

CENTRO LATINOAMERICANO DE DEMOGRAFIA

CELADE - San José

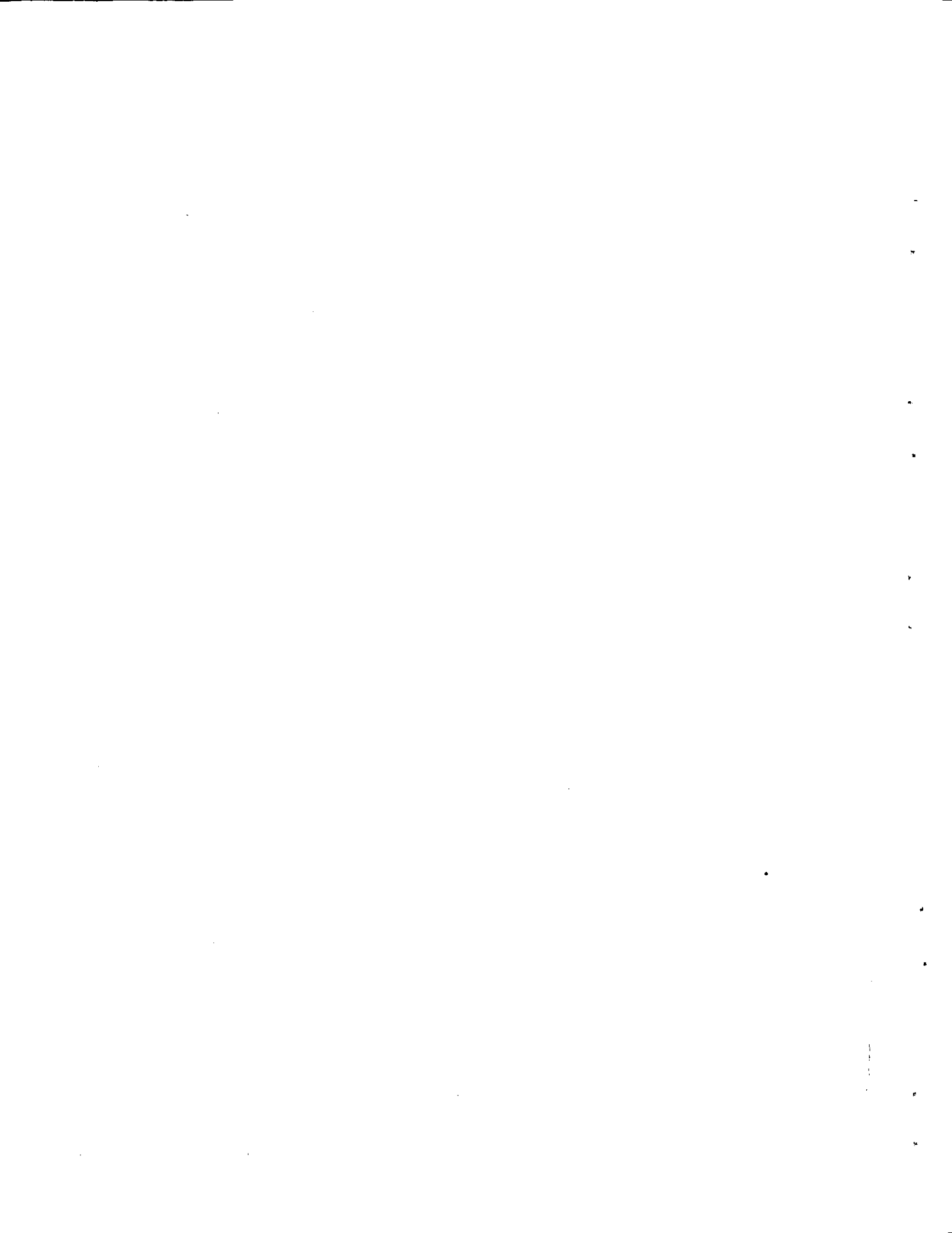
R E G L A M E N T O

CURSO DE ANALISIS DEMOGRAFICO AVANZADO

1977-1978

SERIE G. No. 1021  
San José, Costa Rica  
Julio de 1977

1978



## C O N T E N I D O

	Página
I. ESTRUCTURA DEL CURSO .....	1
II. PROMOCION .....	1
Aprobación de las materias .....	1
Aprobación de los trabajos de investigación ...	3
Aprobación del curso .....	3
III. RECONOCIMIENTO DEL CURSO .....	4
IV. CONDUCTA Y ASISTENCIA .....	4
Conducta .....	4
Asistencia .....	5
Descontinuación de la beca y de la matrícula ..	6
V. USO DE LA BIBLIOTECA .....	6
VI. ASPECTOS GENERALES .....	7
Viaje .....	7
Pago de estipendios .....	7
Equipo y materiales .....	8
Uso del aula .....	8
Subsidio para libros .....	8
Reembolso de gastos médicos .....	9
Correspondencia, cables y llamadas telefónicas.	11
Días feriados oficiales durante el año lectivo.	12
Envío de libros al país de origen y subsidio de terminación .....	12



## I. ESTRUCTURA DEL CURSO

1. El Curso de Análisis Demográfico Avanzado, cuya duración es de 12 meses, comprende:
  - a) Un primer período lectivo de aproximadamente 5 meses (10. de agosto al 19 de diciembre de 1977).
  - b) Un segundo período lectivo de aproximadamente 3 meses (3 de enero a mediados de abril de 1978).
  - c) Un período de investigación de 3 meses y medio (mediados de abril a fines de julio de 1978).
  - d) Un período de vacaciones entre el 20 de diciembre de 1977 y el 2 de enero de 1978.

## II. PROMOCION

### Aprobación de las materias

2. Para aprobar una materia se requiere:

- a) Obtener una calificación mínima de 60 puntos en la respectiva prueba escrita de evaluación o como promedio de las pruebas parciales si este fuera el caso o de alguna otra actividad objeto de evaluación desarrollada durante el transcurso de la materia de referencia.

Las pruebas de evaluación de cada materia se calificarán con una escala de 0 a 100 puntos.

3. Para las materias que contengan más de 20 horas de clases teóricas se podrá tomar dos o más pruebas de evaluación. En tales casos, para obtener la calificación final de la asignatura, se promediarán las notas parciales.

4. Con el propósito de facilitar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral anterior, se establece el siguiente régimen de pruebas complementarias:

- a) Los estudiantes que no hayan aprobado una materia tendrán derecho a rendir una prueba complementaria de evaluación.

- b) Los estudiantes que no hayan aprobado dos materias tendrán derecho a rendir las respectivas pruebas complementarias cuando el promedio de las calificaciones obtenidas en las materias aprobadas sea de 70 puntos o más.

5. Las pruebas complementarias serán escritas y para aprobarlas se requiere una calificación mínima de 60 puntos.

6. Cuando una prueba complementaria no haya sido aprobada, el estudiante tendrá derecho a rendir una prueba oral extraordinaria ante una comisión integrada por el Director del Centro, la Coordinadora del Curso Avanzado y el profesor de la materia.

7. La prueba extraordinaria se tomará en el transcurso del segundo período lectivo, antes del inicio del período de investigación.

Aprobación de los trabajos  
de investigación

8. Para aprobar el trabajo de investigación es necesario:
- a) Presentar en el plazo fijado en el calendario del Curso el documento respectivo, elaborado de conformidad con las normas establecidas para tal efecto.
  - b) Sustentar oralmente dicho trabajo ante la comisión de evaluación.
  - c) Obtener una calificación mínima de Suficiente, según la siguiente escala: Muy bueno, Bueno, Suficiente e Insuficiente.

Aprobación del Curso

9. Para aprobar el Curso se requiere:
- a) Haber aprobado todas las materias que contempla el programa de estudios.
  - b) Haber aprobado el trabajo de investigación que se desarrolle durante el mismo.
  - c) Haber realizado satisfactoriamente las actividades complementarias incluidas en el programa académico del Curso.

### III. RECONOCIMIENTO DEL CURSO

10. A los estudiantes que hayan aprobado el Curso, el Centro les otorgará un diploma en el que conste que han ASISTIDO y APROBADO el Curso de Análisis Demográfico Avanzado. A aquellos estudiantes que, habiendo participado en todo el Curso, no hayan cumplido con todos los requisitos establecidos para la aprobación del mismo, se les otorgará un diploma en el que se indique que han ASISTIDO al Curso de Análisis Demográfico Avanzado.

11. En casos excepcionales, y por resolución unánime del cuerpo docente del Curso, el CELADE otorgará un diploma donde conste que el estudiante ha ASISTIDO y APROBADO CON MERITO dicho Curso.

12. Además del diploma, cada estudiante recibirá un certificado en el que consten las materias impartidas con el número de horas de clase correspondiente a cada una, el título del trabajo de investigación realizado y las calificaciones obtenidas en cada caso.

13. Al término del Curso, el CELADE informará al organismo que patrocinó la candidatura del estudiante los resultados obtenidos en sus estudios, adjuntándose copia del certificado mencionado en el punto anterior.

### IV. CONDUCTA Y ASISTENCIA

#### Conducta

14. El alumno del Curso de Análisis Demográfico Avanzado tiene la obligación de cumplir los siguientes compromisos asumidos al aceptar la beca, según lo establecen las Normas y Procedimientos de Becas de las Naciones Unidas:



"Artículo 4:

- a) Los becarios de las Naciones Unidas deberán comportarse en todo momento como corresponde a su doble condición de titulares de una beca internacional y de representantes del país respectivo.
- b) Deberán cursar sus estudios en la forma que señalen las Naciones Unidas y dentro de los plazos que éstas fijen.
- c) Deberán abstenerse de toda actividad política. De descubrirse la participación de un becario en actividades de esta índole, se dará por terminada la beca correspondiente y se dispondrá el inmediato regreso del titular a su país de origen.
- d) Al terminar el plazo de vigencia de las becas, sus titulares deberán regresar al respectivo país de origen, a menos que cuenten con el patrocinio de algún otro organismo para continuar su capacitación".

Asistencia

15. El alumno está obligado a asistir puntualmente y participar de manera activa en todas las actividades académicas (clases, laboratorios, seminarios, exposiciones, etc.) que el Centro imparta de conformidad con el programa y el calendario de actividades.
16. Las actividades académicas se realizarán diariamente de lunes a viernes, con un máximo de 30 horas semanales.
17. La asistencia a todas las actividades docentes (clases, laboratorios, conferencias, exposiciones, etc.) se registrará mediante listas firmadas por los alumnos. Cuando por causas justificadas el alumno no pueda asistir al Centro, deberá comunicarlo a la Secretaría Académica, dentro del mismo día.

18. En el caso de inasistencia al Curso por tres o más días consecutivos, el alumno presentará una justificación escrita en la que conste la o las causas que motivaron su ausencia. En caso de enfermedad deberá presentar certificado médico.

#### Descontinuación de la beca y de la matrícula

19. El CELADE podrá disponer la suspensión de la participación de un alumno en el Curso por las siguientes causas:
- a) No cumplimiento de las disposiciones de orden reglamentario.
  - b) Faltas o atrasos reiterados a las actividades programadas por el Centro.
  - c) Bajo rendimiento académico, a juicio del cuerpo docente.

#### V. USO DE LA BIBLIOTECA

20. La Biblioteca de CELADE-San José proporciona material bibliográfico especializado en Demografía y otras disciplinas afines como Estadística, Economía, Matemáticas, Sociología, etc., y publicaciones oficiales de los países de la América Latina.

21. El uso de la biblioteca está sujeto a las normas de servicios propias establecidas para tal fin (ver Boletín Informativo, Biblioteca CELADE-San José, N° 1, julio de 1975).

22. Los estudiantes podrán hacer uso además, de la documentación disponible en la Unidad de Documentación e Información-UDIN.

## VI. ASPECTOS GENERALES

### Viaje

23. Oficialmente, el viaje del estudiante comienza y termina en la capital de su país o en la ciudad más próxima del lugar de su residencia servida por las compañías de aviación. En los demás casos, el estudiante o su Gobierno deberá pagar el costo de su pasaje desde su domicilio hasta la ciudad donde tome el avión.

24. El estudiante tiene derecho a un pasaje en clase turista (ida y vuelta) de su país a San José. El boleto de vuelta debe ser depositado en la Oficina de Administración del CELADE y le será devuelto al estudiante al término del curso.

### Pago de estipendios

25. El estipendio de beca se le entregará al estudiante en la siguiente forma:

Primer mes                   ¢ 3,500,00

Meses restantes           ¢ 3,000,00

En el último mes el estudiante sólo recibirá la parte proporcional que le corresponda, de acuerdo con la fecha de término de las actividades docentes del Curso.

#### Equipo y materiales

26. El cuidado del equipo que se le asigna al estudiante es de su absoluta responsabilidad. En caso de daños a este equipo, deberá comunicarse a la Secretaría Académica para su reparación. Cada estudiante dispondrá de un casillero con llave para guardar la calculadora y otros materiales.

27. Los materiales y útiles de estudio serán entregados únicamente por la Secretaría Académica, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

#### Uso del aula

28. Los alumnos podrán hacer uso del aula y demás instalaciones que les sean asignadas, aun fuera de horas de oficina. Se adoptarán las medidas necesarias para que los estudiantes puedan usar el aula los sábados, domingos y días feriados.

#### Subsidio para libros

29. Para adquisición de los libros recomendados para el Curso, cada estudiante tiene derecho a un estipendio mensual de quince dólares (US\$15,00). El Centro se reserva el derecho de administrar este estipendio.

Todo exceso de gastos correspondientes al referido subsidio debe ser cancelado por el estudiante.

### Reembolso de gastos médicos<sup>1/</sup>

30. Los reembolsos por gastos médicos se regirán por lo dispuesto en los artículos 35, 36, 37 y 38 de las Normas y Procedimientos de Administración de Becas de las Naciones Unidas que se indican a continuación:

"Artículo 35. Los becarios tienen derecho al reembolso de ciertos gastos médicos que pudieran originárseles con motivo de enfermedades o accidentes durante la vigencia de su beca de las Naciones Unidas".

"Artículo 36. Los becarios nacionales, cubiertos por seguro médico de la Caja Costarricense de Seguro Social, no tendrán derecho a recibir reembolso de gastos médicos dentro del Plan de Naciones Unidas".

"Artículo 37. El reembolso de esta clase de gastos sólo podrá tomarse en consideración cuando los mismos se refieran a tratamientos recibidos de hecho de un médico titulado. A continuación se indican los requisitos que han de llenarse para poder proceder al reembolso de gastos médicos:

- a) No se dará curso a ninguna solicitud de reembolso inferior a diez dólares (US\$10,00) o su equivalente, por cada caso de enfermedad.
- b) Las Naciones Unidas no asumirán responsabilidad alguna respecto del pago de indemnización por defunción o invalidez, con excepción hecha de los gastos médicos inmediatos, ni asumirán tampoco ninguna responsabilidad con respecto a enfermedades, lesiones o muerte de las personas a cargo del becario.

---

<sup>1/</sup> En los casos de becas financiadas por una fuente ajena a las Naciones Unidas, el reembolso de gastos médicos se ajustará a las normas adoptadas por la Institución donante.

- c) No se reembolsará gasto médico alguno relativo a cirugía correctiva, ni a la continuación o reanudación de un tratamiento médico normal relacionado con alguna dolencia ya existente en la fecha en que fue aceptada la beca.
- d) La Organización no asumirá responsabilidad alguna en lo que respecta a los gastos médicos que se originen al becario después de terminada su beca o de haber regresado a su país.
- e) Durante los períodos de hospitalización, todos los becarios recibirán una tercera parte de su pensión. En caso de que la tercera parte de la pensión no sea suficiente para cubrir los gastos efectivos por reserva de alojamiento, el becario podrá presentar una solicitud, y se le reembolsará la suma efectivamente gastada para conservar su alojamiento, hasta un máximo de dos tercios de la pensión. Las Naciones Unidas sufragarán directamente todos los gastos relacionados con la hospitalización o reembolsarán al becario, que deberá acompañar a su solicitud los recibos firmados correspondientes. Es importante tener presente que:
  - i. Si el becario ha de hospitalizarse deberá avisar al Coordinador Docente cuanto antes, y preferentemente de antemano.
  - ii. Salvo en los casos de urgencia, debe obtenerse la autorización previa del Servicio Médico de las Naciones Unidas para toda intervención quirúrgica.
- f) Las Naciones Unidas requieren que todo becario acompañe a su solicitud original un certificado médico. Sin embargo, se reservan el derecho de hacer reconocer al candidato por el Servicio Médico de las Naciones Unidas, o por un médico designado por dicho Servicio, si se estima necesario tal reconocimiento.
- g) Sólo se pagarán los servicios médicos ya prestados. Las Naciones Unidas no asumen responsabilidad alguna como fiador de los gastos que originen los servicios médicos o los de hospital.

- h) No se reembolsará gasto alguno por tratamientos dentales ni por los relacionados con la adquisición de anteojos correctivos".

"Artículo 38. El becario debe llenar y firmar la Sección A del formulario de solicitud de reembolso; el médico que trate al becario debe llenar y firmar la Sección B. Las solicitudes de reembolso deben presentarse por duplicado y deben ir acompañadas de facturas canceladas que indiquen los detalles y fechas del tratamiento recibido o de los medicamentos adquiridos. La Secretaría Académica proporcionará dichos formularios".

El reembolso se le hará efectivo en la Oficina de Administración de CELADE dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la documentación debidamente aprobada.

Correspondencia, cables y  
llamadas telefónicas

31. El Centro no vende ni proporciona sellos para el despacho de cartas. Por ello, si se quiere utilizar el servicio de despacho de correspondencia del Centro, los envíos deberán entregarse a la Secretaría Académica debidamente franqueados.
32. Los alumnos podrán utilizar el apartado de correo del Centro "Apartado 5249, San José, Costa Rica", y su dirección cablegráfica "UNDEMCA, San José, Costa Rica".
33. La correspondencia que llegue al Centro para los estudiantes será depositada en un casillero habilitado para tal efecto.
34. Las llamadas de larga distancia y el envío de cables deberán hacerse utilizando un teléfono particular o recurriendo directamente a la Radiográfica Costarricense, S.A.

Días feriados oficiales durante  
el año lectivo

35. Los días oficiales durante el año lectivo 1977-1978 son los siguientes:

Año 1977:

Día de la Madre .....	15 de agosto
Fiesta Patria de Costa Rica...	15 de setiembre
Día de la Raza .....	12 de octubre
Natividad del Señor .....	26 de diciembre (reemplaza al 25 de diciembre)

Año 1978:

Año Nuevo .....	2 de enero (reemplaza al 1o. de enero)
Jueves Santo .....	23 de marzo
Viernes Santo .....	24 de marzo
Día del Trabajo .....	1o. de mayo

Envío de libros al país de origen  
y subsidio de terminación<sup>2/</sup>

36. Cuando la beca esté próxima a expirar, el becario recibirá junto con su último pago de estipendio en moneda local, un subsidio de terminación equivalente al 10 por ciento del precio de un pasaje aéreo primera clase (una sólo vía) calculado entre San José y el punto de partida de su país de origen.

<sup>2/</sup> En los casos de becas financiadas por fuentes ajenas a las Naciones Unidas el cumplimiento de este rubro se ajustará a las normas de la Institución donante.



F6m. 573-50-Julio de 1977

Ana Isabel de Primante

