 50% del costo del o los cursos que retire. Si este retiro lo realiza en periodo extraordinario deberá cancelar la totalidad del costo del o los cursos que retire.

ARTÍCULO 53: PERMANENCIA EN EL POSGRADO

Para garantizar la permanencia de un estudiante en la maestría, el mismo debe mantenerse activo y matricular los cursos según el plan de estudios de la maestría.

La MATIE procederá con la exclusión de un estudiante del padrón de la maestría, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cuando un estudiante regular solicita retiro temporal de la MATIE, contará con un máximo de 2 años para reintegrarse a dicho posgrado. Agotado este tiempo se procederá a solicitar la exclusión del padrón ante el Departamento de Registro.
- b) Al estudiante que deje de matricular materias durante tres trimestres consecutivos, se le hará una notificación por escrito para que realice matrícula en el próximo trimestre que dé inicio; de no realizar matrícula se

procederá a solicitar la exclusión del padrón ante el Departamento de Registro.

- c) Al estudiante que acumule una deuda con la MATIE de un 30% del total del costo del posgrado, se le hará una notificación por escrito para que realice su pago y se ponga al día en un plazo no mayor a una semana. De no realizar el pago se procederá a solicitar la exclusión del padrón ante el Departamento de Registro, y se pasará el trámite de cobro de dicha deuda a la instancia de la Universidad competente, informando al estudiante este proceso.

Posterior a la exclusión, de estar interesado en incorporarse de nuevo al posgrado, deberá presentar una solicitud ante la coordinación de la Maestría para evaluar la posibilidad de su reempadronamiento.

ARTÍCULO 54: NORMATIVA DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

Para el desarrollo del trabajo final de graduación, los estudiantes que conforman la MATIE, cuentan con un documento de normativa general para la formulación del trabajo final de graduación, aprobada por el Comité de Gestión Académica mediante acuerdo: FCEN-EI-PROGESTIC 21-09-2013 y por el Consejo Central de Posgrado mediante acuerdo CCP-TA-049-2014.

SECCIÓN SEXTA

SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE BECAS, AYUDAS ECONÓMICAS Y OTROS

ARTÍCULO 55: SOLICITUDES DE BECA

La MATIE otorgará las siguientes becas:

- A. Becas como reconocimiento al rendimiento académico de su estudiantado.
- B. Becas a personas estudiantes internacionales designados por Universidades con las que se hayan establecido convenios.
- C. Becas a personas graduadas de la Universidad Nacional (UNA).
- D. Becas por afectación de su condición socioeconómica.

La asignación de estas becas confiere responsabilidades y compromisos detallados en el artículo 58 de este reglamento. Se informará oportunamente a las personas estudiantes sobre el período para solicitar las becas. El procedimiento de solicitud y asignación de becas está estipulado en el manual de procedimiento de becas, ayudas económicas y otros.

El CGA aprueba aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el manual de procedimientos de becas, ayudas económicas y otros beneficios. En el caso de asignarse la beca, ésta no será retroactiva y aplicará a partir del periodo de cobro vigente en el trimestre que la persona estudiante se encuentre matriculada.

ARTÍCULO 56: PRINCIPIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA

Los principios para el otorgamiento de beca definidos por la MATIE son los siguientes:

Para el otorgamiento de beca por rendimiento académico (Artículo 55, inc. a)

1. La persona estudiante de posgrado debe haber cursado en el trimestre anterior al que hace la solicitud el bloque completo correspondiente y obtenido un promedio simple mínimo de 9.50. El estudiantado podrá aplicar a partir del II trimestre del plan de estudio correspondiente.
2. Se otorgarán dos becas completas por promoción, para las personas estudiantes de la maestría, las cuales serán distribuidas entre quienes las soliciten, para una exoneración total o parcial del costo total de la maestría, considerando las solicitudes recibidas.
3. El beneficio se otorgará hasta finalizar sus estudios de maestría siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el Artículo 58.

ARTÍCULO 56 BIS: PRINCIPIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA

Para el otorgamiento de beca por convenio internacional (Artículo 55, inc. b)

A criterio del Consejo de Gestión Académica, se otorgarán hasta dos becas completas para estudiantes de Universidades internacionales con las que se hayan firmado convenios. Su adjudicación será posible si dichos convenios han sido previamente aprobados por las instancias superiores, y estén vigentes.

En caso de que estas becas no se asignen, quedarán disponibles para otras personas estudiantes que hayan solicitado alguna de las becas estipuladas en el artículo 55, inciso a, siguiendo el debido proceso para su asignación.

ARTÍCULO 56 TER: PRINCIPIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA

Para el otorgamiento de beca a personas graduadas de la UNA (Artículo 55, inc. c)

Se otorgarán becas del 50% para estudiantes de la maestría que sean personas graduadas de la UNA, las cuales serán distribuidas entre el estudiantado según el orden de inscripción a la maestría, quedando a criterio del CGA y la realidad financiera de la Maestría, la cantidad de becas que se asignan por promoción.

ARTÍCULO 56 QTER: PRINCIPIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA

Para la solicitud de beca por cambio de situación socioeconómica (Artículo 55, inc. d)

A criterio del Consejo de Gestión Académica, se consideran becas en casos especiales en que el estudiante se vea afectado por su condición económica y esto afecte su continuidad en la Maestría.

La persona estudiante deberá presentar documentos probatorios. La continuidad estará sujeta a revisión trimestral.

Para considerar este tipo de becas se tomará en cuenta su rendimiento académico, y la justificación de la solicitud de la beca por su condición económica. Para este trámite se deberán presentar documentos probatorios.

Para solicitar la beca se deberá haber obtenido un promedio simple mínimo de 9.50 y para mantener la beca se aplican las condiciones especificadas en el Artículo 58.

ARTÍCULO 57: ASIGNACIÓN DE BECAS

El Coordinador(a) de la MATIE presenta ante el CGA las solicitudes de beca recibidas.

El CGA aprueba aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos y asigna el beneficio según la cantidad de becas disponibles.

En el caso de asignarse la beca, ésta no será retroactiva y aplicará al periodo de cobro vigente en el trimestre que el estudiante se encuentre matriculado.

ARTÍCULO 58: CONDICIONES PARA MANTENER LA BECA

Se establecen las siguientes condiciones para que las personas estudiantes mantengan el beneficio de la beca, cualquiera sea su tipología, según lo mencionado en el artículo 55:

1. Matricular bloque completo durante todo el plan de estudios de la maestría, según lo establecido en la malla curricular.
2. Conservar un récord académico con un promedio simple mínimo de 9.50 en cada trimestre cursado.

Ante el incumplimiento de alguna de las anteriores condiciones, la persona estudiante perderá el beneficio otorgado a partir del trimestre en que se detecte tal situación y no será candidato(a) para solicitar nuevamente este beneficio.

ARTÍCULO 59: AYUDAS ECONÓMICAS

El CGA de la MATIE podrá otorgar ayudas económicas a los estudiantes y académicos(as), las cuales constituyen un apoyo económico para cubrir gastos relacionados con la presentación de artículos o ponencias relacionados con sus Trabajos Finales de Graduación, investigaciones, proyectos, o alguna otra actividad relacionada al quehacer académico de la Maestría en conferencias, congresos, seminarios u otros a nivel nacional o internacional reconocidos en la temática de la innovación y tecnología educativa.

Estas serán otorgadas a estudiantes y docentes activos de la Maestría con el objetivo de favorecer el desarrollo profesional y académico de los mismos. Las ayudas estarán sujetas al presupuesto y recursos disponibles, y sólo se considerarán ayudas parciales, debiendo el estudiante o académico(a) financiar por cuenta propia o de un tercero el monto faltante.

La ayuda económica se asignará según el grado de impacto, trayectoria y retribución a la MATIE con la divulgación del quehacer académico y su reconocimiento a nivel nacional e internacional.

El procedimiento de ayudas económicas está estipulado en el manual de procedimiento de becas, ayudas económicas y otros.

ARTÍCULO 60: OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES O ACADÉMICOS(AS) QUE RECIBEN AYUDAS ECONÓMICAS

Los estudiantes o académicos(as) que reciban ayuda económica, se comprometen a:

- a. Incluir explícitamente referencias que indiquen que el trabajo presentado se hace en el marco de la MATIE.
- b. Presentar un informe de su participación, a más tardar un mes después de la finalización del evento. para socializar su experiencia, mediante una exposición, taller u otro medio a convenir con la coordinación de la MATIE.

ARTÍCULO 61: DESCUENTO A EGRESADOS DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA

Los estudiantes de la Escuela de Informática (EI) de la Universidad Nacional (UNA) gozarán de un descuento del 15%, a fin de motivar y facilitar el ingreso a la Maestría en Tecnología e Innovación Educativa (MATIE). Este descuento aplica también para todos los estudiantes del posgrado que son egresados de dicha Unidad Académica.

Este descuento solo aplicará para el pago de las materias de cada maestría, no incluye el pago de timbres ni derechos de graduación.

Para obtener este descuento, el estudiante debe presentar solicitud por escrito ante la Coordinación de la Maestría y encontrarse al día con el pago de sus obligaciones de Colegiatura. Se hará efectivo a partir de la fecha de solicitud y no será retroactivo.

La MATIE efectuará una revisión anual (a finales de cada año) a fin de corroborar que se disponga de los recursos financieros necesarios para aplicar el descuento del 15%. En caso de que la MATIE no disponga de dichos recursos se dejará de

aplicar el beneficio y se notificará vía correo electrónico a la comunidad estudiantil de la Escuela de Informática y de la Maestría.

El procedimiento de descuento a estudiantes está estipulado en el manual de procedimiento de becas, ayudas económicas y otros.

ARTÍCULO 62: DESCUENTO A ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA

Los (as) Académicos (as) de la Escuela de Informática de la sede central así como de otras sedes de la Universidad Nacional (UNA) en la cuales se imparta la carrera gozarán de un descuento del 15%, a fin de incentivar el ingreso a la Maestría en Tecnología e Innovación Educativa (MATIE).

El (la) docente puede optar por las becas que otorga la Maestría una vez aprobados los cursos del primer trimestre y cumpliendo con los requisitos que la misma estipula. Este beneficio de beca excluye automáticamente el del 25% o viceversa.

El procedimiento de descuento a académicos está estipulado en el manual de procedimiento de becas, ayudas económicas y otros.

ARTÍCULO 63: RESTRICCIONES DE LOS DESCUENTOS A EGRESADOS Y ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA

Se establecen las siguientes restricciones para los descuentos:

- a. El estudiante egresado o el académico (a) de la Escuela de Informática, puede optar por las becas que otorga la MATIE una vez aprobados los cursos del primer trimestre y cumpliendo con los requisitos que la misma estipula, este beneficio de beca excluye automáticamente el del 15% de descuento o viceversa.
- b. Si el estudiante egresado también funge como académico de la Escuela de Informática, solo se le aplicará un único descuento.

ARTÍCULO 64: DESCUENTO A GRUPOS DE ESTUDIANTES CORPORATIVOS

El Comité de Gestión Académica de la Maestría en Tecnología e Innovación Educativa (MATIE), tendrá la potestad de otorgar un descuento a grupos de estudiantes de una institución que deseen cursar este posgrado. El porcentaje y cantidad mínima permitida será valorado por el CGA.

ARTÍCULO 65: EXONERACIÓN A FUNCIONARIOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA Y/O SEDES DE LA UNA DONDE SE IMPARTE LA CARRERA

La Maestría en Tecnología e Innovación Educativa (MATIE) podrá exonerar de manera parcial o total a aquel académico(a) que imparta cursos de la carrera de Informática, en la Escuela de Informática y/o en las sedes de la Universidad Nacional. Esta exoneración se realizará en el marco de lo establecido en las políticas, prioridades y disponibilidad de cupos vacantes según el cupo de admisión establecido por el CGA, luego de realizar el proceso de admisión ordinario de candidatos a la MATIE.

El procedimiento de exoneración a funcionarios académicos de la Escuela está estipulado en el manual de procedimiento de becas, ayudas económicas y otros.

ARTÍCULO 66: REQUISITOS DE EXONERACIÓN A FUNCIONARIOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA Y/O SEDES DE LA UNA DONDE SE IMPARTE LA CARRERA

El (la) académico (a) que imparta cursos en la Carrera de informática, en la Escuela de Informática y/o en las sedes de la Universidad, que solicite una exoneración total o parcial para realizar estudios de posgrado en la MATIE, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Responder a prioridades de su unidad académica.
- b) Si el académico es interino debe contar con el compromiso de la Unidad, de que será nombrado durante el periodo de prestación futura de servicios, (indispensable).

- c) Estar en condiciones de poder cumplir con el compromiso de prestación futura de servicios a la unidad académica.

Únicamente si cumple con los requisitos anteriores, el académico podrá iniciar la solicitud de exoneración a la MATIE.

SECCIÓN SÉTIMA

LOS EGRESADOS

ARTÍCULO 67: EGRESADOS

Serán egresados de la Maestría los estudiantes que hayan cumplido con todos los ciclos del plan de estudios, y los requisitos establecidos por la normativa institucional. Además, haber desarrollado, aprobado y remitido a la MATIE, el documento de manera oficial del proyecto final de graduación.

Los cargos financieros deben haberse cancelado en su totalidad y estar al día con sus obligaciones institucionales.

Con los requisitos anteriores completos, el egresado podrá iniciar los trámites para la graduación de acuerdo con lo establecido en la normativa institucional vigente y las fechas previstas.

ARTÍCULO 68: TÍTULACIÓN

Los estudiantes egresados y que hayan cumplido con los requisitos establecidos por la Institución, serán acreditados mediante el título de Maestría en Tecnología e Innovación Educativa.

CAPÍTULO IV

ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 69: NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLES EN ACTIVIDADES AD HOC

El Coordinador(a) de la MATIE nombrará responsables de actividades académicas no permanentes y de comisiones en coordinación con el CGA por un periodo corto determinado.

ARTÍCULO 70: NORMAS SUPLETORIAS

El CGA resolverá aquellos asuntos no contemplados en este Reglamento con base en el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado y las disposiciones vigentes en la Universidad.

CAPÍTULO V SOBRE DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 71: DEROGATORIA

Este Reglamento deroga el aprobado por el Comité de Gestión Académica del ProGesTIC según acuerdo FCEN-EI-PROGESTIC-13-05-2011 y por el Consejo Central de Posgrado en acuerdos CCP-TA- 186-2011 Y CCP-TA-239-2013.

ARTÍCULO 72: VIGENCIA

Este reglamento entrará a regir a partir la aprobación del Consejo Central de Posgrado. No obstante los cursos que iniciaron con antelación a la entrada en vigencia de este reglamento, continuarán rigiéndose por el reglamento que estaba vigente a inicio de esos cursos.

TRANSITORIOS

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 55

Los estudiantes que poseen beca previo a la aprobación de este reglamento mantienen las condiciones de la misma bajo el anterior reglamento.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 61

El descuento a egresados de la Escuela de Informática será del 15% según lo estipulado en el acuerdo FCEN-EI-PROGESTIC-03-01-2015, para todos los estudiantes que ingresaron al plan de estudios previo a la aprobación de este Reglamento. Todos los nuevos estudiantes de la MATIE se registrarán por lo estipulado en el artículo 61 de este Reglamento.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 62

El descuento por ser académico de la Escuela de Informática será del 15% según lo estipulado en el acuerdo FCEN-EI-ProGesTIC-09-07-2015, para todos los estudiantes que ingresaron al plan de estudios previo a la aprobación de este Reglamento. Todos los nuevos estudiantes de la MATIE se registrarán por lo estipulado en el artículo 62 de este Reglamento.

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	2
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	3
ARTÍCULO 1: objetivo	3
ARTÍCULO 2: ámbito de aplicación.....	3
ARTÍCULO 3: DEFINICIÓN.....	3
ARTÍCULO 4: PROPÓSITO.....	3
ARTÍCULO 5: OBJETIVO GENERAL DE LA MATIE	4
ARTÍCULO 6: OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA MATIE.....	4
CAPITULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES	5
SECCIÓN PRIMERA ORGANIZACIÓN	5
ARTÍCULO 7: DESCRIPCIÓN	5
ARTÍCULO 8: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	5
ARTÍCULO 9: DEFINICIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA).....	6
ARTÍCULO 10: INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA)	6
ARTÍCULO 11: SESIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA)	7
ARTÍCULO 12: FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA).....	8
ARTÍCULO 13: COORDINADOR DE LA MAESTRÍA, SU NOMBRAMIENTO Y SU JORNADA.....	8
ARTÍCULO 14: REQUISITOS DEL COORDINADOR(A) DE LA MATIE.....	9
ARTÍCULO 15: FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LA MATIE	9
SECCIÓN SEGUNDA ÁMBITO ACADÉMICO.....	10
ARTÍCULO 16: descripción del ámbito académico.....	10
ARTÍCULO 17: CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO	10
SECCIÓN TERCERA ÁMBITO DE GESTIÓN ACADÉMICA	11
ARTÍCULO 18: APOYO ADMINISTRATIVO	11
ARTÍCULO 19: CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	11
SECCIÓN CUARTA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OPERACIÓN Y COSTO DEL POSGRADO.....	12
ARTÍCULO 20: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.....	12
ARTÍCULO 21: RESPONSABILIDAD EN USO DE RECURSOS	12
ARTÍCULO 22: PRESUPUESTO De la matie	13
ARTÍCULO 23: ACTUALIZACIÓN DE LOS COSTOS.....	13

CAPÍTULO III EL PLAN DE ESTUDIOS, EL PROGRAMA DE LOS CURSOS, LA ADMISIÓN, EL RENDIMIENTO Y LA EVALUACIÓN ESTUDIANTIL.....	13
SECCIÓN PRIMERA PLAN DE ESTUDIOS	13
ARTÍCULO 24: DISPOSICIONES DEL SEPUNA	13
ARTÍCULO 25: PLAN CURRICULAR	14
ARTÍCULO 26: MODIFICACIONES CURRICULARES	14
SECCIÓN SEGUNDA PROGRAMA DE LOS CURSOS	15
ARTÍCULO 27: CONTENIDO DEL PROGRAMA DE CURSO.....	15
ARTÍCULO 28: ENTREGA DE PROGRAMAS DE CURSO AL COORDINADOR(A) DE LA MATIE.....	15
ARTÍCULO 29: ENTREGA DE LA PROPUESTA DE PROGRAMA A LOS ESTUDIANTES.....	16
SECCIÓN TERCERA PROCESO DE ADMISIÓN	16
ARTÍCULO 30: CUPO	16
ARTÍCULO 31: PROCESO DE ADMISIÓN	16
ARTÍCULO 32: REVISIÓN Y APELACIÓN DE ASUNTOS DE ADMISIÓN	16
ARTÍCULO 33: ESTUDIANTE REGULAR.....	17
ARTÍCULO 34: CURSOS INTRODUCTORIOS.....	17
ARTÍCULO 35: RECONOCIMIENTO DE CURSOS.....	17
SECCIÓN CUARTA EVALUACIÓN DE LOS CURSOS Y OTROS REQUISITOS DEL PLAN DE ESTUDIO.....	18
ARTÍCULO 36: EVALUACIÓN DE LOS CURSOS.....	18
ARTÍCULO 37: NOTA MÍNIMA.....	18
ARTÍCULO 38: ESCALA DE CALIFICACIÓN	18
ARTÍCULO 39: ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES	18
ARTÍCULO 40: REPOSICIÓN DE UNA EVALUACIÓN	19
ARTÍCULO 41: EXTRAVÍO DE UNA EVALUACIÓN POR PARTE DEL DOCENTE.....	19
ARTÍCULO 42: ENTREGA DE NOTAS FINALES Y APELACIONES	19
ARTÍCULO 43: APELACIÓN DE LA DECISIÓN DEL PROFESOR	19
ARTÍCULO 44: PLAGIO	20
ARTÍCULO 46: ASISTENCIA A LOS CURSOS	20
ARTÍCULO 47: EVALUACIÓN DE LA MAESTRÍA	20
ARTÍCULO 48: EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL CURSO	20
SECCIÓN QUINTA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES	21
ARTÍCULO 49: PROMEDIO DURANTE EL PLAN DE ESTUDIOS.....	21
ARTÍCULO 50: PROMEDIO INFERIOR AL ESTABLECIDO	21
ARTÍCULO 51: PÉRDIDA DE CURSOS	21

ARTÍCULO 52: RETIRO JUSTIFICADO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO.....	22
ARTÍCULO 53: PERMANENCIA EN EL Posgrado	22
ARTÍCULO 54: NORMATIVA DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.....	23
SECCIÓN SEXTA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE BECAS, AYUDAS ECONÓMICAS Y OTROS.....	24
ARTÍCULO 55: SOLICITUDES DE BECA	24
ARTÍCULO 56: PRINCIPIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA	24
ARTÍCULO 56 BIS: PRINCIPIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA.....	25
ARTÍCULO 56 TER: PRINCIPIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA.....	25
ARTÍCULO 56 QTER: PRINCIPIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA	26
ARTÍCULO 57: ASIGNACIÓN DE BECAS	26
ARTÍCULO 58: CONDICIONES PARA MANTENER LA BECA.....	26
ARTÍCULO 59: AYUDAS ECONÓMICAS	27
ARTÍCULO 60: OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES o académicos(as) QUE RECIBEN AYUDAS ECONÓMICAS.....	28
ARTÍCULO 61: DESCUENTO A EGRESADOS DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA.....	28
ARTÍCULO 62: DESCUENTO A ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA	29
ARTÍCULO 63: restricciones de los descuentos a egresados y ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA.....	29
ARTÍCULO 64: DESCUENTO A GRUPOS DE ESTUDIANTES CORPORATIVOS.....	29
ARTÍCULO 65: EXONERACIÓN A FUNCIONARIOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA Y/O SEDES DE LA UNA DONDE SE IMPARTE LA CARRERA.....	30
ARTÍCULO 66: REQUISITOS DE EXONERACIÓN A FUNCIONARIOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA Y/O SEDES DE LA UNA DONDE SE IMPARTE LA CARRERA.....	30
SECCIÓN SÉTIMA LOS EGRESADOS	31
ARTÍCULO 67: EGRESADOS	31
ARTÍCULO 68: TÍTULACIÓN	31
CAPÍTULO IV ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN ESTE REGLAMENTO.....	31
ARTÍCULO 69: NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLES EN ACTIVIDADES AD HOC.....	32
ARTÍCULO 70: NORMAS SUPLETORIAS	32
CAPÍTULO V SOBRE DISPOSICIONES FINALES	32
ARTÍCULO 71: DEROGATORIA	32
ARTÍCULO 72: VIGENCIA.....	32
TRANSITORIOS	33
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 55	33
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 61	33

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 62	33
TABLA DE CONTENIDO	34