



Educación Continua y Formación Permanente de la ECCC

Reglamento de estudiantil

El presente reglamento regula las actividades y procedimientos que deben cumplir las personas participantes en la **Especialización Profesional en Organización de Eventos y Protocolo**, de Educación Continua y Formación Permanente de la Escuela de Ciencias de la Comunicación Colectiva.

Sobre la especialización

- 1- La **Especialización Profesional en Organización de Eventos y Protocolo** es un curso de formación, por lo que los contenidos de cada módulo se desarrollarán desde una perspectiva práctica y de aplicación, por lo que se requiere la participación activa en clase.
- 2- El Plan de Estudios está compuesto de 4 módulos que deberán llevarse de manera secuencial para poder obtener la certificación.
- 3- El orden final de los módulos será:

Módulo 1: Organización de Eventos y Protocolo

Módulo 2: Eventos Corporativos

Módulo 3: Eventos Publicitarios y BTL

Módulo 4: Eventos Culturales, artísticos y masivos

Sobre la asistencia

- 4- En cada módulo de la Especialización se requiere la asistencia a las clases virtuales y presenciales de manera obligatoria
- 5- Las personas participantes deben presentarse a las clases en el horario matriculado y permanecer durante toda la misma. En las clases virtuales debe colocar su nombre completo al ingresar.
- 6- En cada sesión se pasará lista, con el fin de hacer el registro de horas efectivas por persona, las cuales vendrán en el certificado al concluir el curso.
- 7- Al finalizar la especialización cada persona participante debe contar con al menos un 80% de horas efectivas en las clases, y haber aprobado las evaluaciones de **cada módulo con una nota mínima de 7** para poder acceder al certificado de aprovechamiento, por lo que se recomienda ausentarse lo menos posible.
- 8- En caso de ausencia justificada debido a motivos de fuerza mayor o caso fortuito, la persona participante debe comunicarse con la o el instructor del módulo y con la asistente de asuntos estudiantiles aportando algún comprobante o constancia que justifique la no asistencia a clases, el correo para trámites estudiantiles



TRAMITES.EDECCC@ucr.ac.cr

- 9- Con 2 ausencias a las clases dentro de un mismo módulo la persona participante pierde el curso.
- 10- Adicionalmente, y por una única vez en el nivel, se podrá aceptar justificación de una ausencia por alguna de las siguientes razones:
- Ausencia por situaciones con familiares cercanos que deban ser atendidas de emergencia o casos fortuitos similares debidamente justificado y del que pueda aportarse pruebas.
 - Ausencia por motivos laborales, en cuyo caso se debe presentar carta por parte del empleador explicando las razones extraordinarias que mediaron para la ausencia de la persona estudiante.
- Las actividades normales que realiza la persona estudiante dentro del ámbito laboral no entran dentro de esta categoría de justificación.
- 11- En caso de alguna eventualidad que le limite continuar con la micro-especialización, favor avisar una semana antes del inicio del siguiente módulo a la dirección de correo electrónico ed.eccc@ucr.ac.cr

Sobre el pago

- 12- Cada estudiante es responsable de realizar los pagos en las fechas y según el monto pactado, de acuerdo con lo aceptado en el formulario de responsabilidad financiera.
- 13- La modalidad de pago es mensual.
- 14- Al realizar el pago por medio de la academia virtual este queda automáticamente registrado y el sistema genera de una vez la factura. **Es necesario enviar el comprobante de pago al correo facturacion.edeccc@ucr.ac.cr, con el fin de llevar el control individualizado.**
- 15- Solo las personas que necesiten la factura a nombre de una empresa o institución deben pagar vía depósito o transferencia; del mismo modo, en este caso **deben enviar copia del comprobante a la asistente de asuntos estudiantiles para la confección de factura**, porque desde la Escuela no podemos ver los estados de cuenta de la Fundación UCR al correo facturacion.edeccc@ucr.ac.cr
- 16- Los comprobantes deben ser legibles y debe apreciarse de manera clara el número de transacción o número de referencia, con el fin de que la Fundación UCR realice la respectiva acreditación de los fondos a las cuentas de la especialización de Educación Continua de la ECCC.

Sobre el orden y disciplina

- 17- Se debe respetar el horario establecido por el docente referentes a consultas fuera de clases



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



ESCUELA DE CIENCIAS DE LA
COMUNICACIÓN COLECTIVA



- 18- Durante las clases debe mediar el respeto, cordialidad y buena relación entre docentes y estudiantes.
- 19- Será inadmisibles cualquier tipo de hostigamiento o discriminación, determinada por distinciones, exclusiones o preferencias, fundadas en consideraciones sobre raza, color, sexo, edad, religión, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social u otras condiciones. Este tipo de acciones se considerarán falta grave.
- 20- Se considerará falta grave a la acción de cometer actos de injurias, calumnias, difamación o agresión verbal o física, por cualquier medio, contra docentes, estudiantes o personal universitario dentro o fuera de los recintos universitarios.
- 21- Quienes incurran en faltas graves, se suspenderá de su condición de persona estudiante activa y no mediará la devolución económica realizada por concepto de lo que haya avanzado en la especialización

Sobre el certificado

- 22- Al finalizar el último módulo de la micro-especialización se procederá a la elaboración de los certificados, los cuales se entregarán en una ceremonia formal (de ser posible).
- 23- El certificado incluirá el nombre completo y cédula de la persona participante, el nombre del curso: Micro-**Especialización en producción audiovisual en vivo**, la cantidad de horas efectivas y la nota final obtenida del promedio ponderado de los módulos.
- 24- El certificado cuenta con el aval de la Escuela de Ciencias de la Comunicación Colectiva y la Vicerrectoría de Acción Social de la Universidad de Costa Rica, y es reconocido por el Servicio Civil como curso de **Aprovechamiento**.

Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones generales de la **Especialización Profesional en Organización de Eventos y Protocolo**.

Firma

Cédula