

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



ÓRGANO OFICIAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
Editado por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario  
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes

1-2003  
Año XXVII  
7 de marzo de 2003

## REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN MEDIANTE PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA

(Aprobado en la sesión 4776, artículo 8, del miércoles 19 de febrero de 2003)

### CAPÍTULO I DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

**Artículo 1.** La Universidad de Costa Rica tiene como naturaleza consustancial el logro de sus principios, propósitos y funciones, por lo que el proceso de admisión mediante la Prueba de Aptitud Académica (PAA) se conducirá según los siguientes principios:

Principio de igualdad de oportunidades a todas las personas interesadas en seguir estudios universitarios.

Principio de rectitud, transparencia y justicia en el proceso de admisión.

Principio de excelencia académica.

Principio de óptima utilización de los recursos con que cuenta la Universidad, en beneficio de la sociedad costarricense.

### CAPÍTULO II OBJETIVOS

**Artículo 2.** Son objetivos del proceso de admisión:

- Poner en práctica un proceso de admisión apegado a principios éticos y de sana administración.
- Seleccionar a las personas que demuestren aptitud para seguir estudios en la Universidad de Costa Rica.

- Garantizar la participación de los estudiantes, independientemente de su condición socioeconómica, género, estado civil, procedencia y pensamiento filosófico, religioso, político, etnia y edad.
- Informar a los estudiantes sobre la Institución en general, el proceso de admisión, la oferta académica y los mecanismos de ingreso a la Universidad de Costa Rica.
- Ofrecer las condiciones que permitan a las personas con discapacidad participar en igualdad de oportunidades en el proceso de admisión.
- Apoyar el proceso de orientación vocacional que se ofrece en las instituciones educativas de segunda enseñanza.

### CAPÍTULO III REQUISITOS Y TRÁMITES POR REALIZAR

**Artículo 3.** Para ingresar a la Universidad de Costa Rica por Prueba de Aptitud Académica (PAA), son requisitos indispensables:

- Efectuar la PAA en el lugar y fecha que la Universidad de Costa Rica defina para tal efecto.
- Aprobar otras pruebas de aptitud específicas indicadas por las unidades académicas, cuando estas existan.

- c) Obtener el puntaje mínimo en la nota de admisión que establece el Consejo Universitario.
- d) Haber obtenido el Diploma de Bachiller en Educación Media o su equivalente, reconocido y equiparado por el Consejo Superior de Educación cuando el estudiante proceda de colegio del exterior.
- e) Concurrir por el ingreso a una carrera y quedar admitido en la Universidad.
- a) Presentar la solicitud de inscripción a la PAA con los datos y documentos requeridos en las fechas establecidas por la Universidad.
- b) Presentar la solicitud de adecuación para realizar la PAA con los requisitos que se indican en el Capítulo IV, artículo 9.
- c) Cancelar, en las oficinas autorizadas, el derecho de inscripción a la PAA o presentar la exoneración de pago por condición socioeconómica autorizada por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

**Artículo 4.** Para efectuar la PAA pueden inscribirse las personas que se encuentren en alguna de estas condiciones:

- a) Estar cursando el último año de Educación Diversificada en una institución de educación formal regular del país o su equivalente en el exterior.
- b) Haber obtenido en años anteriores el Diploma de Bachiller en Educación Media en Costa Rica, o su equivalente para los estudiantes procedentes de colegios del exterior.
- c) Estar cursando estudios de Educación Diversificada en cualquiera de las modalidades de educación abierta del país, y cumplir los requisitos establecidos por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, vía resolución administrativa.
- d) Ser estudiante de la Universidad de Costa Rica que desee repetir la prueba.
- d) Presentar la fotocopia de la cédula de identidad o constancia de nacimiento extendida por el Registro Civil, pasaporte, cédula de residencia, carné de refugiado o de manera excepcional la declaración jurada de nacionalidad.
- e) Presentar las calificaciones obtenidas en las asignaturas de Educación Diversificada o su equivalente en el exterior, que defina la Universidad.
- f) Inscribirse y realizar las pruebas específicas que la Universidad defina, en los períodos establecidos.
- g) Retirar la cita de examen para efectuar la PAA en el lugar designado
- h) Efectuar la PAA.
- i) Retirar el resultado de la nota de admisión en la fecha definida por la Universidad.

**Artículo 5.** La Oficina de Registro e Información verificará el cumplimiento de los requisitos de inscripción, de acuerdo con la condición del estudiante y, con base en ello, tramitará o excluirá la solicitud en caso de incumplimiento de los requisitos de inscripción.

**Artículo 6.** La inscripción y la aplicación de la PAA solo se pueden realizar en una sola convocatoria y apegadas a la condición que ostenta el estudiante según el artículo 4 de este reglamento. Si por error el estudiante se inscribe en un mismo año bajo dos o más de las condiciones señaladas en el artículo 4 anterior, su nota de admisión será la que obtuvo en la primera prueba realizada.

**Artículo 7.** Acciones del proceso.

El proceso de admisión está conformado por las siguientes acciones:

- j) Presentar el Diploma de Bachiller en Educación Media o su equivalente para los graduados en el exterior, con el correspondiente reconocimiento por parte del Consejo Superior de Educación de Costa Rica, en la fecha que la Universidad de Costa Rica defina.
- k) Realizar los trámites para el concurso por recinto y carrera y consultar sus resultados.

#### **CAPÍTULO IV ADECUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

**Artículo 8.** De las adecuaciones:

Para la aplicación de la PAA a estudiantes con necesi-

dades educativas especiales, se observarán los siguientes aspectos:

- a) Tendrán relación directa con las condiciones y necesidades del estudiante, según las posibilidades de la Institución.
- b) Se regirán por el principio de la equidad.
- c) Serán definidas mediante dictamen de la Oficina de Orientación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil de la Universidad de Costa Rica.
- d) Serán informadas por la Oficina de Orientación al interesado con anterioridad a la aplicación de la PAA.

**Artículo 9.** El estudiante que requiera de adecuaciones para la aplicación de la PAA, deberá:

- a) Presentar la solicitud de inscripción a la PAA en el período establecido, acompañada de los siguientes documentos:
  - Carta de solicitud con indicación de las adecuaciones requeridas con la dirección y teléfono del interesado.
  - Un dictamen médico o una valoración psicopedagógica de un especialista, que deberá ser avalada por la Oficina de Orientación de la Universidad de Costa Rica.
  - Un informe del centro educativo de procedencia, extendido por el director o el orientador, que indique el tipo de adecuaciones que ese centro le aplica o le aplicaba al estudiante.
- b) Solicitar y realizar una entrevista con la Oficina de Orientación de la Universidad de Costa Rica en el período establecido para tal fin.
- c) Asistir a una sesión previa a la aplicación de la PAA, cuando la Oficina de Orientación, en conjunto con el Instituto de Investigaciones Psicológicas, así lo soliciten.

**Artículo 10.** El estudiante que habiendo solicitado adecuaciones para la aplicación de la PAA renuncie a estas durante el proceso de admisión, o no cumpla con lo establecido en el artículo 9 de este Reglamento o bien, realizada la valoración por la Oficina de Orientación se

le rechace la solicitud, deberá realizar la PAA en la sede, fecha y hora que la Universidad le indique.

**Artículo 11.** Para la aplicación de la PAA a estudiantes con necesidades educativas especiales.

- a) Los estudiantes a quienes se les hayan aprobado adecuaciones para la aplicación de la PAA, se presentarán el día, hora y lugar que indica su cita de examen.
- b) La PAA se realizará en las instalaciones de la Universidad de Costa Rica, en cualquiera de sus Sedes Universitarias.
- c) La PAA se realizará con las adecuaciones que han sido informadas por escrito y con antelación al estudiante.
- d) Corresponde al Instituto de Investigaciones Psicológicas y a la Oficina de Orientación dar seguimiento a la aplicación de las adecuaciones comunicadas al estudiante.
- e) El estudiante puede presentar recurso de revocatoria ante la Oficina de Registro e Información o de apelación ante la Vicerrectoría de Vida Estudiantil por el incumplimiento de las adecuaciones informadas.  
El plazo para presentar el recurso de revocatoria es de 5 días hábiles y empieza a correr al día siguiente en que se realiza la comunicación del resultado.

## CAPÍTULO V APLICACIÓN DE LA PAA

**Artículo 12.** El estudiante debe presentarse a la sede a la cual fue convocado, en la fecha y hora indicadas en la cita de examen.

**Artículo 13.** Para ingresar al aula de la sede de examen, el estudiante debe estar debidamente inscrito ante la Oficina de Registro e Información, identificado y presentar la cita de examen.

**Artículo 14.** Quien cometiere tentativa de fraude, fraude frustrado o fraude consumado será retirado por el coordi-

nador de la sede de la prueba. En caso de estudiantes de la Universidad de Costa Rica, se aplicará el Reglamento de Orden y Disciplina en lo que corresponda.

**Artículo 15.** Durante la aplicación de la PAA, el estudiante debe:

- a) Ajustarse a las instrucciones específicas que se le informan antes de iniciar la aplicación de la PAA.
- b) Trabajar en forma individual.
- c) Entregar tanto el folleto del examen como la hoja de respuestas una vez que termine la PAA, y en el momento en que se le indique. Si no lo hiciera así, la PAA quedará invalidada.
- d) Solicitar al asistente del aula el comprobante de haber realizado la PAA, debidamente firmado para futuros trámites.

**Artículo 16.** El folleto de la PAA es material confidencial propiedad de la Universidad de Costa Rica; ante cualquier pérdida, la Institución determinará responsabilidades y tomará las medidas correspondientes.

## **CAPÍTULO VI TRASLADOS DE FECHA DE APLICACIÓN DE LA PAA**

**Artículo 17.** Por razones de interés nacional o institucional, la Universidad de Costa Rica se reserva la potestad de postergar o trasladar la fecha y lugar de la PAA, previa convocatoria de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

**Artículo 18.** El estudiante inscrito, que previamente conozca de razones justificadas por las que no pueda asistir a la PAA, podrá solicitar por escrito, a la Oficina de Registro e Información y con la justificación del caso, al menos diez días hábiles antes de la fecha de aplicación, que se le incluya en alguna de las siguientes convocatorias. La Comisión Coordinadora del Proceso de Admisión por Prueba de Aptitud Académica estudiará y resolverá la situación, y la Oficina de Registro e Información se encargará de comunicar al estudiante la decisión final.

**Artículo 19.** El estudiante que inicie la prueba y durante la realización de esta se le presentare alguna situación que le impida concluirla y deba retirarse, deberá comunicarlo al coordinador de sede. Tendrá los cinco días hábiles siguientes a la aplicación, para solicitar por escrito, ante la Oficina de Registro e Información, la realización de la prueba en el mismo año, justificando su petitoria con la documentación probatoria. El Instituto de Investigaciones Psicológicas valorará la petición y comunicará el resultado de la gestión a la Oficina de Registro e Información, instancia que comunicará al estudiante.

**Artículo 20.** El estudiante que no haya podido asistir, por causa justificada, a la realización de la PAA, en la fecha señalada, podrá solicitar por escrito una nueva fecha de aplicación ante la Oficina de Registro e Información, en los cinco días hábiles siguientes al día para el que fue convocado. La solicitud queda sujeta a la comprobación de:

- a) Enfermedad que le hubiere impedido asistir en la fecha señalada.
- b) Caso fortuito o de fuerza mayor que le hubiere impedido la llegada oportuna a la sede de examen, certificada por la autoridad competente.
- c) Fallecimiento de alguno de los progenitores, cónyuge, hijo, hermano, o de una persona con la que el estudiante haya tenido una relación análoga. Para probar este hecho, deberá presentarse el certificado médico de defunción correspondiente.
- d) Situaciones excepcionales no contempladas en los incisos anteriores.

**Artículo 21.** Corresponderá a la Oficina de Registro e Información resolver de oficio y comunicar el resultado de la gestión en los casos expuestos en los incisos a), b) y c) del artículo anterior. Corresponderá a la Comisión Coordinadora del Proceso de Admisión por Prueba de Aptitud Académica resolver los casos contemplados en el inciso d) del artículo anterior, y la Oficina de Registro e Información comunicará el resultado de la gestión al estudiante.

**Artículo 22.** Cuando por razones administrativas, técnicas o de aplicación de la PAA, el estudiante se consi-

dere lesionado en sus derechos, podrá presentar por escrito los recursos ordinarios correspondientes ante la Oficina de Registro e Información, en la que describa la situación por la cual apela, durante los cinco días hábiles siguientes al acto apelado.

## CAPÍTULO VII NOTA DE ADMISIÓN

**Artículo 23.** La nota de admisión se obtiene tomando en cuenta el resultado obtenido en la PAA y el promedio de las notas de Educación Diversificada en las asignaturas que defina de previo la Universidad de Costa Rica, o su equivalente en caso de tratarse de colegios del exterior.

El valor relativo de cada una de las partes que componen la nota de admisión, se establecerá a partir de la aplicación de instrumentos técnicos estandarizados que para estos efectos defina el Instituto de Investigaciones Psicológicas. Cuando no sea posible obtener el promedio de notas de la Educación Diversificada o su equivalente en el exterior, se asignará un setenta (en escala de 0-100), conforme a las disposiciones que al efecto emita la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

## CAPÍTULO VIII DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS

**Artículo 24.** La Oficina de Registro e Información es la responsable de difundir y distribuir los resultados de la nota de admisión.

La planificación del proceso de difusión y distribución de los resultados de la nota de admisión se realizará en el seno de la Comisión Coordinadora del Proceso de Admisión por Prueba de Aptitud Académica.

**Artículo 25.** El estudiante podrá presentar por escrito, ante la Oficina de Registro e Información, solicitud de revisión de la nota de admisión obtenida, durante el período que fije la Comisión Coordinadora del Proceso de Admisión por Prueba de Aptitud Académica.

**Artículo 26.** Es estudiante elegible aquel cuya nota de admisión es igual o superior a la mínima establecida por el Consejo Universitario para cada año.

Esta condición se mantiene durante los dos años inmediatamente posteriores al de la realización de la prueba y se aplica a los estudiantes que en el año inmediato posterior al de la realización de la PAA:

- no hayan concursado por el ingreso a un recinto y carrera de pregrado y grado de la Universidad de Costa Rica
- concursaron y resultaron no admitidos a un recinto y carrera de pregrado y grado de la Universidad de Costa Rica
- fueron admitidos a un recinto y carrera de pregrado y grado de la Universidad de Costa Rica y no matricularon cursos regulares en el I ni en el II ciclo lectivo del año en que fueron admitidos.

La condición de elegible le permite al estudiante inscribirse al concurso a carrera y recinto como estudiante de primer ingreso.

## CAPÍTULO IX CONCURSO A CARRERA

**Artículo 27.** Cada año, la Vicerrectoría de Docencia emitirá las resoluciones relacionadas con la normativa para el concurso a carrera de los estudiantes elegibles. Corresponderá a la Oficina de Registro e Información realizar las acciones necesarias para implementar lo establecido en dichas resoluciones.

## CAPÍTULO X INSTANCIAS INVOLUCRADAS

**Artículo 28.** El Instituto de Investigaciones Psicológicas funge como la instancia responsable del diseño, aplicación, calificación, actualización y evaluación de la PAA. Le corresponde resolver las consultas, peticiones o apelaciones relacionadas directamente con la aplicación y resultados de la PAA, así como elaborar y ejecutar el presupuesto de la PAA.

**Artículo 29.** La Vicerrectoría de Vida Estudiantil, en conjunto con sus dependencias, es la responsable de los procedimientos administrativos y técnicos vinculados con la inscripción, obtención y difusión de los resultados del proceso de admisión por PAA y de la divulga-

ción y orientación que lo acompañan. Asimismo, deberá resolver las solicitudes de exoneración del monto por concepto de inscripción a la PAA y aprobar la elaboración y ejecución del presupuesto de la PAA. También le corresponde resolver los recursos de apelación presentados por los estudiantes.

**Artículo 30.** La Oficina de Registro e Información funge como la instancia responsable del proceso de admisión por PAA. Ante esta Oficina, el estudiante presenta sus trámites, solicitudes, recursos administrativos y es la encargada de informarle sobre los resultados de sus gestiones.

**Artículo 31.** Se crea la Comisión Coordinadora del Proceso de Admisión por Prueba de Aptitud Académica, que estará integrada por el Vicerrector de Vida Estudiantil, quien la coordina; el Director del Instituto de Investigaciones Psicológicas, el Jefe de la Oficina de Registro e Información, el Jefe de la Oficina de Orientación, o en cada caso por su representante; el encargado de Admisión de la Oficina de Registro e Información; el coordinador administrativo de admisión del Instituto de Investigaciones Psicológicas y el representante del Sistema Editorial de Difusión Científica de la Investigación. Esta Comisión podrá ampliarse según se requiera con funcionarios de otras instancias universitarias o bien de las ya representadas.

**Artículo 32.** Son funciones de la Comisión:

- a) Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- b) Integrar las acciones que realizan las diferentes instancias universitarias participantes en el proceso de admisión por PAA.
- c) Atender, canalizar y dar seguimiento a solicitudes y situaciones relacionadas con el proceso de admisión por PAA.
- d) Aprobar el calendario del proceso de admisión por PAA y sus modificaciones.
- e) Solicitar informes sobre los procesos desarrollados y sus resultados a todas las instancias involucradas.
- f) Recibir, canalizar y responder las solicitudes de in-

formes sobre el proceso de admisión por PAA que presenten instancias intra y extra universitarias.

- g) Proponer a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para su respectivo trámite y aprobación, el monto que por concepto de inscripción en la PAA que debe cancelar el estudiante.
- h) Reunirse por lo menos una vez al mes y de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite.
- i) Conformar grupos de trabajo para atender asuntos propios del proceso de admisión por PAA.
- j) Conocer y resolver las solicitudes que, por su carácter excepcional, no pueden resolver, según corresponda, la Oficina de Registro e Información o el Instituto de Investigaciones Psicológicas.
- k) Proponer modificaciones a este Reglamento.
- l) Asesorar a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y otras instancias universitarias en asuntos relativos al proceso de admisión por PAA.

**IMPORTANTE**

*La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto, al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.*

*Todo asunto relacionado con el contenido de la Gaceta Universitaria o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario.*

*De conformidad con el artículo 35 del Estatuto Orgánico, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio: "Artículo 35: Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria".*