

## **Reglamento Interno**

### **MAESTRÍA EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (MAGIT)**

**REVISIÓN ASESORÍA JURÍDICA UNA-AJ-DICT-141-2018  
CRITERIO DE APEUNA UNA-APEUNA-OFIC-169-2018  
APROBADO POR EL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LA MAGIT SEGÚN  
ACUERDO UNA-CGA-MAGIT-ACUE-19A-2018  
Y POR EL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO EN ACUERDO  
UNA-CCP-ACUE-339-2018**

**Heredia – 2019**

## **PRESENTACIÓN**

El Reglamento de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT) adscrita a la Escuela de Informática, presenta un conjunto de disposiciones para regular su funcionamiento a nivel de posgrado en el ámbito académico y administrativo en las temáticas asociadas a la innovación tecnológica, tecnologías de información y comunicación (TIC) y emprendimiento.

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 MAGIT.

## **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

---

---

---

### **ARTÍCULO 1: OBJETIVO**

---

Establecer las normas que regulan la gestión de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT), 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 Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT) de la Universidad Nacional.

---

### **ARTÍCULO 3: DEFINICIÓN**

---

La Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT) del Posgrado en Gestión de la Tecnología de Información y Comunicación, está adscrita a la Escuela de Informática de la Universidad Nacional. Es un posgrado que involucra e integra actividades docentes, de investigación, de extensión y de vinculación, en áreas relacionadas a la innovación, investigación, desarrollo, tecnologías de la información y comunicación (TIC) y emprendimiento. Está orientado primordialmente al ámbito costarricense y a la región centroamericana.

---

### **ARTÍCULO 4: PROPÓSITO**

---

La MAGIT, fundamenta su creación, desarrollo y evolución en la gestión de la innovación como un elemento importante para el desarrollo económico, social y político, en las tres dimensiones de la actividad académica universitaria, a saber: la docencia, la investigación y la extensión.

En docencia, la MAGIT ofrece un plan de estudios para la formación de recursos humanos en la gestión de la innovación. En el campo de la investigación, este posgrado está interesado en realizar investigación aplicada relacionada tanto con la gestión de la innovación como con la relación entre TIC y desarrollo. La extensión en la MAGIT se lleva a cabo mediante el desarrollo de consultorías y asesoramiento en temas relacionados con la gestión de la innovación y su aplicación en las organizaciones.

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

---

#### **ARTÍCULO 5: OBJETIVO GENERAL DE LA MAGIT**

---

Contribuir al fortalecimiento de la gestión de la innovación tecnológica a nivel nacional y regional mediante:

- a. La formación de recurso humano que permita una gestión efectiva de la innovación tecnológica con miras a sustentar la competitividad productiva.
- b. El desarrollo de investigación aplicada que fundamente una caracterización actualizada de gestión de la innovación y su entorno, considerando condiciones de tipo político, económico y social que inciden en su pertinencia y efectividad.
- c. La ayuda a empresas y organizaciones relacionado con procesos de innovación tecnológica y social.
- d. El fortalecimiento de la cultura nacional de innovación con el propósito de elevar el nivel de desempeño competitivo del país.

### **CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES**

---

---

#### **SECCIÓN PRIMERA ORGANIZACIÓN**

---

#### **ARTÍCULO 6: INTEGRACIÓN DE LA MAGIT**

---

El quehacer académico y administrativo de la MAGIT estará integrado por un Comité de Gestión Académica de la MAGIT, un Coordinador, y profesionales para el apoyo administrativo.

---

## ARTÍCULO 7: DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN 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.

El CGA estará integrado por el Coordinador(a) del posgrado, el Director(a) de la Escuela de Informática, un máximo de dos representantes académicos de la Escuela de Informática o de la MAGIT y un(a) representante estudiantil. Todos ellos tendrán voz y voto en las decisiones que se tomen.

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

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 de nombramiento de los miembros del CGA serán por los periodos establecidos en sus cargos como Coordinador(a) del Posgrado y Director(a) de Escuela. Los representantes académicos serán nombrados 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 8: 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) o al menos un 30% de los miembros del CGA así lo decidan.

Para sesiones ordinarias no hará falta convocatoria especial. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por escrito con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia. A la convocatoria extraordinaria se le acompañará copia del orden del día, salvo los casos de urgencia.

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, a excepción de que se trate de nombramientos o de la apreciación discrecional sobre personas o asuntos que afecten el prestigio o el patrimonio de ellas, en cuyo caso serán secretas.

---

#### ARTÍCULO 9: 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 académicas, administrativas e infraestructura, 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 10: NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DE LA MAESTRÍA

---

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

Este será responsable por los aspectos académicos y administrativos de la Maestría.

La Coordinación de la MAGIT será nombrada por un periodo de tres años y podrá ser reelecta de forma consecutiva. En el caso de ser un académico interino el nombramiento se podrá realizar por el periodo del año vigente, con posibilidad de prórroga.

---

#### ARTÍCULO 11: REQUISITOS DEL COORDINADOR(A) DE LA MAGIT

---

La Coordinación de la MAGIT deberá contar con los siguientes requisitos:

- a. Poseer como mínimo el grado de maestría, reconocido y equiparado, cuando corresponda, y en un área directamente relacionada con las temáticas de la MAGIT: innovación o investigación.

- b. Contar con al menos cinco años de experiencia académica en los campos de la docencia y de la investigación.
- c. Tener experiencia demostrada en investigación en áreas relacionadas con la maestría a través de publicaciones y/o participación en proyectos.
- d. Manejo instrumental del idioma inglés.
- e. Disponibilidad de trabajo en horario vespertino.
- F. Presentar una propuesta escrita donde se establezca la visión del aspirante al puesto para lograr un desarrollo sostenible de la Maestría.

---

#### **ARTÍCULO 12: FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LA MAGIT**

---

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

- a. Atender y brindar solución a situaciones estudiantiles de la MAGIT.
- b. Participar en revisiones, evaluación y actualizaciones del plan de estudios de la MAGIT.
- 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 MAGIT.
- d. Organizar el proceso de becas para estudiantes de la MAGIT, según los criterios establecidos, 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 MAGIT.

---

**SECCIÓN SEGUNDA  
ÁMBITO ACADÉMICO**

---

---

**ARTÍCULO 13: DESCRIPCIÓN DEL ÁMBITO ACADÉMICO**

---

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

---

**ARTÍCULO 14: CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO**

---

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

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.

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.

---

**SECCIÓN TERCERA  
ÁMBITO DE GESTIÓN ACADÉMICA**

---

---

**ARTÍCULO 15: APOYO ADMINISTRATIVO**

---

Es el 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 16: 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 17: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

---

La Coordinación de la MAGIT 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 MAGIT serán depositados en la fundación con la que la Universidad Nacional tenga convenio o en la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, según corresponda o convenga.

---

## ARTÍCULO 18: USO DE RECURSOS INSTITUCIONALES

---

La Maestría utilizará los recursos institucionales como la infraestructura, Fondo de Renovación Académica y recursos bibliográficos, de la siguiente manera:

- a. La infraestructura de la Escuela de Informática y del Posgrado podrá ser utilizada en forma recíproca, estableciendo los mecanismos de comunicación y coordinación entre las partes.
- b. La Escuela de Informática y el Posgrado colaborarán mediante el uso del Fondo de Renovación Académica para lograr la participación de profesores pasantes o visitantes, tendientes al mejoramiento de la calidad de sus programas.
- c. Los recursos bibliográficos de la Escuela de Informática y el Posgrado quedan a disposición de los estudiantes de ambas instancias, de tal manera que se conviertan en centros de consulta especializados.

---

## ARTÍCULO 19: RESPONSABILIDAD EN USO DE RECURSOS

---

El Coordinador(a) de la MAGIT 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 la destitución 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 20: PRESUPUESTO DE LA MAGIT

---

La MAGIT 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 21: ACTUALIZACIÓN DE LOS COSTOS

---

El Coordinador(a) de la MAGIT 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 MAGIT deberá presentar una propuesta ante el CGA con los respectivos justificantes, para que sea discutida y aprobada. Esta modificación debe ser avalada por el Consejo Central de Posgrado.

Una vez aprobada la modificación de los costos de la MAGIT 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 22: DISPOSICIONES DEL SEPUNA**

---

El plan de estudio de la MAGIT, 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 23: PLAN CURRICULAR**

---

El plan curricular de la MAGIT, 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 24: MODIFICACIONES CURRICULARES**

---

El plan de estudios de la MAGIT podrá ser modificado parcial o totalmente. El Coordinar(a) de la MAGIT 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, la Maestría 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 25: CONTENIDO DEL PROGRAMA DE CURSO

---

El programa que se entrega al estudiante sobre cada curso incluirá:

- a. Nombre y código del curso
- b. Periodo lectivo
- c. Año
- d. Nombre del docente
- e. Número de créditos
- f. Horas presenciales contacto (teoría, laboratorio, práctica y otras actividades semejantes relacionadas en un horario y fecha determinada)
- g. Horario de atención a estudiantes
- h. Horas de estudio independiente (actividad académica no presencial del estudiante)
- i. Requisitos y correquisitos
- j. Descripción general del curso
- k. Objetivos o propósitos
- l. Contenidos
- m. Estrategia metodológica y evaluativa
- n. Cronograma
- o. Bibliografía.

La asistencia presencial de los estudiantes a los cursos es obligatoria y 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.

También se debe incluir en cada materia un componente de investigación aplicada dentro de las actividades de evaluación a desarrollar. Ese componente puede ser un proyecto en una empresa o institución, un estudio bibliográfico sobre un tema del curso, un estudio de caso, el desarrollo de una aplicación o sistema, u otro a juicio del profesor.

---

#### ARTÍCULO 26: ENTREGA DE PROGRAMAS DE CURSO AL COORDINADOR(A) DE LA MAGIT

---

La MAGIT le proporcionará al docente los programas de curso y demás materiales con anticipación, para el análisis y apropiación de contenidos, para que puedan considerar la incorporación de propuestas de actualización en los distintos apartados y planificar su abordaje.

Cada docente debe entregar al Coordinador(a) de la MAGIT en versión digital el programa definitivo de cada curso que impartirá, incluyendo el cronograma correspondiente. El Coordinador(a) de la MAGIT revisará las propuestas de actualización hechas por los docentes, para verificar su pertinencia y vigencia.

Es responsabilidad de la MAGIT mantener en archivo digital e impreso los programas de los cursos tanto propios como de servicio de cada trimestre.

---

#### ARTÍCULO 27: ENTREGA DE LA PROPUESTA DE PROGRAMA A LOS ESTUDIANTES.

---

Los docentes deberán entregar el programa del curso de manera impresa o digital a cada estudiante, 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 los estudios de posgrado cursados.

---

## **SECCIÓN TERCERA PROCESO DE ADMISIÓN**

---

---

### **ARTÍCULO 28: CUPO**

---

La cantidad de estudiantes para ingresar a la MAGIT será restringida y estará en función de los recursos e infraestructura que se disponga 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 29: PROCESO DE ADMISIÓN**

---

El proceso de admisión a la MAGIT se normará por el manual de procedimientos de admisión.

---

### **ARTÍCULO 30: REVISIÓN Y APELACIÓN DE ASUNTOS DE ADMISIÓN**

---

Si la admisión es rechazada, 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 31: ESTUDIANTE REGULAR**

---

El estudiante que haya sido admitido pasará a ser estudiante regular de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica, 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 MAGIT para analizar su caso.

---

### **ARTÍCULO 32: 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 Programa según normativa 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 maestría o superior.

---

## SECCIÓN CUARTA

### EVALUACIÓN DE LOS CURSOS Y OTROS REQUISITOS DEL PLAN DE ESTUDIO.

---

---

#### ARTÍCULO 33: EVALUACIÓN DE LOS CURSOS

---

La evaluación de los cursos debe contemplar al menos un 40% del total de la nota de forma individual. Esto puede realizarse mediante un examen, proyecto, investigación, sistematización, informe, entre otros, a juicio del profesor.

---

#### ARTÍCULO 34: 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 de los cursos Proyecto Integrado I y II, manteniendo el promedio de notas del trimestre como mínimo en ocho (8). Los cursos Proyecto Integrado I y II, debido a la complejidad y nivel de aplicación de los conocimientos adquiridos requieren para su aprobación una calificación mínima de ocho (8).

---

#### ARTÍCULO 35: ESCALA DE CALIFICACIÓN

---

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

1. Del 0.10 al 0.24, corresponde a 0.25
2. Del 0.26 a 0.49, corresponde a 0.50
3. Del 0.51 al 0.74, corresponde a 0.75
4. Del 0.76 al 0.99, corresponde al entero superior

---

#### ARTÍCULO 36: ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

---

El profesor deberá señalar por escrito en el documento de evaluación correspondiente, 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.

---

#### **ARTÍCULO 37: REPOSICIÓN DE UNA EVALUACIÓN**

---

El estudiante que por enfermedad, u otra causa de fuerza mayor, no pueda efectuar una evaluación consignada en el programa, debe presentar al profesor, por escrito, la justificación con los documentos probatorios en un tiempo límite de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la evaluación. Si procede repetir la evaluación, de común acuerdo se fijará la fecha y hora de su aplicación, la que se realizará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la justificación. En caso de no aceptarse la justificación, el estudiante puede realizar el trámite de apelación correspondiente, de conformidad con la normativa vigente en la UNA.

---

#### **ARTÍCULO 38: 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, el estudiante tendrá derecho a que se le asigne una nota equivalente al promedio de todas las evaluaciones del curso u optar por repetir la prueba, en un plazo máximo de cinco días hábiles después de la notificación del extravío, de conformidad con la normativa vigente en la UNA.

---

#### **ARTÍCULO 39: ENTREGA DE NOTAS FINALES Y APELACIONES**

---

Los profesores deberán entregar y discutir con los estudiantes la nota final obtenida en el curso, máximo el último día de clases oficiales, 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 Maestría. El profesor resolverá dentro de los cinco días hábiles a partir de su recibido.

---

#### **ARTÍCULO 40: APELACIÓN DE LA DECISIÓN DEL PROFESOR**

---

Agotado el recurso ante el profesor, el estudiante podrá apelar por escrito ante la coordinación de la Maestría. En este último caso se conformará un tribunal integrado por tres académicos y se seguirá el procedimiento establecido, según el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA.

---

#### **ARTÍCULO 41: PLAGIO**

---

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



---

#### ARTÍCULO 42: COPIA

---

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

---

#### ARTÍCULO 43: ASISTENCIA A LOS CURSOS

---

La asistencia a clases es obligatoria. Si un estudiante no asiste a clases en tres ocasiones, sea con justificación o sin justificación, se le dará como perdido el curso, con la salvedad de causas debidamente justificadas y aceptadas por el profesor a cargo del curso y el Coordinador(a) de la MAGIT.

Se considera ausencia la llegada 30 minutos después del inicio de clases, o bien el retirarse 30 minutos antes de su finalización. El responsable de la ejecución de esta normativa será el profesor del curso mediante el control de asistencia.

---

#### ARTÍCULO 44: EVALUACIÓN DE LA MAESTRÍA

---

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

---

#### ARTÍCULO 45: EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL CURSO

---

El Coordinador(a) de la MAGIT 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 MAGIT dará seguimiento a los resultados y desarrollará acciones de mejora.

---

**SECCIÓN QUINTA**  
**PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

---

---

**ARTÍCULO 46: PROMEDIO DURANTE EL PLAN DE ESTUDIOS**

---

La permanencia de un estudiante en la Maestría, 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 47: 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 Maestría 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 Maestría 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 de la Maestría por un tiempo determinado.

---

**ARTÍCULO 48: 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 Maestría 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 un curso.

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

---

## **ARTÍCULO 49: RETIRO JUSTIFICADO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO**

---

La MAGIT se registrará en cuanto al retiro justificado de cursos por la normativa institucional vigente.

Se establece que si el retiro se realiza en el periodo 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 50: PERMANENCIA EN EL PROGRAMA**

---

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

La MAGIT 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 MAGIT, contará con un máximo de 2 años para reintegrarse a dicho Programa. 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 MAGIT de un 30% del total del costo del programa, 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 el estudiante en incorporarse de nuevo a la Maestría, deberá presentar una solicitud ante la coordinación, para evaluar la posibilidad de su reempadronamiento al plan de estudios vigente.

---

## SECCIÓN SEXTA

### PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN

---

---

#### ARTÍCULO 51: NORMATIVA DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

---

Para el desarrollo del trabajo final de graduación, los estudiantes de la MAGIT cuentan con un documento de normativa general para la formulación del trabajo final de graduación, aprobada por el Comité de Gestión Académica y por el Consejo Central de Posgrado.

---

#### ARTÍCULO 52: ANTEPROYECTO

---

Los estudiantes deben desarrollar una propuesta de proyecto como punto de partida para la realización del Proyecto Final de Graduación, denominada Anteproyecto.

El contenido del Anteproyecto obedecerá a lo establecido en la Normativa de Proyecto Final de Graduación de la MAGIT y deberá ser avalada por un Comité de Evaluación integrado por la Coordinación y profesores de la Maestría.

El estudiante debe desarrollar su anteproyecto bajo un enfoque de investigación aplicada y este obedecerá a un ejercicio práctico que beneficie a entidades e instituciones públicas o privadas reales, o un emprendimiento propio; que demuestre la aplicación de un cuerpo de conocimiento adquirido a lo largo de la maestría.

La MAGIT avalará propuestas de Anteproyecto que sean innovadoras, diferenciadoras y de alto impacto en el quehacer de la institución en la que es desarrollado.

---

#### ARTÍCULO 53: CURSOS DE PROYECTO INTEGRADO

---

El estudiante podrá matricular el curso de Proyecto Integrado I, una vez que tenga el Anteproyecto avalado por el Comité de Evaluación y aprobados los cursos del plan de estudios que lo anteceden.

El curso Proyecto Integrado II solo se podrá matricular una vez aprobado el curso de Proyecto Integrado I con una nota superior a ocho (8).

---

#### ARTÍCULO 54: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

---

Para la presentación oral de los cursos Proyecto Integrado I y II se contará con un Comité de Evaluación conformado por el Coordinador(a) de la MAGIT, el profesor del curso, el lector interno y el lector externo en caso de tenerlo.

El lector interno será asignado por la Maestría, se considerarán profesores del mismo Programa de Maestría.

El lector externo, debe ser elegido por el estudiante, considerando que como mínimo debe tener el grado de maestría y experiencia profesional acorde al tema desarrollado en el proyecto.

---

#### ARTÍCULO 55: FORMULARIO DEPÓSITO LEGAL

---

El formulario de depósito legal es una autorización de uso de derechos patrimoniales de autor e incorporación a repositorios institucionales de información de acceso público.

Los estudiantes deben incluir el formulario de depósito legal completo y firmado en la versión final del documento de Trabajo Final de Graduación, que se entrega en digital en las oficinas del posgrado al concluir la maestría.

---

### SECCIÓN SÉTIMA

#### SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE BECAS, AYUDAS ECONÓMICAS Y OTROS

---

---

#### ARTÍCULO 56: SOLICITUDES DE BECA

---

La MAGIT otorgará becas parciales como reconocimiento al rendimiento académico de sus estudiantes. La asignación de estas becas confiere responsabilidades y compromisos. Se informará oportunamente a los estudiantes sobre el periodo para solicitar estas becas. El procedimiento de solicitud y asignación de becas está estipulado en el manual de procedimientos de becas, ayudas económicas y otros.

A criterio del Consejo de Gestión Académica, se podrá considerar becas en casos especiales en que el estudiante se vea afectado por cambios en su condición económica; y afecten su continuidad en la Maestría. Para considerar este tipo de becas se tomará en cuenta el nivel en que se encuentra el estudiante dentro del plan de estudios, el rendimiento académico que ha demostrado en sus estudios y la justificación del cambio en su condición económica, asunto para el cual deberá presentar documentos probatorios.

---

#### ARTÍCULO 57: PRINCIPIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA POR RENDIMIENTO ACADÉMICO

---

Los principios para el otorgamiento de beca por rendimiento académico definidos por la MAGIT son los siguientes:

- a. El estudiante de posgrado debe haber cursado en el trimestre anterior el bloque completo correspondiente y obtenido un promedio simple mínimo de 9.50. Los estudiantes podrán aplicar a partir del II trimestre del plan de estudio correspondiente.
- b. Se otorgará por cada promoción de la Maestría una beca completa, la cual será distribuida entre los estudiantes solicitantes para una exoneración parcial del costo total de la maestría, considerando como máximo un 50% y como mínimo un 10%.
- c. Las becas se asignarán a aquellos estudiantes que lo soliciten, considerando promedio simple.
- d. La beca se otorgará por un periodo máximo de un año, debiendo el estudiante aplicar de nuevo a esta beca en caso que quiera que se renueve.

---

#### **ARTÍCULO 58: ASIGNACIÓN DE BECAS**

---

El Coordinador(a) de la Maestría presentará ante el CGA las solicitudes de beca recibidas.

El CGA aprueba aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el manual de procedimientos de becas, ayudas económicas y otros beneficios. Se asignará el beneficio según la cantidad de becas disponibles.

La beca no será retroactiva y regirá a partir del periodo de cobro vigente en el trimestre en que se apruebe.

---

#### **ARTÍCULO 59: CONDICIONES PARA MANTENER LA BECA**

---

Se establecen las siguientes condiciones para que el estudiante mantenga el beneficio de la beca:

- a. Matricular bloque completo, según lo establecido en la malla curricular, durante todo el periodo de otorgamiento de la beca
- b. Conservar un record académico con un promedio simple mínimo de 9.50 en cada trimestre cursado.

Ante el incumplimiento de alguna de las condiciones indicadas en este artículo, el estudiante perderá el beneficio otorgado a partir del trimestre en que se genere la situación.

---

#### **ARTÍCULO 60: AYUDAS ECONÓMICAS A DOCENTES**

---

El CGA de la MAGIT otorgará ayudas económicas para la participación en congresos, seminarios, simposios, cursos cortos y otros eventos similares a nivel nacional o internacional, a los docentes de la maestría, siguiendo la normativa establecida por la Universidad al respecto.

---

## ARTÍCULO 61: AYUDAS ECONÓMICAS A ESTUDIANTES

---

El CGA de la MAGIT podrá otorgar ayudas económicas a los estudiantes, las cuales constituyen un apoyo económico para cubrir gastos relacionados con la presentación de artículos 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.

Estas serán otorgadas a estudiantes 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 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 MAGIT con la divulgación del quehacer académico y su reconocimiento a nivel nacional e internacional.

Los requisitos y el procedimiento para las ayudas económicas están estipulados en el manual de procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica.

---

## ARTÍCULO 62: OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES QUE RECIBEN AYUDAS ECONÓMICAS

---

Los estudiantes que reciban ayuda económica, se comprometen a:

- a. Presentar un informe de su participación, a más tardar un mes después de la finalización del evento.
- b. Participar en una actividad para socializar su experiencia, mediante una exposición, taller u otro medio a convenir con el Coordinador de la MAGIT.

El detalle de las obligaciones está estipulado en el manual de procedimientos para obtención de becas, ayudas económicas y otros beneficios de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica.

---

## ARTÍCULO 63: DESCUENTO A GRADUADOS DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA

---

Los estudiantes graduados de carreras que imparte la Escuela de Informática (EI) de la Universidad Nacional (UNA) en su sede central y sedes regionales, gozarán de un descuento del 15% a fin de motivar y facilitar el ingreso a la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT). 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.

El descuento se hará efectivo a partir de la fecha de aprobación y no será retroactivo.

Cualquier monto de beca que se le otorgue a un estudiante que sea graduado de bachillerato de la Escuela de Informática se sumará al descuento del 15%.

La MAGIT 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 el Posgrado 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 graduados de la Escuela de Informática está estipulado en el manual de procedimientos de becas, ayudas económicas y otros beneficios.

---

#### ARTÍCULO 64: DESCUENTO A GRUPOS DE ESTUDIANTES CORPORATIVOS

---

El Comité de Gestión Académica de la Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT), tendrá la potestad de otorgar un descuento a grupos de estudiantes de una institución que deseen cursar este programa de maestría. El porcentaje y cantidad mínima permitida será valorado por el CGA. El porcentaje de descuento no deberá superar el 15% por estudiante o a mejor criterio del CGA.

---

### SECCIÓN OCTAVA LOS EGRESADOS

---

---

#### ARTÍCULO 65: 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 de manera oficial a la MAGIT, el documento de proyecto final de graduación.

Para ser egresado el estudiante debe haber cancelado todos los cargos financieros con la MAGIT, 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 66: TÍTULACIÓN

---

Los estudiantes egresados y que hayan cumplido con los requisitos establecidos por la Institución, serán acreditados mediante el título de Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica (MAGIT).

## CAPÍTULO IV ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN ESTE REGLAMENTO

---

---

## ARTÍCULO 67: NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLES EN ACTIVIDADES AD HOC

---

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

## ARTÍCULO 68: 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 69: 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 70: VIGENCIA

---

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

## **TRANSITORIOS**

---

### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 56**

---

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 63**

---

El descuento a graduados 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 MAGIT se registrarán por lo estipulado en el artículo 63 de este Reglamento.

## TABLA DE CONTENIDOS

---

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 MAGIT .....	4
CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES.....	4
SECCIÓN PRIMERA ORGANIZACIÓN .....	4
ARTÍCULO 6: INTEGRACIÓN DE LA MAGIT .....	4
ARTÍCULO 7: DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA).....	5
ARTÍCULO 8: SESIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA) .....	5
ARTÍCULO 9: FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA) .....	6
ARTÍCULO 10: NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DE LA MAESTRÍA .....	6
ARTÍCULO 11: REQUISITOS DEL COORDINADOR(A) DE LA MAGIT .....	6
ARTÍCULO 12: FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LA MAGIT .....	7
SECCIÓN SEGUNDA ÁMBITO ACADÉMICO .....	8
ARTÍCULO 13: DESCRIPCIÓN DEL ÁMBITO ACADÉMICO .....	8
ARTÍCULO 14: CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO .....	8
SECCIÓN TERCERA ÁMBITO DE GESTIÓN ACADÉMICA .....	8
ARTÍCULO 15: APOYO ADMINISTRATIVO .....	8
ARTÍCULO 16: CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	9
SECCIÓN CUARTA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OPERACIÓN Y COSTO DEL POSGRADO.....	9
ARTÍCULO 17: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS .....	9
ARTÍCULO 18: USO DE RECURSOS INSTITUCIONALES .....	9
ARTÍCULO 19: RESPONSABILIDAD EN USO DE RECURSOS.....	10
ARTÍCULO 20: PRESUPUESTO DE LA MAGIT.....	10
ARTÍCULO 21: ACTUALIZACIÓN DE LOS COSTOS .....	10

CAPÍTULO III EL PLAN DE ESTUDIOS, EL PROGRAMA DE LOS CURSOS, LA ADMISIÓN, EL RENDIMIENTO Y LA EVALUACIÓN ESTUDIANTIL .....	11
SECCIÓN PRIMERA PLAN DE ESTUDIOS.....	11
ARTÍCULO 22: DISPOSICIONES DEL SEPUNA .....	11
ARTÍCULO 23: PLAN CURRICULAR.....	11
ARTÍCULO 24: MODIFICACIONES CURRICULARES .....	11
SECCIÓN SEGUNDA PROGRAMA DE LOS CURSOS .....	12
ARTÍCULO 25: CONTENIDO DEL PROGRAMA DE CURSO .....	12
ARTÍCULO 26: ENTREGA DE PROGRAMAS DE CURSO AL COORDINADOR(A) DE LA MAGIT.....	13
ARTÍCULO 27: ENTREGA DE LA PROPUESTA DE PROGRAMA A LOS ESTUDIANTES. ....	13
SECCIÓN TERCERA PROCESO DE ADMISIÓN .....	14
ARTÍCULO 28: CUPO .....	14
ARTÍCULO 29: PROCESO DE ADMISIÓN.....	14
ARTÍCULO 30: REVISIÓN Y APELACIÓN DE ASUNTOS DE ADMISIÓN.....	14
ARTÍCULO 31: ESTUDIANTE REGULAR.....	14
ARTÍCULO 32: RECONOCIMIENTO DE CURSOS.....	14
SECCIÓN CUARTA EVALUACIÓN DE LOS CURSOS Y OTROS REQUISITOS DEL PLAN DE ESTUDIO.....	15
ARTÍCULO 33: EVALUACIÓN DE LOS CURSOS .....	15
ARTÍCULO 34: NOTA MÍNIMA.....	15
ARTÍCULO 35: ESCALA DE CALIFICACIÓN .....	15
ARTÍCULO 36: ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.....	15
ARTÍCULO 37: REPOSICIÓN DE UNA EVALUACIÓN .....	16
ARTÍCULO 38: EXTRAVÍO DE UNA EVALUACIÓN POR PARTE DEL DOCENTE.....	16
ARTÍCULO 39: ENTREGA DE NOTAS FINALES Y APELACIONES .....	16
ARTÍCULO 40: APELACIÓN DE LA DECISIÓN DEL PROFESOR .....	16
ARTÍCULO 41: PLAGIO .....	16
ARTÍCULO 42: COPIA .....	17
ARTÍCULO 43: ASISTENCIA A LOS CURSOS.....	17
ARTÍCULO 44: EVALUACIÓN DE LA MAESTRÍA .....	17
ARTÍCULO 45: EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL CURSO .....	17
SECCIÓN QUINTA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES .....	18
ARTÍCULO 46: PROMEDIO DURANTE EL PLAN DE ESTUDIOS .....	18

ARTÍCULO 47: PROMEDIO INFERIOR AL ESTABLECIDO.....	18
ARTÍCULO 48: PÉRDIDA DE CURSOS.....	18
ARTÍCULO 49: RETIRO JUSTIFICADO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO .....	19
ARTÍCULO 50: PERMANENCIA EN EL PROGRAMA.....	19
SECCIÓN SEXTA PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN.....	20
ARTÍCULO 51: NORMATIVA DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN .....	20
ARTÍCULO 52: ANTEPROYECTO .....	20
ARTÍCULO 53: CURSOS DE PROYECTO INTEGRADO.....	20
ARTÍCULO 54: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN.....	20
ARTÍCULO 55: FORMULARIO DEPÓSITO LEGAL.....	21
SECCIÓN SÉTIMA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE BECAS, AYUDAS ECONÓMICAS Y OTROS .....	21
ARTÍCULO 56: SOLICITUDES DE BECA.....	21
ARTÍCULO 57: PRINCIPIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA POR RENDIMIENTO ACADÉMICO .....	21
ARTÍCULO 58: ASIGNACIÓN DE BECAS .....	22
ARTÍCULO 59: CONDICIONES PARA MANTENER LA BECA .....	22
ARTÍCULO 60: AYUDAS ECONÓMICAS A DOCENTES.....	22
ARTÍCULO 61: AYUDAS ECONÓMICAS A ESTUDIANTES.....	23
ARTÍCULO 62: OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES QUE RECIBEN AYUDAS ECONÓMICAS.....	23
ARTÍCULO 63: DESCUENTO A GRADUADOS DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA.....	23
ARTÍCULO 64: DESCUENTO A GRUPOS DE ESTUDIANTES CORPORATIVOS .....	24
SECCIÓN OCTAVA LOS EGRESADOS .....	24
ARTÍCULO 65: EGRESADOS.....	24
ARTÍCULO 66: TÍTULACIÓN .....	25
CAPÍTULO IV ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN ESTE REGLAMENTO .....	25
ARTÍCULO 67: NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLES EN ACTIVIDADES AD HOC .....	25
ARTÍCULO 68: NORMAS SUPLETORIAS.....	25
CAPÍTULO V SOBRE DISPOSICIONES FINALES .....	25
ARTÍCULO 69: DEROGATORIA.....	25
ARTÍCULO 70: VIGENCIA.....	25
TRANSITORIOS.....	26
TABLA DE CONTENIDOS .....	27

