



REGLAMENTO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE DEL CENTRO DE ESTUDIOS EN IDIOMAS CONVERSACIONALES

PREAMBULO

En el proceso de enseñanza-aprendizaje tanto los docentes como los usuarios contribuyen, no sólo a compartir y adquirir conocimientos, sino también a mantenerse actualizados y estar a la vanguardia de la innovación, sea en tecnología o en metodologías de aprendizaje. Cualquiera que sea el área de conocimiento, el propósito es contribuir al desarrollo cognoscitivo del ser humano dentro de contextos históricos, sociales, laborales y culturales tanto dentro como fuera de nuestro país.

Se sobreentiende por proceso de enseñanza-aprendizaje la promoción y construcción de conocimientos, el desarrollo de las habilidades, destrezas, actitudes y valores de nuestros usuarios. El Centro de Estudios en Idiomas Conversacionales (en adelante CEIC) se concentra en satisfacer las necesidades de aprendizaje de idiomas a dos clases de usuarios: a las fuerzas laborales de nuestro país, enriqueciendo sus habilidades comunicativas, y a aquellas personas con deseos de ampliar su bagaje cultural, no solamente para subsistir, sino para compartir, tanto aquí como en el extranjero, con hablantes nativos de la lengua meta.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje se pretende que el usuario sea un participante activo y no simplemente un espectador o receptor de materia. Dentro de las aulas la población infantil, adolescente, adulta y adulta mayor, forjará y ampliará sus conocimientos con la guía del profesor o profesora. Cada usuario desarrollará su aprendizaje basándose en los valores de responsabilidad, cooperación y disponibilidad. Los usuarios se verán enfrentados a situaciones de diversa índole, las cuales incluyen eventos cotidianos, temas de actualidad sobre los cuales deberán opinar e incluso casos acuciantes en los cuales se hace imperativo superar la barrera del idioma.

La parte evaluativa será llevada a cabo de diversos modos, a fin de que el usuario pierda el temor a enfrentarse con nativos hablantes. Consecuentemente, la evaluación será continua y permitirá al usuario, no sólo conocer su progreso, sino también poder hacer uso de su creatividad. Se dispone de ambas partes, tanto docente como usuarios, para poder crear una atmósfera fraterna de trabajo, no sólo individual sino en equipo, donde la participación, el respeto, la puntualidad, el esfuerzo y la disposición imperen.

Finalmente, con la ayuda de los docentes y sus usuarios, la mayor meta es lograr un bilingüismo basado en el deseo de aprender una lengua y no en una imposición creada por estándares sociales.

CONSIDERANDOS

El CEIC nació como parte de un proyecto de académicos de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, en el año 1993, con el fin de brindar la enseñanza de la lengua inglesa (y posteriormente de otras lenguas) a la comunidad herediana. Sin embargo, el pasar de los años y la fama alcanzada por la calidad de los cursos hicieron que la oferta se abriera a la población costarricense en general, pues el CEIC ha contado y cuenta con usuarios procedentes de diversas regiones del país. Su sanción ante la Vicerrectoría Académica fue hecha en el año 1993, en conjunto con la Dirección de Extensión y la FUNA, acuerdo PS-596-93, del 9 de setiembre de 1993, VA-DE-595-





Facultad de Filosofía y Letras
Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje
Oficina de Vinculación Externa
Centro de Estudios de Inglés Conversacional. CEIC
Teléfono 256240 45 Fax 25624252 Email ceic@una.cr



93 del 18 de noviembre de 1993 y FUNA-3156-93 del 12 de diciembre de 1993, siendo denominado el CEIC primeramente con la cuenta # 234, en FUNA bajo el nombre Cursos de Inglés,

posteriormente pasando a llamarse CEIC-Centro de Estudios en Inglés Conversacional y actualmente Centro de Estudios en Idiomas Conversacionales.

El objetivo general del CEIC, como se menciona en el preámbulo, es ofrecer la capacitación adecuada a sus usuarios (principalmente en el idioma inglés, aunque no se ignoran otras lenguas pertinentes) para que aprendan a comunicarse en forma oral mediante la adquisición de habilidades y herramientas básicas. Esto no excluye ni las habilidades de la lectura y escritura, siguiendo los parámetros establecidos por estándares de evaluación internacionales, ni una enseñanza de la cultura de aquellos países cuyas lenguas son parte del repertorio del CEIC.

Por lo tanto, al ser el CEIC un proyecto de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, los usuarios que reciben cursos no se encuentran bajo un proceso de enseñanza-aprendizaje que conlleve a un pregrado, grado o posgrado, sino más bien a la adquisición de un certificado por participación y conclusión de estudios de cursos libres. Tomando lo anterior en consideración, los cursos del CEIC son de naturaleza especial, pues no conducen a la obtención de créditos académicos, sin embargo los usuarios, docentes y cuerpo administrativo, así como todo aquello que se relacione al proceso enseñanza-aprendizaje se deben regir por una normativa que regule los derechos y obligaciones de todas las partes involucradas.

Este Reglamento norma los aspectos especiales e idiosincráticos de los procesos académicos del CEIC en consonancia con su propia naturaleza. No obstante, el CEIC se apegará, de manera complementaria al reglamento general del proceso de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional.

CAPÍTULO I

SOBRE EL OBJETIVO Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

ARTICULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje de los usuarios de los cursos del Centro de Estudios en Idiomas Conversacionales de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje de la Facultad de Filosofía y Letras.

ARTICULO 2. RESPONSABLES

Para efectos del proceso de enseñanza-aprendizaje en el CEIC, el Coordinador Académico del CEIC, designado por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, será el responsable de velar por el cumplimiento y ejecución de este reglamento en el proyecto, bajo la supervisión de la Dirección de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.





CAPÍTULO II SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA

ARTICULO 3. PROCESO DE ADMISION

Cualquier persona puede ser admitida en el CEIC una vez cumplidos los 8 años y esa será la edad de ingreso para los cursos infantiles (hasta los 12 años). La edad de ingreso para los cursos de jóvenes y adultos es de 13 años (y hasta los 55 años) y la edad de ingreso para los cursos de adultos mayores es de 56 años en adelante.

ARTICULO 4. PROCESO DE MATRICULA

Las personas interesadas en ingresar a los cursos impartidos en el CEIC obtendrán información por diferentes medios de comunicación tales como radio, televisión, periódicos, redes sociales, entre otros. La información se proporcionará una semana antes del inicio de cada bimestre. Las personas interesadas en los cursos, así como los usuarios regulares deben respetar las fechas y el proceso de matrícula como tal. Las personas que deseen matricular cursos después de las fechas indicadas deberán hacer la solicitud ante la coordinación del CEIC, la cual valorará y decidirá si se admiten o no.

La matrícula no tiene ningún costo y el importe de los cursos se cancelará de forma bimestral. Es obligatorio que cada usuario tenga sus libros de texto originales, los cuales se pagarán directamente en la editorial durante la primera semana de clases. El académico brindará otros materiales de apoyo cuyo costo será cancelado directamente a su persona.

CAPÍTULO III SOBRE LOS USUARIOS DE LOS CURSOS Y EL PROGRAMA

ARTICULO 5. CATEGORIAS DE USUARIOS DE LOS CURSOS

El CEIC contará con dos tipos de usuarios: regulares y especiales, con los derechos y obligaciones especificadas en este reglamento.

ARTICULO 6. DEFINICION DE CATEGORIAS DE USUARIOS DE LOS CURSOS

Se entiende por “usuario regular” a aquel que, *motu proprio*, ha matriculado y ha sido admitido en el programa con el objeto de aprender un segundo o tercer idioma ofrecido por el CEIC en cualquiera de sus sedes.

Se considera como “usuario especial” a aquel que pertenece ha matriculado y ha sido admitido en el programa gracias a un convenio especial que su entidad pública o privada tiene con el CEIC con el fin de recibir clases en horarios especiales y en grupos de su misma empresa o institución. Estos usuarios no requieren apersonarse a hacer matrícula, ya que cada entidad para la que laboran debe hacerlo directamente con el CEIC.





Facultad de Filosofía y Letras
Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje
Oficina de Vinculación Externa
Centro de Estudios de Inglés Conversacional. CEIC
Teléfono 256240 45 Fax 25624252 Email ceic@una.cr



El CEIC y cualquier entidad que realicen un convenio acordarán el tipo de programa, horario y costos.

Los usuarios descritos anteriormente tendrán los mismos derechos y obligaciones que establece la normativa vigente.

ARTICULO 7. MODIFICACIONES CURRICULARES

El programa de estudios en idiomas que ofrece el CEIC, puede ser modificado parcial o totalmente. La Coordinación Académica, con previa autorización del Consejo Académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, es la responsable de informar a los usuarios sobre las modificaciones que se realicen.

Cuando haya un cambio de programa, el plan se declarará terminal de forma paulatina. Si un usuario reprueba un curso, este curso no se repetirá, por su parte el usuario deberá incorporarse al plan nuevo. Caso contrario, el estudiante podrá concluir su plan sin contratiempos.

CAPÍTULO IV SOBRE LOS PROGRAMAS DE LOS CURSOS

ARTICULO 8. DEFINICION

El programa del curso es el documento oficial que indica los compromisos y condiciones en los que se basa el proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTICULO 9. CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS DE LOS CURSOS

El programa de cada curso debe contener: nombre del curso, descripción general, objetivos, contenidos, metodología, evaluación y bibliografía.

Cada académico es responsable de entregar a los usuarios el programa de curso junto con un cronograma de trabajo, el cual debe incluir las fechas en que se realizarán las pruebas cortas, exámenes finales y actividades especiales del curso.

ARTICULO 10. ELABORACION Y ENTREGA DE LOS PROGRAMAS DE CURSOS A LA COORDINACION DEL CEIC

La Coordinación del CEIC le hará llegar el programa a cada académico según corresponda su curso; a su vez, los docentes devolverán el programa a la Coordinación del CEIC, el cual debe incluir la información actualizada y el cronograma de curso para efectos de visto bueno y firma por parte de la persona encargada de CEIC.

ARTICULO 11. ENTREGA DE LOS PROGRAMAS DE CURSOS A LOS USUARIOS

El programa de cada curso debe ser entregado a cada usuario en la primera semana de clases junto con el cronograma. Los rubros de la evaluación no podrán ser cambiados sin la autorización del Coordinador de CEIC. En caso de requerir cambios en los rubros de la evaluación por asuntos de fuerza mayor, que no permitan las clases de forma presencial, sino solamente bajo el uso de herramientas de asistencia remota, estos deben ser discutidos y aprobados por los usuarios en





Facultad de Filosofía y Letras
Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje
Oficina de Vinculación Externa
Centro de Estudios de Inglés Conversacional. CEIC
Teléfono 256240 45 Fax 25624252 Email ceic@una.cr



conjunto con el docente y notificados a la Coordinación del CEIC para su aprobación.

CAPÍTULO V SOBRE LA EVALUACION

ARTICULO 12. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION

Los procedimientos de evaluación en los cursos del CEIC deberán apegarse a este reglamento, los lineamientos curriculares, el perfil profesional, la naturaleza de la disciplina y los principios de enseñanza-aprendizaje en uso.

ARTICULO 13. LA ESCALA DE EVALUACION

La escala de evaluación para los cursos del CEIC, cuenta con un sistema de redondeo a la unidad entera más próxima: $77.51=78$ en escala de 100. Los rubros que vayan de 0,01 a 0,49 se redondearán a la unidad menor y aquellos rubros entre 0,50 y 0,99 se redondearán a la unidad mayor. Cada inicio de bimestre se hará entrega a los usuarios del programa de curso en el cual se especifica el rubro de evaluación y la nota final de 80 para aprobar el curso.

ARTICULO 14. SOBRE LA ENTREGA DE NOTAS FINALES

La entrega de notas finales deberá hacerla el docente de manera presencial y según las fechas indicadas por el CEIC en el calendario anual entregado a inicios de cada año (ver artículo 22). Se excluye de esta regla la entrega de notas que se vea afectada por situaciones de fuerza mayor como las descritas en el artículo 11 y, en tal caso, los académicos acordarán con los estudiantes la forma en que se hará la entrega de las notas.

Es deber de cada docente acordar una fecha y hora para hacer entrega de estas notas a los usuarios. En caso de que un usuario no se presente a la hora y lugar programados, la obtención del documento con su nota final corre por cuenta propia, sin responsabilizar al docente.

ARTICULO 15. SOBRE LA PRUEBA DE UBICACIÓN

La prueba de ubicación está disponible para cualquier usuario; sin embargo no es obligatoria para realizar la matrícula, siempre y cuando el usuario desee iniciar el programa desde el nivel introductorio. Se recomienda que sea realizada por aquellos usuarios que cuentan con conocimientos orales en la lengua que hayan inscrito, incluso a aquellos usuarios regulares que hayan aprobado el curso previamente matriculado y creen mayor habilidad. No se podrán realizar pruebas de ubicación a aquellos usuarios regulares que no lograron aprobar el curso previamente matriculado y deberán repetirlo. A ningún usuario se le ubicará más allá del curso de pronunciación de vocales. El coste de la prueba será pagado por cada solicitante.

CAPÍTULO VI SOBRE LAS AUSENCIAS

ARTICULO 16. AUSENCIA DE USUARIOS EN CURSOS

Los usuarios que se ausenten a una clase con actividad de evaluación pierden los puntos correspondientes a la prueba, incluyendo evaluación continua y participación. Si bien el académico



Facultad de Filosofía y Letras
Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje
Oficina de Vinculación Externa
Centro de Estudios de Inglés Conversacional. CEIC
Teléfono 256240 45 Fax 25624252 Email ceic@una.cr



no está en la obligación de repetir pruebas, el usuario podrá solicitar su repetición justificando la ausencia y con los documentos correspondientes:

1. Enfermedad: se requiere justificación escrita y dictamen médico C.C.S.S., así como otros documentos que comprueben la veracidad de la situación.
2. Muerte de familiares cercanos (padres, hermanos, cónyuges, hijos): se requiere justificación escrita y copia de acta de defunción.
3. Matrimonio: se debe presentar justificación escrita y documentos probatorios.
4. Desastres naturales que afecten de forma directa al usuario: presentar justificación escrita con documentos que verifiquen la gravedad del caso.

Las justificaciones escritas junto con los documentos probatorios deben ser entregadas en un plazo no mayor a los cinco días hábiles después de realizada la evaluación. En caso de que el académico acepte repetir la prueba, este acordará con el usuario la fecha y hora de reposición, en un plazo no mayor a los ocho días hábiles después de presentados los documentos justificantes. Cuando un usuario ha faltado y no presente justificación alguna, no se le repetirán pruebas. Los puntos que el usuario haya perdido por participación el día de su ausencia no se le asignarán, aunque solicite de forma justificada la reposición de alguna prueba.

CAPÍTULO VII

SOBRE LOS RETIROS O CONGELAMIENTOS DE CURSO Y CALIFICACIONES

ARTICULO 17. RETIROS O CONGELAMIENTOS DE CURSOS

El usuario puede congelar o retirar un curso siempre y cuando presente los documentos pertinentes. Un congelamiento o retiro del curso es un proceso que se lleva a cabo cuando un usuario no puede continuar con el programa por motivos de salud o laborales, por lo cual decide pausar sus estudios o retirarse por completo. Las solicitudes de congelamiento o retiro deberán realizarse antes de la tercera semana de iniciado el curso. En caso de ser aprobada, se lleva a cabo un proceso de devolución de dinero (si se trata de un retiro), el cual puede tardar alrededor de tres semanas, o una se confecciona una nota de crédito para el siguiente bimestre si se trata de un congelamiento. Los congelamientos de cursos se pueden otorgar por el tiempo que un usuario lo necesite; sin embargo, después de un congelamiento de más de dos bimestres, para reincorporarse al programa el usuario deberá hacer el examen de ubicación.

ARTICULO 18. CAUSAS QUE PROCEDEN PARA EL CONGELAMIENTO DE UN CURSO

Para congelar un curso, se consideran pertinentes las siguientes causas (siempre y cuando se comprueben ante la Coordinación del CEIC con debida documentación):

- a. Situaciones de salud
- b. Situaciones socio-económicas o laborales

Para ambos casos, se debe aportar la debida documentación ante la Coordinación del CEIC.





ARTICULO 19. CAUSAS QUE PROCEDEN PARA EL RETIRO DE UN CURSO

Para retirar un curso, se consideran pertinentes las siguientes causas (siempre y cuando se comprueben ante la Coordinación del CEIC con debida documentación):

- a. Situaciones de salud
- b. Situaciones socio-económicas o laborales
- c. Decisión de retirarse por completo del programa a causa de situaciones personales.

Para todos los casos, se debe aportar la debida documentación ante la Coordinación del CEIC.

ARTICULO 20. REPORTE DE ACTAS DE UN USUARIO CON CURSO CONGELADO

Si el usuario solicita el congelamiento de un curso, el docente deberá reportar su calificación en el acta de calificaciones finales, tal y como el usuario la obtuvo hasta el momento en que congeló el curso.

ARTICULO 21. SOBRE LA REINSENCION DE USUARIOS CON CURSOS CONGELADOS

Un usuario con algún curso congelado podrá reingresar llevando a cabo la matrícula respectiva. Sin embargo, el usuario deberá someterse a una nueva prueba de ubicación en el caso de que los cursos hayan sufrido una modificación para el momento en que el usuario desea reincorporarse. El máximo de tiempo permitido para congelar es de dos bimestres. Si el reingreso es posterior a este tiempo, el estudiante deberá tomar el examen de ubicación.

ARTICULO 22. PLAZO PARA ENTREGA DE ACTAS DE CALIFICACIONES FINALES DE LOS CURSOS

El docente cuenta con un período de dos días hábiles para la entrega de actas de notas finales, una vez terminado el curso.

CAPITULO VIII

SOBRE LAS APELACIONES A PRUEBAS CORTAS, FINALES, O DE TRIBUNAL

ARTICULO 23. REVISION DE RESULTADOS DE EVALUACIONES

El docente debe entregar al usuario un desglose de sus calificaciones al final de cada curso. En caso de reclamos por resultados, el docente deberá reunirse con el usuario y revisar el desglose. Si el reclamo se trata de la evaluación final, el docente deberá revisar la prueba en conjunto con el usuario. En dado caso, el académico contará con dos días hábiles para la revisión y corrección de actas.

ARTICULO 24. SOBRE LOS TRIBUNALES EN EL ÚLTIMO CURSO DEL PROGRAMA

Al finalizar el último curso del programa, el usuario deberá aplicar una prueba oral ante un tribunal conformado por dos docentes del CEIC y el actual profesor del usuario. Los docentes acompañantes del tribunal serán elegidos por la Coordinación Académica del CEIC,





Facultad de Filosofía y Letras
Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje
Oficina de Vinculación Externa
Centro de Estudios de Inglés Conversacional. CEIC
Teléfono 256240 45 Fax 25624252 Email ceic@una.cr



de acuerdo a disponibilidad de tiempo para participar en el mismo. El tribunal emitirá una calificación ponderada.

CAPITULO IX DEL MEJORAMIENTO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

ARTICULO 25. EVALUACION DEL DESARROLLO DEL CURSO, DEL DOCENTE Y DEL PROGRAMA

Durante las semanas tres y siete del bimestre, los estudiantes podrán evaluar la labor del docente, así como el desarrollo del curso y podrá hacer comentarios sobre el programa.

Los resultados de las evaluaciones se analizarán para el mejoramiento de los cursos, la labor docente y el servicio a los usuarios en el área administrativa. Será deber de la Coordinación del CEIC el velar por que se cumpla con el mejoramiento tanto del curso como del programa.

CAPITULO X SANCIONES

ARTICULO 26. EXPULSION DE UN USUARIO DEL CEIC

Serán causal de expulsión los siguientes comportamientos:

- a. Intento de fraude en el pago del bimestre.
- b. Plagio comprobado.
- c. Falsificación de documentos oficiales.
- d. Atentado contra la seguridad de usuarios y personal del CEIC.
- e. Daños a las instalaciones del CEIC, incluyendo los laboratorios de idioma.
- f. Daños al equipo de cómputo del CEIC en uso.

Ante cualquier comportamiento entre los descritos anteriormente, el coordinador académico de CEIC procederá a informar de forma escrita a la persona sospechosa sobre su falta y se le ordenará retirarse del curso inmediatamente. En caso de que la persona no lo haga, se procederá con la apertura de un expediente donde se reportará la falta cometida y se denunciará con las instancias judiciales pertinentes. Todo lo anterior con base en una investigación preliminar donde se recopilen pruebas contundentes y se le brinde a la persona sospechosa la oportunidad de defensa.

