

## CIRCULAR 001-GC-GACH- 2021

Estimados docentes de la Corporación GACH, a la cual pertenecen las instituciones de educación superior: Universidad de San José, Universidad Isaac Newton

Por este medio, les damos la más cordial bienvenida para este I cuatrimestre del año 2021, deseándoles el mayor de los éxitos.

Deseamos recordarles y/o informarles, sobre algunas directrices de carácter general, que es importante que ustedes conozcan y respeten. Todos, **estudiantes y docentes**, deberán conocer esta directriz, en cada curso el primer día de lecciones, así como los **programas, cronogramas y rúbricas a aplicar** en cada uno.

1. La fecha de inicio del cuatrimestre es el 11 de enero del 2021, y su finalización el 1 de mayo de los corrientes. El cuatrimestre dura 15 semanas, no menos.
2. Los días que sean feriados, se dan clases con normalidad, salvo que, por acuerdo entre estudiantes y docentes, se decida reponerla en otra fecha, lo cual debe ser informado por el docente a cargo a la dirección de carrera para que se verifique su reposición.
3. La comunicación entre docentes y estudiantes debe realizarse por medio de correo electrónico institucional o las plataformas autorizadas (Moodle, Microsoft Teams). Queda absolutamente prohibido usar otros mecanismos de comunicación.
4. En cada curso, deberán estar matriculados los coordinadores de las carreras de las diferentes sedes. Esto es una tarea del docente y los estudiantes tienen derecho a exigir su cumplimiento, ya que de esta manera se puede acompañar el proceso y revisar las grabaciones cuando así se requiera.
5. Cada docente deberá incluir a los estudiantes en las plataformas virtuales, según las listas de asistencia, aspecto que deberá comprobar durante las dos primeras semanas del curso lectivo.
6. Cada estudiante deberá cambiar las claves de acceso de sus correos institucionales y plataformas virtuales. Además, no debe compartir las claves



de acceso con terceras personas. Cualquier mal uso que se dé de las plataformas que dificulten el buen desarrollo de la lección o generen algún tipo de lesión a un tercero, serán responsabilidad absoluta del dueño de la cuenta que se utilice y podrá ser sancionado con suspensión, pérdida del curso o expulsión de la Universidad.

7. En las 2 primeras semanas de clases, deben establecerse los trabajos de investigación a realizar y cualquier asignación o trabajo adicional deberá notificarse a los estudiantes con al menos 2 semanas de anticipación. Al momento de asignarlos, el docente debe dar a conocer la rúbrica o tabla de cotejo con la cual se evaluará, así como las directrices en cuanto a la forma y fondo de lo que requiere de los estudiantes en cada asignación. Cuando se trate de trabajos grupales, el docente establecerá la cantidad de estudiantes en cada curso y los estudiantes definirán su conformación, salvo que existan personas que no queden incorporadas en un grupo que aun tenga espacio, caso en el cual el docente a cargo podrá incluir al o los estudiantes que corresponda. Si se presenta algún caso donde en un grupo haya personas que no aporten o sus aportes no sean los adecuados, los estudiantes deberán informarlo al docente para que tome las medidas correspondientes, evitando que alguno obtenga un beneficio obteniendo puntos de su nota que no se ha ganado.
8. En cuanto a los trabajos escritos, debe darse un estricto cumplimiento de las normas que la Universidad les indique y proporcione, las cuales son de aplicación obligatoria en **TODOS** los cursos.
9. En cuanto a las evaluaciones, el docente deberá entregar a los estudiantes de manera individual y máximo 2 semanas posteriores a su realización o entrega, la calificación obtenida, acompañada de la rúbrica y de las observaciones de mejora o correcciones en aquellos casos en que el estudiante pierda puntos o en cualquier otro que el docente considere que deba reforzar. La idea es que no se trate de dar una nota simplemente, sino que exista un proceso de retroalimentación que permita el crecimiento y aprendizaje real de los estudiantes.
10. En aquellos casos en los que se cometa plagio (transcribir textualmente o hacer cambios mínimos en la redacción, partiendo de otros trabajos, libros, documentos de internet, sin realizar las citas, parafraseo y referencias



respectivas), el estudiante será sancionado con la pérdida del curso o expulsión según la gravedad del asunto. Es responsabilidad del docente, verificar que no se cometa plagio y para eso pueden usar alguno de los software de uso libre, disponibles en internet, como [www.plag.es](http://www.plag.es)

11. De conformidad con la reglamentación universitaria, los estudiantes y los docentes, deben estar presentes durante toda la lección, para lo cual el docente deberá llevar un registro de asistencia, así como de cualquier incidencia que se presente en la lección, la cual confeccionará de acuerdo a su criterio aplicando parámetros lógicos y justos para con los estudiantes.

La asistencia no se evalúa como tal, pero si un estudiante falta, sin justificación, perderá los puntos que hayan sido evaluados en esa clase.

Las justificaciones pueden presentarse según sea el caso, mediante certificado médico (CCSS), acta de defunción de un familiar hasta el 3 grado de consanguinidad, o bien caso fortuito o fuerza mayor (según lo ha definido la doctrina y jurisprudencia costarricense) debidamente comprobables.

Lo anterior podrá estar sujeto a excepciones que puede aplicar el docente e informarlo a la Coordinación de la Carrera para lo que corresponda.

La justificación deberá presentarla a su profesor en el **plazo máximo de 3 días hábiles** posteriores a la ausencia debiendo utilizar los medios oficiales de la institución.

En caso de que el docente de trámite a la justificación, el estudiante deberá cancelar el monto correspondiente en la Universidad para que se le reponga aquello que fue evaluado.

12. Todas las clases deben grabarse desde la hora de inicio y hasta la hora de finalización, sin excepciones. Las grabaciones solo pueden utilizarse con fines académicos.
13. A las clases los docentes pueden invitar expertos o conocedores sobre un tema, pero nunca para que vaya a todas las lecciones ni supla la función que es dada únicamente al docente que ha sido debidamente contratado para



ese fin. Además, dicha situación debe ser informada por el docente a la Coordinación de Carrera, en cada caso o visita y contar con su autorización, para efectos de control, seguridad de los estudiantes, así como pertinencia de la invitación.

14. En casos de que el docente deba ausentarse de la lección, podrá enviar a un docente que le sustituya, quien deberá contar con los mismos requisitos que el docente titular y ser aprobado de previo por la coordinación de la carrera.
15. Quien esté a cargo de la Coordinación de Carrera, podrá asistir a toda o parte de una lección de un curso, con el fin de supervisar la labor docente y a los mismos estudiantes, hacer consultas, dar comunicados, o cualquier otro asunto que sea considerado por la Coordinación y en los términos que se determinen en cada caso. Para ello no deberá dar aviso ni razones previamente. Además, podrá solicitar espacio a solas con el grupo de alumnos si es que así se requiriera y fuera considerado por la Coordinación.
16. Respecto a las pruebas las mismas pueden ser escritas o bien orales (en este caso al estar grabado no se requiere de un tribunal calificador).

**En caso de que un estudiante tenga deudas con la institución, no podrá aplicar exámenes ni ningún trabajo que tenga una evaluación sumativa, para poder hacerlo deberá cancelar la deuda pendiente y pagar la reposición de dicho trabajo o examen, debiendo entregar el comprobante de pago al docente. El estudiante que acumule una deuda de dos pagos a la Universidad, no podrá solicitar la reposición de dichas evaluaciones.**

**Si el docente aplica algún tipo de trabajo que sea evaluado deberá asumir el pago que el estudiante moroso debió haber realizado.**

El estudiante que esté moroso y que deba aplicar reposición de trabajo o examen en la última semana de clases, asume la responsabilidad que ello implica de cara a eventuales exámenes de ampliación, pues evidentemente en caso de que no sea posible reprogramarlo, entienda que perderá el derecho a hacer la ampliación.



En el caso de los estudiantes que deban hacer ampliación, el docente lo notificará a más tardar la semana anterior a la realización de la prueba mediante el correo electrónico institucional del estudiante.

**Nadie debe aplicar exámenes de ampliación en la semana 15. Lo anterior no puede variarse por simple acuerdo con los estudiantes.**

**Los docentes y estudiantes deberán participar en actividades desarrolladas por cada facultad cuando así sean convocados, de conformidad a lo establecido en el Reglamento Universitario. La participación podrá tener un valor en la nota definido por el docente, por lo que se insta a dejar algunos puntos de participación para dichas actividades.**

17. En caso de inconformidad con una evaluación o ante un incumplimiento del docente, los estudiantes pueden presentar los alegatos correspondientes mediante diferentes mecanismos:

Tipos de Recursos y plazos para su interposición:

- a. **Recurso de Revocatoria:** Se presenta al docente, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación que corresponda o al incumplimiento que se dé por parte de un docente.
- b. **Recurso de Apelación:** Se presenta ante la Coordinación de Carrera, cuando el docente rechaza la solicitud planteada en el recurso de Revocatoria, dentro de los 8 días hábiles posteriores a la entrega de la evaluación de la cual se está presentando alegato o del incumplimiento del docente.
- c. **Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio:** Se presenta dentro de los 3 días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación que corresponda, para que en caso de que el docente no acoja la revocatoria traslade de oficio, el recurso y documentación presentada por el estudiante y la resolución de la Revocatoria a la Coordinación de la Carrera para su resolución, en este caso, si se rechaza el Recurso de Revocatoria, el estudiante no debe presentar Recurso de Apelación, pues el recurso se traslada automáticamente al coordinador por parte del docente que rechaza el recurso planteado.



En cualquiera de los casos anteriores, el recurso debe incluir:

- a. Los hechos o aspectos que se están reclamando.
- b. Copia de la rúbrica dada por el docente, cuando exista, pues si se alega su no presentación no podrá incluirse.
- c. Cuando se trate de recursos por trabajos, exámenes, quices o cualquier otro que a criterio del estudiante estén mal revisados, debe incluir copia de los documentos de los que se trate.

Plazos de resolución:

- a. **Recurso de Revocatoria:** debe ser resuelto por el docente en un plazo que no puede exceder los 3 días hábiles posterior a su interposición; y debe comunicársele formalmente y por escrito al estudiante lo resuelto con la fundamentación del caso al correo institucional.
- b. **Recurso de Apelación:** deberá ser resuelto por la Coordinación de Carrera y el Consejo Académico de la Sede, en un plazo que no puede exceder los 8 días hábiles posterior a su presentación.
- c. **Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio:** debe ser resuelto por el docente en un plazo que no puede exceder los 3 días hábiles posterior a su interposición; y en caso de que el docente rechace el recurso, deberá trasladarlo de inmediato al Coordinador de Carrera, que en conjunto con el Consejo Académico de la Sede, deberá resolver en un plazo que no puede exceder los 8 días hábiles posterior a su traslado por parte del docente.

18. La presencia personas no matriculadas en los cursos, no está permitida en los mismos.

Atentamente

---

Licda. Marcela Céspedes Rojas  
Gerente Corporativo

---

Roberto Rodríguez B., M.Sc., Ph-D.  
Vicepresidente Académico GACH

