



RESOLUCIÓN  
FD- 1629-2019

RECIBIDO

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE ESTUDIO INDEPENDIENTE APLICABLES AL ESTUDIANTADO DE LA FACULTAD DE DERECHO**

De conformidad con el Reglamento de Estudio Independiente de la Universidad de Costa Rica (Reforma Integral aprobada en sesión 3081-04 del 16 de abril de 1984. Publicada en el Alcance a La Gaceta Universitaria 06- 1984, del 08 de ayo de 1984). Se dictan los siguientes lineamientos para el procedimiento del estudio independiente aplicable al estudiantado de la Facultad de Derecho:

**Considerando:**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

**a) Definición de estudio independiente:** Estudio independiente es el sistema de estudio que deposita en el alumno la mayor responsabilidad de su aprendizaje, de acuerdo a sus posibilidades, características, vivencias y necesidades. Se trata de estimularlo para que utilice al máximo sus propios recursos.

**b) Modalidades:** Comprende dos modalidades, la suficiencia y la tutoría.

*b.1 Suficiencia:* Se considera que un individuo tiene suficiencia en relación a un curso específico, cuando posee las actitudes y capacidades en los campos cognoscitivo, afectivo y psicomotor, correspondientes a los objetivos de ese curso. No implica asistencia sistemática a clases. Y será comprobada mediante instrumentos de medición específicamente preparados para cada caso.

*b.2 Tutoría:* Es el sistema de estudio que se basa en el proceso de autoaprendizaje y el profesor es un programador de experiencias didácticas y un orientador del proceso. No implica asistencia sistemática a clases.



## 2. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ESTUDIO INDEPENDIENTE

**a) Coordinador(a):** El coordinador(a) de estudio independiente de la Facultad, será nombrado por el Decano, por un periodo de dos años, reelegibles. Sin detrimento de que la responsabilidad de la coordinación pueda ser asumida por la Decanatura en cualquier momento. Dicha coordinación no tiene remuneración económica extra, las funciones se consideraran dentro del tiempo asignado a las labores docentes, valor correspondiente que será determinado por la comisión de cargas académicas.

Que de conformidad al Acta del Consejo Asesor de Facultad, Sesión Ordinaria N° VI-2019, celebrada el viernes 26 de abril de 2019, en su artículo 5.1: *“Las solicitudes de los estudiantes para cursar una materia por alguna de las modalidades de estudio independiente (suficiencia o tutoría) serán tramitadas por la Coordinación del Área de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Derecho.”*

**b) Funciones del coordinador (a):** Serán funciones del coordinador (a):

- Orientar a los estudiantes en éste sistema de estudio.
- Servir de enlace entre el Comité de estudio independiente, los profesores y los estudiantes.
- Proponer al Decano la fecha durante cada ciclo para los exámenes de éstas modalidades.
- Elevar los casos conflictivos al Decanato para su resolución. Y aquellos casos que no estén contemplados en el Reglamento de Estudio Independiente, serán objeto de resolución del Vicerrector (a) de Docencia.

## 3. PROCEDIMIENTOS

**a) Suficiencia:** La modalidad de suficiencia se registrá por el siguiente procedimiento:

*a.1 Quienes y a donde pueden solicitarla:* Pueden solicitarla estudiantes<sup>1</sup> regulares, estudiantes especiales y estudiantes que hayan interrumpido estudios por un periodo no mayor de doce meses, aunque en ese momento no se encuentren matriculados. Las solicitudes deben presentarse ante la coordinación del Área de Asuntos Estudiantiles de la Facultad, quien autorizará si se cumple con los requisitos establecidos por la normativa.

<sup>1</sup> En este sentido ver artículo 2 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.





Para lo anterior, dicha área organizará el trámite de la manera que estime conveniente y emitirá un comunicado con las fechas de recepción de solicitudes. Además de llevar el registro de estudiantes bajo esta condición.

*a.2 Cursos por suficiencia:* Todos los cursos teóricos autorizados por la Unidad Académica, pueden ser aprobados por suficiencia.<sup>2</sup>

*a.3 Orientación al estudiante:* Serán encargados de realizar las suficiencias de los cursos previamente aprobados por ésta Unidad Académica, los coordinadores de la cátedra correspondiente. A la vez que deben orientar a los estudiantes respecto a los objetivos y contenidos del curso, entregar el programa y la bibliografía del mismo.

*a.4 Requisitos:*

- Los estudiantes que deseen aprobar un curso por suficiencia deben tener los requisitos académicos exigidos para el curso.
- No se puede aprobar por suficiencia un curso en el cual se está matriculado.
- El estudiante solo tendrá derecho a presentar un examen de suficiencia en un mismo curso.

*a.5 Trámite de inscripción:* El estudiante una vez aprobada la solicitud por la Unidad Académica, deberá realizar la inscripción y cancelación correspondiente en la Oficina de Registro, durante el periodo que señale el Calendario Universitario.

*a.6 Resultados de la prueba:* Los resultados de las pruebas de suficiencia deberán ser remitidos por el docente evaluador, a la Oficina de Asuntos Estudiantiles, de conformidad a las normas establecidas al efecto. La calificación mínima para aprobar un examen por suficiencia será de 7.0. La aprobación de la prueba implica la aprobación del curso respectivo y el reconocimiento de los créditos correspondientes. La calificación notificada a la Oficina de Registro por parte de Asuntos Estudiantiles, formará parte del expediente académico del estudiante, y será válido para todos los efectos, igual que la de un curso regular.

**b) Tutoría:** La modalidad de tutoría se registrará por el siguiente procedimiento:

*b.1 Quienes y a donde pueden solicitarla:* Pueden solicitarla estudiantes regulares y de extensión universitaria.

*b.2 Cursos por tutoría:* Se podrán llevar por tutoría los siguientes cursos:

- Cursos regulares: únicamente cuando existan circunstancias especiales (debe mediar autorización del decanato). No pueden impartirse cuando excedan las nueve personas solicitantes o se este impartiendo el curso en ese ciclo lectivo.

<sup>2</sup>En este sentido ver la resolución de matrícula correspondiente al ciclo lectivo correspondiente.





- Cursos nuevos: debe mediar aprobación por los procedimientos establecidos<sup>3</sup> en el Estatuto Orgánico.

- Cursos especiales: debe mediar previa consulta de factibilidad del curso, y se autorizarán únicamente aquellos para los que existan recurso humano y materiales para ofrecerlo. La solicitud debe hacerse con 60 días de anticipación. El estudiante en este caso específico deberá tener un promedio ponderado no menor a 8.0 en el ciclo anterior.

**b.3 Requisitos:**

- Los estudiantes que deseen aprobar un curso por tutoría deben tener los requisitos académicos exigidos para el curso.

**b.4 Trámite de inscripción:** El estudiante una vez aprobada la solicitud por la Unidad académica, deberá cancelar el costo de la tutoría en el recibo de matrícula. El trámite correspondiente de inscripción, previa autorización por la Unidad Académica, la realizará el Decanato durante las cuatro primeras semanas de lecciones de cada ciclo.

**b.5 Labor docente:** El profesor colabora en la etapa de planificación del proceso, orienta la ejecución de éste y evalúa el rendimiento obtenido (las evaluaciones deben atender los objetivos acordados para el curso y el sistema de trabajo empleado). No se requiere la asistencia a clases pero si de reuniones periódicas entre profesor y estudiante.

**b.6 Aprobación del curso:** Los resultados de las pruebas de tutoría deberán ser remitidos por el docente evaluador, a la Oficina de Asuntos Estudiantiles, de conformidad a las normas establecidas al efecto. La calificación mínima para aprobar un examen por suficiencia será de 7.0. La aprobación de la prueba implica la aprobación del curso respectivo y el reconocimiento de los créditos correspondientes. La calificación notificada a la Oficina de Registro por parte Asuntos Estudiantiles, formará parte del expediente académico del estudiante, y será válido para todos los efectos, igual que la de un curso regular.

**Por tanto:**

Que para unificar el tratamiento de la aprobación y tramitación de las normas y procedimientos internos de estudio independiente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa universitaria, se emite la presente resolución, misma que será ampliada de ser el caso en cada resolución de matrícula.

<sup>3</sup> Artículos 197 y 200.





UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

**FD** Facultad de  
Derecho



Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 10 de junio de 2019.

**Dr. Alfredo Chirino Sánchez**

DECANO

Facultad de Derecho



Cc: Dr. Luis Diego Brenes Villalobos, Director Área de Docencia, Facultad de Derecho.  
Dra. Sofía Cordero Molina, Directora Área de Asuntos Estudiantiles, Facultad de Derecho.  
Dr. Ricardo Salas Porras, Director del Área de Investigación, Facultad de Derecho.  
Dr. Andrei Cambrero Torres, Director del Área de Gestión de la Calidad, Facultad de Derecho.  
Dra. Marcela Moreno Buján, Directora del Área de Acción Social, Facultad de Derecho.  
Mag. Oky Thomas Méndez, Jefatura Administrativa, Facultad de Derecho.  
Equipo de Profesores Consejeros, Facultad de Derecho.  
Asociación Estudiantes de Derecho.  
Archivo/Expediente

