



Colegio del Sagrado Corazón de Jesús  
Hermanas Bethlemitas, Cartago

## **PROTOCOLO PARA LA REPOSICIÓN DE PRUEBAS Y/O LABORATORIOS CURSO LECTIVO 2026**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Objeto**

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento para la solicitud, trámite y aplicación de la reposición de pruebas y/o laboratorios, en concordancia con la normativa institucional vigente.

##### **Artículo 2. Fundamento normativo**

El presente protocolo se fundamenta en la normativa interna institucional vigente, particularmente en lo relativo a los deberes y responsabilidades de los padres, madres o encargados legales en cuanto a la justificación de ausencias y la solicitud de reposición de evaluaciones. (NI, Art. 45 y 46 incisos g y h) Asimismo, se sustenta en los principios de equidad, responsabilidad, transparencia y rigor académico que orientan los procesos de evaluación en la institución, garantizando el respeto a los derechos y deberes de la comunidad educativa.

##### **Artículo 3. Ámbito de aplicación**

Las disposiciones del presente protocolo son de acatamiento obligatorio para los estudiantes, sus padres, madres o encargados legales, y el personal institucional.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS**

##### **Artículo 4. Justificación de la ausencia**



Colegio del Sagrado Corazón de Jesús  
Hermanas Bethlemitas, Cartago

El padre, madre o encargado legal deberá justificar la ausencia del estudiante a una prueba o laboratorio a más tardar el día hábil siguiente posterior a la inasistencia.

Dicha justificación deberá presentarse conforme a los mecanismos establecidos por la institución y acompañarse de la documentación probatoria correspondiente, según la naturaleza de la ausencia.

#### **Artículo 5. Plazo para la gestión**

La solicitud formal de reposición de pruebas y/o laboratorios deberá presentarse en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la realización de la prueba. El incumplimiento de este plazo impedirá la tramitación de la solicitud, salvo en casos debidamente justificados y valorados por la Dirección.

### **CAPÍTULO III DE LA SOLICITUD DE REPOSICIÓN**

#### **Artículo 6. Presentación de la solicitud**

La solicitud de reposición de pruebas y/o laboratorios deberá presentarse por escrito, en dos copias, ante la Oficina de Información, dirigida a la Dirección del centro educativo. Dicha solicitud deberá contener, como mínimo, la identificación del estudiante, el nivel que cursa, la asignatura correspondiente, la fecha de la evaluación no realizada, así como la exposición clara de los motivos de la ausencia. Asimismo, deberá adjuntarse la documentación probatoria que respalde la justificación presentada, conforme a lo establecido en la normativa institucional vigente.

La presentación de la solicitud dentro del plazo establecido será condición indispensable para su análisis y eventual aprobación.



Colegio del Sagrado Corazón de Jesús  
Hermanas Bethlemitas, Cartago

### **Artículo 7. Recepción de la solicitud**

El personal asignado en la Oficina de Información será responsable de recibir la solicitud de reposición y verificar que esta cumpla con los requisitos formales establecidos. Como constancia del trámite, se procederá a firmar y sellar la copia correspondiente, la cual será entregada al padre, madre o encargado legal.

La recepción de la solicitud no implica su aprobación, sino únicamente el inicio del proceso administrativo correspondiente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

#### **Artículo 8. Pago del trámite**

Para la reposición deberá cancelarse el monto establecido institucionalmente.

#### **Artículo 9. Forma de pago**

El pago deberá realizarse de la siguiente manera:

1. El padre, madre o encargado legal presentará la solicitud en la Oficina de Información.
2. Posteriormente, deberá dirigirse a la Oficina de Administración para efectuar el pago.
3. En la Oficina de Administración se registrará el pago y se sellará la boleta como constancia.
4. El encargado deberá regresar a la Oficina de Información con la boleta sellada para continuar el trámite.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA APROBACIÓN Y PROGRAMACIÓN**

#### **Artículo 10. Aprobación de solicitudes**



Colegio del Sagrado Corazón de Jesús  
Hermanas Bethlemitas, Cartago

La Dirección será la instancia responsable de analizar y resolver las solicitudes de reposición de pruebas y/o laboratorios, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa institucional y en el presente protocolo.

Para tales efectos, la Dirección podrá considerar la validez de la justificación presentada, la documentación probatoria aportada y el cumplimiento de los plazos establecidos.

La aprobación de la solicitud estará sujeta a la verificación de dichos criterios, reservándose la Dirección el derecho de denegar aquellas solicitudes que no se ajusten a lo dispuesto en la normativa vigente.

#### **Artículo 11. Coordinación de reposiciones**

Una vez aprobadas las solicitudes, el Comité de Evaluación será el responsable de coordinar el proceso de reposición de las pruebas escritas, garantizando la equidad, transparencia y confidencialidad del proceso evaluativo.

Para ello, el Comité deberá:

- a) Elaborar un cronograma institucional de reposiciones.
- b) Definir las condiciones de aplicación de las pruebas, procurando que estas mantengan el mismo nivel de exigencia académica que las evaluaciones ordinarias.
- c) Coordinar con el personal docente la elaboración y aplicación de los instrumentos de evaluación correspondientes.

El Comité de Evaluación velará porque el proceso de reposición se realice en condiciones que aseguren la integridad académica y el respeto a los lineamientos institucionales.

#### **Artículo 12. Comunicación de horarios**



Colegio del Sagrado Corazón de Jesús  
Hermanas Bethlemitas, Cartago

Los horarios y disposiciones relacionadas con la reposición de pruebas serán comunicados oportunamente a los estudiantes y a sus padres, madres o encargados legales, mediante los canales oficiales de la institución. Dicha comunicación deberá realizarse con la debida antelación e incluir información clara sobre fechas, horarios, lugar de aplicación y condiciones específicas de cada evaluación.

Es responsabilidad del estudiante y de sus encargados legales mantenerse informados a través de los medios institucionales y cumplir con las disposiciones comunicadas. La institución no se responsabiliza por el desconocimiento de la información cuando esta haya sido difundida por los canales oficiales establecidos.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA REPOSICIÓN DE OTRAS EVALUACIONES**

#### **Artículo 13. Evaluaciones de ejecución**

La reposición de las pruebas de ejecución será responsabilidad del personal docente de la asignatura correspondiente, quien deberá coordinar su aplicación en concordancia con los lineamientos institucionales y en coordinación con el Comité de Evaluación cuando corresponda.

El docente deberá garantizar que las condiciones de la reposición sean equivalentes, en cuanto a nivel de exigencia, criterios de evaluación y objetivos de aprendizaje, a las evaluaciones ordinarias.



Asimismo, será responsabilidad del docente comunicar oportunamente al estudiante y a sus padres, madres o encargados legales la fecha, hora y condiciones específicas de la reposición, utilizando los medios institucionales oficiales.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 14. Responsabilidad de los encargados**

Corresponde al padre, madre o encargado legal velar por el cumplimiento oportuno de todos los requisitos, plazos y procedimientos establecidos en la normativa institucional y en el presente protocolo. Esto incluye la correcta justificación de la ausencia, la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido, la cancelación del monto correspondiente y el seguimiento del proceso hasta su conclusión. Asimismo, deberán asegurarse de que el estudiante se presente a la reposición en las condiciones y horarios indicados, asumiendo la responsabilidad por cualquier omisión o incumplimiento en este proceso.

#### **Artículo 15. Consecuencias del incumplimiento**

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en la normativa institucional y en el presente protocolo implicará la pérdida del derecho del estudiante a realizar la reposición de la prueba o laboratorio.

En particular, se considerará incumplimiento:

- a) La no presentación de la justificación dentro del plazo establecido.
- b) La omisión en la entrega de la solicitud formal.
- c) La falta de cancelación del monto correspondiente.
- d) El incumplimiento de los procedimientos administrativos definidos.



Colegio del Sagrado Corazón de Jesús  
Hermanas Bethlemitas, Cartago

- e) La inasistencia a la reposición en la fecha y hora programadas sin causa debidamente justificada.

En tales casos, la calificación correspondiente será la que proceda conforme a la normativa institucional vigente.

ÚLTIMA LÍNEA. \_\_\_\_\_