

# **GACETA**

**Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1227**

**Martes 25 de junio del 2024**

## **MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**C**ontribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

## **ÍNDICE**

**Consejo de Posgrado, Sesión Ordinaria DP-04-2024**

**Reglamento para el Diseño y Rediseño Curricular de los Planes de Estudio de Posgrado en el ITCR..... 2**

## **Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio de posgrado en el ITCR**

### **Capítulo I. Disposiciones Generales**

#### Artículo 1. Del tipo de reglamento

Este es un reglamento de tipo específico en el ámbito curricular y al desarrollo del proceso curricular (planificación, diseño, evaluación, gestión y mejoramiento continuo).

#### Artículo 2. Del alcance del reglamento

El presente reglamento es de **acatamiento obligatorio** para los responsables de las dependencias o las subdependencias de posgrados<sup>1</sup> en la formulación, aprobación, ejecución o administración curricular de cursos y planes de estudio, con la asesoría académica técnico-curricular del CEDA.

#### Artículo 3. Objetivo general

Establecer las normas para la regulación, formulación, estructuración, ejecución y gestión para el diseño, rediseño, evaluación vinculante de cursos y planes de estudios de posgrado.

#### Artículo 4. Objetivos específicos del reglamento

- a) Normar el diseño y rediseño de cursos y planes de estudio de posgrado en el ITCR.
- b) Establecer la estructura técnico-curricular para la formulación, aprobación, ejecución, evaluación de cursos y planes de estudios de posgrado en el ITCR.
- c) Especificar las tareas de dependencias y subdependencias de posgrado y el Centro de Desarrollo Académico (CEDA) en materia técnico-curricular de cursos y planes de estudios de posgrado en el ITCR, según la normativa institucional y convenios con CONARE.

#### Artículo 5. Definiciones

Las siguientes son definiciones relacionadas con este reglamento con base al Glosario Institucional y a los Lineamientos para la creación y rediseño de las carreras universitarias estatales<sup>2</sup>. Algunas de las definiciones descritas en este

---

<sup>1</sup> Comprende Unidad de Posgrado y Áreas Académicas de Posgrado.

<sup>2</sup> OPES n° 36, 2022

Reglamento son textuales debido a que son definidas por organismos nacionales e internacionales.

**Actividad de formación académica:** Se refiere a un conjunto de acciones que integran un plan de estudios mediante cursos, módulos, prácticas, laboratorios, cursos, entre otras que se desarrollan para el proceso de enseñanza aprendizaje<sup>3</sup>.

**Asignatura:** Son aquellas que forman parte de una oferta académica que son computables para obtener un grado académico y título universitario, dentro de un plan de estudios de una carrera.

**Acto Administrativo:** se define como una manifestación unilateral de voluntad dirigida a producir un efecto de derecho y emanada normalmente de la Administración en uso de su potestad de imperio.<sup>4</sup>

**Acuerdos de cooperación:** Es el documento en el que se establecen los acuerdos a los que se llega para el diseño o ejecución de una carrera. Se podrán presentar como cartas de entendimiento, convenios específicos, acuerdos específicos, u otros instrumentos de cooperación<sup>5</sup>.

**Carrera compartida:** Es aquella carrera que se diseña, ejecuta y evalúa de forma conjunta por más de un departamento académico<sup>6</sup>, en la que puede intervenir una o más universidades estatales o instituciones. Estas carreras pueden ser de naturaleza inter, multi o transdisciplinar.

**Carrera nueva:** Es aquella en la que se propone otorgar un nuevo grado académico, independientemente de que exista otro grado en el área de conocimiento<sup>7</sup>.

**Carrera universitaria:** Se trata del conjunto de estudios que realiza la persona estudiante en una institución de educación superior para obtener un diploma de pregrado, grado y posgrado.

**Certificación curricular:** Se refiere a documentos oficiales emitidos por el ente correspondiente por medio del cual se acredita la autenticidad de actividades académicas - curriculares específicas<sup>8</sup>.

---

<sup>3</sup> Concepto referido del CCU-CONARE (2022, p. 7).

<sup>4</sup> Resolución N° 00049 - 2012 Tribunal Contencioso Administrativo Sección IV, 14 de Mayo del 2012. Ortiz (2000, p. 291).

<sup>5</sup> Definido CCU-CONARE (2022, p. 11).

<sup>6</sup> Adaptado del acuerdo del Consejo Nacional de Rectores CNR-380-15 del 27 de noviembre, 2015. En el Tecnológico de Costa Rica, según la sesión AIR-104-2022, se utiliza departamentos académicos.

<sup>7</sup> Definido CCU-CONARE (2022).

<sup>8</sup> Para el caso del ITCR, el certificado es emitido Departamento de Admisión y Registro (DAR), dictaminado por el Centro de Desarrollo Académico (CEDA) y autorizados por el Consejo Institucional (CI). Ver manual de procedimiento correspondiente. Ver artículo 18, inciso u) del Estatuto Orgánico. Esto incluye: microcredenciales, pruebas de verificación, resultados de aprendizaje, experiencia de aprendizaje, credenciales digitales, insignias digitales, certificación profesional, certificación no universitaria, entre otros.

**Comisión curricular:** Es una comisión que está conformada por un grupo del personal docente nombrados por los consejos de dependencias o subdependencias de posgrados, con el fin de gestionar el diseño y rediseño de los planes de estudio<sup>9</sup>.

**Crédito:** Es una unidad valorativa convencional que es utilizada para cuantificar el trabajo académico del estudiante, equivale a tres horas reloj semanales de trabajo de este, durante 15 semanas<sup>10</sup>, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el personal docente<sup>11</sup>.

**Curso:** Pertenece y forma parte del diseño curricular del plan de estudios de una determinada carrera, en este se plasma los saberes teórico práctico que provienen de los conocimientos, actitudes, valores y destrezas que se quiere desarrollar en la persona estudiante en un periodo de tiempo establecido, que ha cumplido con el correspondiente escrutinio, análisis curricular y con los lineamientos de aspectos operativos (didácticos, metodológicos y evaluativos) que se requieren en concordancia con el plan de estudios al que responde.

**Curso de nivelación:** es aquella actividad de formación académica que debe realizarse con el objetivo de equilibrar los conocimientos que se requieren para cursar una carrera de posgrado. Estos cursos podrán tener o no créditos; estos créditos no se sumarán al total de créditos de la titulación correspondiente.

**Curso práctico:** Es aquel en el que la persona profesora dedica menos de un 33% de las horas ante grupo a la impartición de horas teoría.<sup>12</sup>

**Curso teórico:** Es aquel en el que la persona profesora dedica el 60% o más de las horas ante grupo a la impartición de horas teoría.<sup>13</sup>

**Curso teórico – práctico:** Es aquel en el que la persona profesora dedica entre 33% y 59% de las horas ante grupo a la impartición de horas teoría<sup>14</sup>.

**Cursos electivos:** Se entiende por aquellos que forman parte del plan de estudios, cuyos créditos son computables como requisito de graduación y son equivalentes entre sí para efecto del cumplimiento del plan de estudios.<sup>15</sup>

---

<sup>9</sup> De acuerdo con el artículo 56, inciso g) del Estatuto Orgánico. Además, las funciones de la Comisión curricular excluyen los objetivos y fines de la comisión de Autoevaluación y Acreditación (ver Memorando ViDa-1064-2011).

<sup>10</sup> En ITCR la duración es de 16 semanas o su equivalente (según modalidad cuatrimestral, trimestral, bimestral, verano y otros), acorde a nuestra normativa vigente.

<sup>11</sup> Esta definición es adaptada del Convenio para unificar la definición de "Crédito" en la Educación Superior de Costa Rica.

<sup>12</sup> Ver Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR.

<sup>13</sup> Ver Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR.

<sup>14</sup> Ver Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR.

<sup>15</sup> Resguardar el punto de equilibrio para el proceso de programas autofinanciados de posgrados del ITCR

**Cursos optativos:** Se entiende por aquellos cuyos créditos no son computables como requisito de graduación y que, por consiguiente, el estudiante no está obligado a tomar ni el departamento a impartir.<sup>16</sup>

**Curso propio:** Es un curso que forma parte del plan de estudios (como obligatorio o electivo) que es impartido por la dependencia o subdependencia que administra ese plan de estudios.

**Cursos de servicio:** Es el curso que ofrece una dependencia académica, particularmente en posgrado incluyen cursos de servicio institucionales o interuniversitarios, a solicitud de una escuela o área académica, para ser incorporada dentro del plan de estudios como parte de una determinada carrera. Una vez adscrito al plan de estudios, el curso queda sujeto a la necesidad temática o disciplinar de la escuela o área académica que administra el plan de estudios según el perfil académico profesional determinado. El proceso de gestión curricular y administrativa le compete a la escuela o área que administra el plan de estudios en coordinación<sup>17</sup> con las jefaturas de las escuelas que brindan cursos de servicio, debe privar en la toma de decisiones la fundamentación académico curricular sobre lo administrativo.

**Dependencia académica<sup>18</sup>:** Unidad de la estructura organizativa formal de la institución con funciones principales orientadas a la docencia, la investigación y la extensión. Se consideran de este tipo a los departamentos académicos y las escuelas. Para efectos de este reglamento, las subdependencias comprenden: Unidad internas de Posgrado y Área Académica de Posgrado.

**Dictamen:** Es el análisis especializado académico técnico curricular oficial positivo o negativo<sup>19</sup> emitido por la dirección del CEDA, sobre el informe con criterio técnico curricular recomendativo elaborado por una persona asesora académica.

**Diploma:** Es el documento probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudios. En este documento se consigna la institución que lo otorga, el nombre del graduado, el grado académico y el título.

**Disciplinas:** Son aquellos campos del conocimiento que pertenecen a ámbitos cognoscitivos amplios, los cuales, se organizan en formatos internamente consistentes para la generación de saberes específicos.

---

<sup>16</sup> Resguardar el punto de equilibrio para el proceso de programas autofinanciados de posgrados del ITCR.

<sup>17</sup> **En cuanto a lo académico,** se coordina: definición del tipo de asignatura (teórico, teórico-práctico y práctico), créditos, distribución de horas con relación a los créditos designados, requisitos y correquisitos del curso; objetivos y contenidos acordes a las necesidades del PAP, estrategias metodológicas y evaluativas acordes a la fundamentación del plan de estudios, modificar el curso según las necesidades. La supervisión la ejerce la Escuela o área académica que administra el plan de estudios para una mejora continua. **En cuanto a lo administrativo,** la dirección de la escuela o coordinación de área académica que administra el plan de estudios debe velar por disponer del curso en el semestre o ciclo. La jefatura responsable del curso de servicio debe contar con la infraestructura requerida para el curso, con el personal docente y administrativo pertinente y una guía de horarios según las necesidades de la población estudiantil. (Ver RREA)

<sup>18</sup> Ver Gaceta 1001-2022 del 28 de octubre del 2022.

<sup>19</sup> Debe contar con una estructura de "resultados, considerandos y por tanto".

**Doctorado Académico:** es el grado máximo que otorga la Educación Superior Universitaria. Su propósito fundamental es el de formar investigadores académicos. El énfasis se establece en el rigor y la profundidad con que se hace la investigación y los cursos deben ser solo un apoyo a esta actividad. El plan de estudios debe ser flexible y eficaz en desplazar claramente la carga académica del estudiante hacia las tareas de investigación. El programa deberá promover pasantías en el extranjero para sus estudiantes, así como otras experiencias académicas internacionales.<sup>20</sup>

**Doble Titulación:** Es la opción académico - administrativa que se ofrece en cualquier grado de formación para obtener dos diplomas emitidos, cada uno de ellos, por universidades o instituciones de educación diferentes que ofrecen carreras complementarias o afines. Para su desarrollo debe mediar de previo convenios generales y específicos y en los casos que se requiera se podrán generar reglamentos específicos para regular su ejecución.<sup>21</sup>

**Énfasis:** Es una dedicación de una parte del plan de estudio a una temática específica de la disciplina o área de conocimiento. Este deberá representar entre el 25% y el 40% del total de los créditos del plan de estudios<sup>22</sup>.

**Ente técnico-curricular:** Es el encargado de brindar, mediante su equipo especializado, la asesoría académica para el diseño, rediseño y evaluación curricular a las diferentes dependencias o subdependencias<sup>23</sup>, para efectos del Instituto Tecnológico de Costa Rica se denomina Centro de Desarrollo Académico (CEDA).

**Especialidad profesional:** Es una modalidad de estudios de posgrado que se utiliza en campos que requieren formación específica y práctica en determinadas

<sup>20</sup> Convenio de Nomenclatura de grados y títulos de CONARE.

<sup>21</sup> Definición de CCU-CONARE (2022, p. 8)

<sup>22</sup> Cada énfasis deberá contar con sus propios cursos y respetar el porcentaje indicado por la norma, estos no pueden ser compartidos entre énfasis. El énfasis se asume del Convenio para crear una nomenclatura de grados y títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal.

Tabla 1 Grados académicos según cantidad de créditos y aplicación de énfasis

| Nomenclatura de pregrado, grado y posgrados | Créditos totales por titulación |              | Aplica énfasis |
|---------------------------------------------|---------------------------------|--------------|----------------|
|                                             | Mínimos                         | Máximo       |                |
| Diplomado / Técnico 5 <sup>a/</sup>         | 60 créditos                     | 90 créditos  | No             |
| Profesorado                                 | 98 créditos                     | 110 créditos | No             |
| Bachillerato                                | 120 créditos                    | 144 créditos | Sí             |
| Licenciatura completa                       | 150 créditos                    | 180 créditos | Sí             |
| Tramo de Licenciatura                       | 30 créditos                     | 36 créditos  | No             |
| Maestría                                    | 60 créditos                     | 72 créditos  | Sí             |
| Especialidad profesional <sup>b/</sup>      | ---                             | ---          | No             |
| Doctorado (Adicional a la Maestría)         | 50 créditos                     | 70 créditos  | Sí             |

<sup>a/</sup> Según el TSU del MCESCA y el MNC-EFTP-CR estos niveles son equivalentes

<sup>b/</sup> La Especialidad implica como mínimo 1620 horas de práctica profesional supervisada.

Fuente: Adaptado de CCU-CONARE (2021).

<sup>23</sup> Definición adaptada de CCU-CONARE (2022).

áreas del saber. La formación básicamente se fundamenta en una relación estrecha profesor-alumno, de manera que el estudiante aprende haciendo, mediante una supervisión estrecha del profesor. Por lo general, el plan de estudios se estructura como un programa de trabajo académico que se vincula con las obligaciones profesionales y laborales del estudiante y que incluye investigación práctica y aplicada en el campo correspondiente. Por lo anterior, las instituciones vinculadas al área de estudio, tienen una participación muy importante en la formación de los especialistas, dada la necesidad fundamental de la práctica en el campo profesional.<sup>24</sup>

**Estructura curricular:** Es la organización gradual y armónica de las actividades de formación académicas por desarrollar en la carrera para lograr el cumplimiento del perfil académico-profesional conducente a la obtención del diploma. Muestra el detalle de nombre de los cursos y sus créditos por ciclo lectivo.<sup>25</sup>

**Grado académico:** Es el elemento del diploma que designa el valor académico de los conocimientos y habilidades del individuo, dentro de una escala creada por las Instituciones de Educación Superior para indicar la profundidad y amplitud de esos conocimientos y habilidades en cuanto estos puedan ser garantizados por el diploma<sup>26</sup>. Responde al cumplimiento del perfil académico - profesional definido previamente en el plan de estudio de la carrera.

**Grupo:** Es aquel curso que según las características específicas de los descriptores metodológicos y evaluativos serán utilizados para organizar la guía de horarios.

**Informe recomendativo:** Es la emisión de un informe con criterio académico técnico curricular<sup>27</sup> realizado por una persona asesora académica designada por la dirección del CEDA.

**Internacionalización:** es la respuesta que las universidades tienen ante los efectos que deben enfrentar para integrar la dimensión internacional en las funciones de enseñanza, investigación y servicios que la institución ofrece, con el fin de desarrollar la producción y transmisión de conocimiento, inclusión social, calidad de la educación y la promoción de oportunidades de mejora en todos los campos<sup>28</sup>

---

<sup>24</sup> Convenio de Nomenclatura de grados y títulos de CONARE.

<sup>25</sup> Definición adaptada de CCU-CONARE (2022, p. 9).

<sup>26</sup> Adaptado del CCU-CONARE (2022, p. 9), que esta definición se asume del Convenio para crear una nomenclatura de grados y títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal. Los grados académicos que se otorgan en la Educación Superior Universitaria Estatal, según nivel, son:

|                |                                                                                                    |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Primer nivel:  | Pregrado: Técnico 5, Diplomado y Profesorado                                                       |
| Segundo nivel: | Grado: Bachillerato Universitario y Licenciatura                                                   |
| Tercer nivel:  | Posgrado: Especialidad Profesional, Maestría Académica, Maestría Profesional y Doctorado Académico |

<sup>27</sup> Debe contar con una estructura de "resultados, considerandos y por tantos."

<sup>28</sup> PLANES 21-25, OPES No. 43, 2020, p. 92

**Malla curricular:** Es una representación gráfica de la estructura curricular, que muestra la ruta formativa en una secuencia que relaciona las diversas actividades académicas de la carrera.

**Maestría:** es el grado académico que se otorga a las personas que cumplan los requisitos de un programa universitario que se caracteriza por ser académica y profesional.<sup>29</sup>

**Maestría académica:** es el posgrado que profundiza y actualiza conocimientos principalmente para realizar investigación que genere más conocimiento, por lo que ésta se constituye en su núcleo generador (centrado en cursos fijos y al menos 30 créditos de la carga académica del estudiante ha de estar dedicada a actividades de investigación).<sup>30</sup>

**Maestría profesional:** Profundiza y actualiza conocimiento, con el objeto primordial de analizarlo, sintetizarlo, transmitirlo y solucionar problemas. Cuenta con un plan de estudios más generalizado por estudiante con al menos 40 créditos en cursos. La investigación práctica aplicada se da a través de estudios de casos, diagnósticos y propuestas, producción artística o documental, laboratorios, prácticas profesionales, entre otros.<sup>31</sup>

**Modalidad:** Hace referencia al tiempo en que se ejecutará los ciclos lectivos<sup>32</sup> de una carrera en la institución, en términos de: verano, bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre y anual<sup>33</sup>.

**Pasantía:** Es una actividad académica supervisada y evaluada, mediante la cual el estudiante establece una vinculación entre los conocimientos adquiridos durante sus estudios y el desempeño de las labores propias de su profesión.<sup>34</sup>

**Plan de Estudio:** Es un documento académico, administrativo y jurídico que organiza elementos curriculares propios de una carrera para fundamentar su pertinencia y sustento epistemológico, el perfil del profesional por formar y las características de las actividades académicas, entre otros. Este es un documento que resume el acuerdo y consenso al que llega la comunidad académica, sobre los elementos curriculares, en un momento determinado.<sup>35</sup>

**Posgrado:** el nivel de grado académico que incluye la especialidad profesional, la maestría y el doctorado académico.

---

<sup>29</sup> Convenio de Nomenclatura de grados y títulos de CONARE.

<sup>30</sup> Convenio de Nomenclatura de grados y títulos de CONARE.

<sup>31</sup> Convenio de Nomenclatura de grados y títulos de CONARE.

<sup>32</sup> Ver referencia de ciclo según la Convenio de nomenclatura de grados y títulos.

<sup>33</sup> Ver adaptación referida a modalidad descrita en el memorado DAR-019-2012 y reforma al artículo 30 del RREA, La Gaceta institucional No. 953, 19 de agosto, 2022.

<sup>34</sup> Tomado de Sánchez de Mantrana, Mirna (2005) El aprendizaje en contextos laborales reales: el caso de las pasantías de los estudiantes universitarios. Revista Educere, vol. 9, núm. 30, pp. 345-357.

<sup>35</sup> Definición adaptada CCU (2022, p.10). Ver capítulo V del RREA.

**Proceso curricular:** Es un proceso de construcción social y de reflexión continua por parte de las dependencias o las subdependencias, en el cual se toman decisiones que conducen a la elaboración y puesta en práctica de propuestas curriculares pertinentes, oportunas y flexibles.<sup>36</sup>

**Programa de curso:** Es la descripción previa, ordenada y detallada de la labor educativa por analizar en el curso, contiene: a) los aspectos relativos al plan y b) los aspectos operativos de este.<sup>37</sup>

**Propuesta Inicial de Posgrado (PIP):** Entendida como la idea o propuesta de justificación administrativa y financiera para la creación de un posgrado ante el Consejo de Posgrado. La estructura y requisitos del PIP serán definidos por este y divulgados por la Dirección de Posgrado.

**Rediseño curricular:** Es la acción que realiza una dependencia o subdependencia, para mejorar el plan de estudios de una carrera existente con el fin de ajustarla al contexto en el que se desenvuelve. Los términos modificación, actualización del plan de estudio, cambio, modificación integral, reestructuración, reforma, revisión integral, reconversión, entre otros deben entenderse como rediseño curricular<sup>38</sup>.

**Tipos de grupo:** Estos corresponden a la organización de oferta académica que deciden las dependencias o las subdependencias y se emplea la clasificación de grupos, de acuerdo con los aspectos operativos (referido a las características específicas de los descriptores metodológicos y evaluativos) del curso, entre estas podemos encontrar: Seminario, taller, laboratorios, tutoría, semipresencial, asistido, regular, grupo RN, enseñanza remota, práctica supervisada, virtual y trabajo final de graduación<sup>39</sup>.

**Titulación conjunta:** es un único diploma que se otorga con respaldo de mínimo dos universidades o instituciones de educación reconocidas nacionales o extranjeras, que ofrecen una carrera conducente a cualquier grado académico en las diversas áreas de conocimiento. Para el desarrollo de titulación conjunta debe mediar de previo convenios generales y específicos y en los casos que se requiera se podrán generar reglamentos específicos para regular su ejecución<sup>40</sup>.

---

<sup>36</sup> Adaptación de Quesada, Cedeño y Zamora (2001).

<sup>37</sup> Ver artículo 47 del RREA.

<sup>38</sup> Definición adaptada CCU (2022, p.10).

<sup>39</sup> Acuerdo de la Sesión ordinaria 12-2020, Artículo 5, inciso b, del 30 de setiembre del 2020. Glosario para la Guía de horarios, según los descriptores operativos de la impartición de un curso por parte del Consejo de Docencia.

<sup>40</sup> Definición del CCU (2022, p.10).

**Título:** Es uno de los elementos que contiene el diploma y designa el objeto del conocimiento o del quehacer humano. El título, en su alcance más simple, designa el área de acción en que ha sido formada y capacitada una persona<sup>41</sup>.

## **Capítulo II: Responsabilidades de dependencias y subdependencias involucradas en el diseño y rediseño de los planes de estudio.**

Las dependencias o subdependencias de posgrados podrán realizar los análisis respectivos de creación, modificación de planes de estudio de posgrados, para esto deberá nombrar una comisión curricular<sup>42</sup>.

### Artículo 6. Responsabilidades de las personas docentes en los posgrados

Para efectos de este reglamento, las personas docentes en los posgrados tendrán las siguientes responsabilidades específicas:

- a) Evaluar los programas de los cursos a su cargo.
- b) Velar porque los programas de los cursos respondan a las necesidades de formación profesional del estudiante de acuerdo con el perfil académico profesional del plan de estudios.
- c) Plantear reformas necesarias a las personas coordinadoras de Unidad de Posgrado y Áreas Académicas de Posgrado según corresponda.
- d) Elaborar los aspectos operativos de los cursos asignados con base en las directrices curriculares aprobadas a nivel institucional y entregarlos por escrito, con las explicaciones pertinentes.
- e) Dominar los principios educativos que fundamentan su labor docente.

### Artículo 7. Responsabilidades de la Comisión Curricular

Cada dependencia o subdependencia contará con al menos una comisión curricular, para efectos el diseño o rediseño curricular de sus programas de posgrados y tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar y analizar sistemáticamente oportunidades de mejora en cuanto al diseño o rediseño curricular de los planes de estudio que le corresponden.
- b) Atender solicitudes designadas por el Consejo de la dependencia o subdependencia, para la revisión de programas del curso, diseño o rediseño de planes de estudio según la estructura administrativa de gestión académica interna establecida.
- c) Elaborar la Propuesta Inicial de Posgrado (PIP)<sup>43</sup> para remitir a la dirección de dependencia o coordinación de subdependencia de Posgrado.

<sup>41</sup> Definición del CCU (2022, p. 10). Esta definición se asume del Convenio para crear una nomenclatura de grados y títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal, se omite lo relacionado a habilidades y destrezas por cuanto el proceso formativo puede incluir conocimientos, valores, actitudes, competencias, atributos u otras denominaciones según la organización y estructuración del currículo que se asuma

<sup>42</sup> Contemplar lo indicado en el Estatuto Orgánico sobre la creación de Unidades adscritas al departamento académico.

<sup>43</sup> PIP: Propuesta Inicial de Posgrado (PIP) para remitir a la coordinación de dependencia o subdependencia de Posgrado.

- d) Elaborar, en conjunto con la asesoría académica del CEDA, las propuestas de diseño o rediseño curricular de los planes de estudios o cursos.
- e) Apoyar a la dirección de la dependencia o coordinación de la subdependencia de Posgrado según corresponda en la exposición y argumentación de la PIP, propuesta de diseño o rediseño curricular de los planes de estudios ante el Consejo de Posgrado.<sup>44</sup>
- f) Dar seguimiento a las decisiones del Consejo de la dependencia o la subdependencia en cuanto al diseño o rediseño curricular de los planes de estudio o cursos.

Artículo 8. Responsabilidades de la persona en la dirección de la dependencia o coordinación de la subdependencia de Posgrado

Para efectos de este reglamento, la persona en la dirección de la dependencia o la coordinación de la subdependencia de Posgrado tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

- a) Proponer al Consejo de la dependencia o subdependencia de Posgrado los miembros que conformarán la Comisión Curricular.
- b) Cumplir con los lineamientos internos propios de la Dirección de Posgrados, según los acuerdos del Consejo de Posgrados, para la creación de la PIP.
- c) Solicitar en primera instancia la aprobación de la PIP ante el Consejo de la unidad o área académica de Posgrado, según corresponda.
- d) Solicitar, posterior a los acuerdos de la (s) dependencia (s) respectiva, un punto ante PIP por el Consejo de la(s) escuela(s) respectiva(s).
- e) Solicitar la aprobación de la PIP por el Consejo de Posgrados para continuar el proceso de creación de un nuevo programa de posgrado.
- f) Gestionar el acompañamiento y colaboración de una persona asesora académica ante la dirección del CEDA en los procesos de diseño y rediseño de los programas del curso y planes de estudio<sup>40</sup>.
- g) Gestionar en primera instancia las propuestas de diseño o rediseño curricular de los cursos o planes de estudio ante el Consejo de la dependencia o subdependencia de Posgrado, según corresponda, apoyado por la Comisión Curricular, acatando los procedimientos internos previamente definidos por la(s) dependencia(s) involucrada(s) para el trámite de las diferentes tipologías de cambios curriculares.
- h) Solicitar a la dirección del CEDA el dictamen con el análisis especializado oficial de (positivo o negativo), junto al informe con criterio académico técnico curricular recomendativo de diseño o rediseño emitido por la persona asesora académica una vez concretada la propuesta de diseño o rediseño curricular de planes de estudio o cursos.
- i) Solicitar la aprobación del diseño o rediseño del plan de estudio por parte del Consejo de Posgrado.

---

<sup>44</sup> Debe adjuntar los respectivos acuerdos, cartas de entendimiento y convenios.

- j) Coordinar las propuestas de diseño o rediseño curricular de los planes de estudio o cursos con las de otras de la dependencia o la subdependencia de Posgrado del Instituto.
- k) Informar a los Consejos de la dependencia o subdependencia de Posgrado, de las propuestas de los diseños o los rediseños curriculares.
- l) Gestionar ante las dependencias respectivas, los tramites sobre convenios, cartas de intenciones u otros procesos asociados a programas interuniversitarios.

#### Artículo 9. Responsabilidades del Consejo de la dependencia o subdependencia de Posgrado <sup>45</sup>

Tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

- a. En materia académico administrativo, los Consejos de la dependencia o la subdependencia de Posgrado, deberán acatar los procedimientos internos previamente definidos por la(s) dependencia(s) involucrada(s) para el trámite de las diferentes tipologías de cambios curriculares.
- b. Nombrar la Comisión Curricular de la dependencia o la subdependencia de Posgrado que se encargará de realizar los procesos de diseño y rediseño curricular de los planes de estudio o cursos.
- c. Dar seguimiento a los avances de la Comisión Curricular de acuerdo con su nombramiento y funciones.
- d. Aprobar en primera instancia la PIP<sup>46</sup>, para ser enviada a aprobación del Consejo de Posgrado.
- e. Aprobar los cambios tipo 1 y en primera instancia los cambios tipo 2 y 3 de diseño o rediseño curricular del plan de estudio.
- f. Solicitar el traslado, cierre o eliminación de planes de estudio ante las dependencias correspondientes.
- g. Aprobar los trámites respectivos sobre convenios, cartas de intenciones u otros procesos asociados a programas interuniversitarios.

#### Artículo 10. Responsabilidades de los Consejos de la Escuela que participan en el desarrollo programas académicos a nivel de Posgrado.

Para efectos de este reglamento, se refiere a las dependencias que tienen a su cargo el desarrollo de programas académicos de posgrado.

- a) Define y señala las competencias y responsabilidades de gestión académico-administrativa que asumen los Consejos de subdependencia de Posgrado <sup>47</sup>
- b) Aprobar la PIP previo al envío al Consejo del Posgrado.

<sup>45</sup> Ver Gaceta n°1101-2022 del 28 de octubre del 2022. Consulte definiciones de Unidad en el Estatuto Orgánico

<sup>46</sup> Para programas nuevos se debe de adjuntar el acuerdo preliminar del PIP emitido por el Consejo de Posgrado

<sup>41</sup> De acuerdo con la organización interna de la dependencia o subdependencia.

<sup>47</sup> Se debe tomar en cuenta las implicaciones que afecten la gestión administrativa de las dependencias o subdependencias implicadas (presupuesto, infraestructura y talento humano).

- c) Definir los procedimientos internos de trámite para las diferentes tipologías de cambios curriculares.

Artículo 11. Responsabilidades de la persona asesora académica

Para efectos de este reglamento, la persona asesora académica del CEDA tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

**a) En el diseño curricular**

- 1) Orientar y asesorar las iniciativas de diseño curricular de la dependencia o la subdependencia de Posgrado institucionales e interinstitucionales, con base a la normativa vigente.
- 2) Asesorar a las comisiones curriculares de la dependencia o la subdependencia de Posgrado sobre los procesos de diseño o rediseño curricular del plan de estudios.
- 3) Asesorar a las dependencias o las subdependencias de posgrado sobre los procedimientos de diseño curricular.
- 4) Asesorar y acompañar a la dependencia o la subdependencia de Posgrado en el diseño de planes de estudio, su ejecución y su evaluación curricular.
- 5) Informar a la dependencia o la subdependencia de Posgrado sobre las diversas tendencias curriculares generadas por los contextos nacionales e internacionales.
- 6) Promover las tendencias curriculares actuales en los diseños curriculares dentro del ITCR.
- 7) Informar y orientar sobre los procedimientos y requerimientos de aprobación de diseño de planes de estudio.
- 8) Elaborar el informe con criterio académico técnico curricular recomendativo para las propuestas de carreras y programas del ITCR.
- 9) Presentar a la dirección del CEDA el informe con criterio académico técnico curricular recomendativo de diseño para su revisión y emisión del dictamen con el análisis especializado oficial (positivo o negativo).

**b) En rediseño curricular**

- 1) Orientar las iniciativas de rediseño curricular del programa de posgrado.
- 2) Asesorar a las comisiones curriculares de los programas de posgrado sobre los procesos de rediseño curricular del plan de estudio.
- 3) Asesorar a la dependencia o la subdependencia de Posgrado sobre los procedimientos de rediseño curricular.
- 4) Asesorar y acompañar a la dependencia o la subdependencia de Posgrado en el rediseño de planes de estudio, su ejecución y su evaluación curricular.
- 5) Informar a la dependencia o la subdependencia de Posgrado sobre las diversas tendencias curriculares generadas por los contextos nacionales e internacionales.

- 6) Promover las tendencias curriculares actuales en los rediseños curriculares dentro del ITCR.
- 7) Elaborar el informe con criterio académico técnico curricular recomendativo de rediseño de las propuestas de carreras o programas del ITCR.
- 8) Presentar a la dirección del CEDA el informe con criterio académico técnico curricular recomendativo de rediseño para su revisión y emisión del dictamen con el análisis especializado oficial (positivo o negativo).

#### Artículo 12. Responsabilidades de la persona en la dirección del CEDA

Para efectos de este reglamento, la dirección del CEDA tendrá las siguientes responsabilidades específicas.

- a) Verificar, previo nombramiento de la persona asesora académica, que las solicitudes de las dependencias o las subdependencias de posgrado cuenten con los documentos respectivos.
- b) Nombrar a la persona asesora académica para el atender las solicitudes de las dependencias o las subdependencias de posgrado y para la confección del informe con criterio académico técnico curricular según los requerimientos de diseño o rediseño.
- c) Analizar y revisar, con la persona asesora académica, el informe con criterio académico técnico curricular recomendativo de diseño o rediseño.
- d) Emitir el dictamen con el análisis especializado oficial sustentado en el informe con criterio académico técnico curricular recomendativo de diseño o rediseño elaborado por la persona asesora académica (planes de estudios, cursos, módulos, certificaciones curriculares, otras).
- e) Comunicar el dictamen con el análisis especializado oficial (positivo o negativo) junto con el informe académico técnico curricular oficial recomendativo, para el trámite correspondiente acorde a la tipología de cambios, a la dependencia o subdependencia de posgrado encargada del plan de estudios
- f) Responder a las consultas de las autoridades competentes según corresponda.
- g) Participar como persona invitada o delegar un representante, para la aclaración de dictámenes y temas en materia técnico académico curricular ante el Consejo de Posgrado.

#### Artículo 13. Responsabilidades del Departamento Centro de Desarrollo Académico (CEDA)

Para efectos de este reglamento, el CEDA tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

- a) Analizar la currícula existentes en el ITCR

- b) Analizar las tendencias curriculares actuales en los diseños o los rediseños dentro del ITCR.
- c) Elaborar lineamientos para reglamentar y regular la currícula institucional, aprobados por el Consejo de Posgrado.
- d) Colaborar y asesorar en la elaboración de procedimientos para reglamentar y regular la currícula institucional a nivel de grado académico posgrado.
- e) Participar y asesorar en la ejecución de la normativa curricular para el diseño o rediseño curricular institucional a nivel de grado académico posgrado.
- f) Participar en la elaboración de la reglamentación y regulación de la currícula y su gestión para el diseño o rediseño curricular en materia interinstitucional.
- g) Asesorar y dar acompañamiento sobre materia curricular, a los órganos colegiados institucionales e interinstitucionales.
- h) Asesorar y orientar a la dependencia o la subdependencia de Posgrado en el análisis y toma de decisiones para la valoración del cumplimiento de los fines de diseños y rediseños curriculares.
- i) Dar seguimiento a los planes de mejora de las carreras en materia curricular.
- j) Dictaminar sobre la creación, modificación o eliminación de carreras y planes de estudio.
- k) Dictaminar sobre los requisitos para los posgrados y títulos académicos, según corresponda a solicitud de los órganos institucionales e interinstitucionales.

#### Artículo 14. Responsabilidad de la persona que ejerce la Dirección de Posgrados

Para efectos de este reglamento, la persona que ejerce la Dirección de Posgrados tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

- a) Orientar a las dependencias o las subdependencias de posgrado interesadas en el proceso de creación, diseño o rediseño curricular de cursos o planes de estudio.
- b) Revisar las solicitudes de creación, diseño o rediseño curricular de cursos o planes de estudio.
- c) Tramitar<sup>48</sup> ante el Consejo de Posgrados el dictamen con el análisis especializado oficial (positivo o negativo), junto al informe con criterio técnico curricular recomendativo de diseño o rediseño emitido por la persona asesora académica de los tipos de cambios, diseño y rediseño curricular-emitado por el CEDA.
- d) Coordinar el proceso de diseño y evaluación curricular, con el apoyo académico y técnico del CEDA.
- e) Promover y concientizar sobre el uso sostenible de recursos institucionales de acuerdo con los fines y principios del ITCR.
- f) Apoyar la evaluación y mejora constante de todos los aspectos académicos y administrativos relacionados con los programas de posgrado en la institución.

---

<sup>48</sup> Debe adjuntar los respectivos acuerdos de los consejos de las dependencias o las subdependencias implicadas.

- g) Elevar al Consejo Institucional, los acuerdos tomados por el Consejo de Posgrado relacionados con la creación, modificación, evaluación y cierre de programas de posgrado.

#### Artículo 15: Responsabilidades del Consejo de Posgrado

Para efectos de este reglamento, el Consejo de Posgrado tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

- a) Conocer y aprobar las solicitudes de diseño y rediseño que cuentan con el respectivo dictamen técnico curricular del CEDA y los acuerdos correspondientes de las partes implicadas que tienen o no alcances administrativos, financieros o de talento humano.
- b) Asesorar al Consejo Institucional en los procesos de diseño (creación), rediseño (modificación), evaluación y cierre de programas de posgrado, de la dependencia o la subdependencia encargadas.
- c) Asesorar al Consejo Institucional en el establecimiento de los requisitos para los grados y títulos académicos de posgrado que otorgue el Instituto.
- d) Analizar y recomendar los requisitos para los grados y títulos académicos, según corresponda, considerando el aval técnico-curricular emitido por el CEDA.
- e) Propiciar las actividades interdisciplinarias e interdepartamentales, internacionales y de vinculación relacionadas con los estudios de posgrado. En el caso de afectaciones en temas curriculares será un requisito indispensable contar con el dictamen con el análisis especializado oficial (positivo o negativo) emitido por la dirección del CEDA, junto con el informe con criterio académico técnico curricular recomendativo de diseño o rediseño emitido por la persona asesora cuando estas actividades afecten el plan de estudios.
- f) En el caso de afectaciones en temas curriculares será un requisito indispensable contar con el dictamen con el análisis especializado oficial (positivo o negativo) emitido por la dirección del CEDA, junto con el informe con criterio académico técnico curricular recomendativo de diseño o rediseño emitido por la persona asesora.
- g) Tramitar ante el Consejo Institucional las solicitudes de creación, modificación, traslado, o eliminación de planes de estudio aprobadas por el Consejo de Posgrado. Por excepción, aquellos números asignados al plan de estudios por el Departamento de Admisión y Registro, el Consejo de Posgrado, deberá estudiar y avalar su cierre, será un requisito indispensable contar con el dictamen con el análisis especializado oficial (positivo o negativo) emitido por la dirección del CEDA, junto con el informe con criterio académico técnico curricular recomendativo de diseño o rediseño emitido por la persona asesora.

**Artículo 16. Responsabilidades del Consejo Institucional**

Para efectos de este reglamento, el Consejo Institucional tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

- a) Decidir, previa asesoría y consulta al Consejo de Posgrados, sobre el diseño (creación), rediseño (modificación), traslado, o eliminación de carreras de posgrado del Instituto.
- b) Comunicar a la Rectoría los acuerdos correspondientes.
- c) Establecer los requisitos para los posgrados y títulos académicos que otorgue el Instituto, previa consulta al Consejo de Posgrados.
- d) Autorizar la creación de certificaciones curricular.<sup>49</sup>
- h) Resolver sobre lo no previsto en el Estatuto Orgánico y ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano

**Artículo 17. Responsabilidad de la persona que ejerce la Rectoría del ITCR**

Para efectos de este reglamento, la persona Rectora tiene la responsabilidad de presentar, para su respectivo trámite ante la CONARE, los diseños o los rediseños de planes de estudio aprobados por el Consejo Institucional.

**Capítulo III. Tipos de cambios en los rediseños curriculares de los planes de estudio****Artículo 18. Implicaciones de la tipología de cambios en los planes de estudio o cursos**

La tipología de cambios que afectan los cursos y planes de estudio en la institución se organiza de la siguiente forma:

- a) Cambio tipo 1: Son aquellos que afectan los elementos microcurriculares del Plan de estudio que deben ser aprobados por las unidades internas o áreas académicas de posgrado y otras instancias de Educación Superior, según corresponda.
- b) Cambios tipo 2: Son aquellos que afectan elementos macro y microcurriculares relacionados con el plan de estudios que deben ser aprobados por el Consejo de Posgrado.
- c) Cambio tipo 3: Son aquellos que afectan elementos macro y microcurriculares relacionados con el plan de estudios que deben ser aprobados por el Consejo Institucional o, según sus implicaciones, aprobados por la División Académica de OPES-CONARE.

---

<sup>49</sup> Ver artículo 18, inciso u) del Estatuto Orgánico.

Para poder solicitar y ejecutar los cambios anteriormente señalados, será un requisito indispensable contar con el dictamen del análisis especializado oficial (positivo o negativo) emitido por la dirección del CEDA.

#### Artículo 19. Vinculación de los tipos de cambio en los Rediseños

Los tipos de cambio en rediseños deben ser analizados técnica y curricularmente de forma integral. Dependiendo de las vinculaciones entre la tipología de cambio, estos deben ser tramitados según la correspondencia que se determine entre ellos<sup>50</sup>.

#### Artículo 20. Sobre los elementos macrocurriculares

Fundamentan la base y el sustento **epistémico** (objeto de estudio y áreas de conocimiento, principios curriculares, ejes de conocimiento y estratégicos, nociones metodológicos y teóricos propias de la disciplina), **pedagógicos** (define las formas en que se desarrolla el proceso educativo, que sustentan la conceptualización de estrategias metodológicas y evaluativas aspiradas en la formación académica profesional del estudiante, acordes al Modelo Pedagógico Institucional) y **sociohistórico** (contextualización sociohistórica de la profesión, la importancia del por qué y para qué del plan de estudios, las tendencias, su innovación y factor diferenciador ante otros planes de estudio similares, la caracterización del perfil académico profesional y ocupacional). Este apartado incluye los siguientes elementos<sup>51</sup>:

- Datos generales del plan de estudios
- Nombre del plan de estudio
- Justificación y sus dimensiones
  - Dimensión externa (describe las tendencias mundiales de desarrollo, las necesidades de desarrollo socioeconómico y político de la región Centroamericana y del país, los planes de estudio similares a nivel internacional y nacional, como a las características de la población meta y demanda social del plan de estudios)
  - Dimensión interna (responde a la misión institucional, acorde al nivel de madurez académica y experiencia acumulada de la dependencia o la subdependencia de posgrado y al desarrollo disciplinario y su visión prospectiva)
  - Dimensión administrativa (Experiencia de las unidades académicas proponentes referida al campo de estudios del posgrado, la docencia (posgrados que se han ofrecido), investigación y extensión o acción social (programas y proyectos) o de vinculación con el sector laboral. Presentar las

<sup>50</sup> Ver manual de procedimientos definidos por tipología.

<sup>51</sup> Estos elementos se sugieren como insumo orientador, según corresponde a la tipología de cambios descrita en este reglamento, a la normativa vigente y los Lineamientos para la creación y rediseño de carreras universitarias estatales definido por CONARE.

estrategias de vinculación del posgrado propuesto con las actividades de investigación, acción social o extensión o con el sector laboral. Actividades de investigación, acción social o extensión o de vinculación con el sector laboral en el campo de estudios del posgrado en los últimos cuatro años. Relación del posgrado con centros e institutos de investigación o con el sector laboral. Líneas estratégicas de investigación, acción social, extensión o de vinculación con el sector laboral en el campo de estudios del posgrado).

- **Fundamentación:**
  - Objeto de estudio
  - Objetivos de la carrera.
  - Áreas curriculares, ejes curriculares (institucionales y propios del plan de estudios)
  - Principios curriculares (ODS, resultados de aprendizaje, habilidades relacionales, atributos según sea el caso, competencias u otros, según corresponda).
  - Ejes de conocimiento institucionales aprobados oficialmente y que estén relacionados con el plan de estudios.
  - Demanda social y desarrollo académico e investigación de la oferta académica de posgrado.
  - Líneas de investigación determinadas para el programa de posgrado.
  - Estrategias metodológicas y estrategias evaluativas (cuando se propone una adaptación semipresencial o virtual, indicar el plan de capacitación, inducción de estudiantes y uso de la plataforma educativa).
  - Perfil ingreso.
  - Perfil Académico Profesional.
  - Perfil Ocupacional.
  
- **Estructura Curricular**
  - Diagrama malla curricular.
  - Distribución de la malla curricular con relación a los créditos (periodo lectivo, áreas curriculares o unidades de acreditación [si corresponde], requisitos, correquisitos, requisito de, horas contacto, horas extraclase, horas totales, entre otros), según corresponda en temporalidad a la definición de crédito CONARE.
  - Descripción de cursos y programas del curso.
  - Descripción de curso electivos.
  - Plan de transición y equivalencias, según corresponda.
  - Gestión curricular del plan de estudios (oferta académica presencial, semipresencial o virtual).
  - Aprobación de cursos y permanencia.

- Requisitos de ingreso, permanencia y graduación (cuando en los requisitos de ingreso contemplen disciplinas no afines, se deben determinar cursos nivelatorios, considerando lo siguiente: número de cursos nivelatorios, nombre de los cursos nivelatorios, y cantidad de créditos asignados a los cursos nivelatorios; estos créditos no se suman al plan de estudio y cualquier otro aspecto considerado por la unidad).
  - Titulación y grado.
  - Vinculación de las actividades de docencia, investigación y extensión.
- 
- Gestión curricular: administración del plan de estudios, calidades del personal docente que debe poseer el grado académico que impartirá y debe mostrar afinidad con los contenidos de los cursos o las actividades de formación asignadas, o bien, la trayectoria documentada en dicho campo.
  - Gestión administrativa: facilidades y financiamiento disponible en el plan de estudios para los estudiantes, forma de cálculo de créditos, recursos del capital humano y tiempo, infraestructura y recursos financieros y presupuesto forma de cálculo.
  - Bibliografía.
  - Anexos.

#### Artículo 21. Sobre los elementos microcurriculares

Definen los aspectos estructurales y prácticos de la gestión curricular de un programa de un curso<sup>52</sup> que forma parte del plan de estudio, tales como:

- a) Aspectos relativos al plan de estudio:
- Nombre, código y tipo del curso (teórico, teórico práctico y práctico).
  - Tipo de curso (teórico, teórico práctico y práctico).
  - Número de créditos.
  - Distribución de horas por semana, especificando según su tipo de curso (teórico, teórico práctico y práctico).
  - Modalidad (semestre, cuatrimestre, entre otros).
  - Cursos para los que es requisito o correquisito.
  - Asistencia libre u obligatoria.
  - Posibilidad de ser presentada por suficiencia.
  - Descripción del curso.
  - Objetivo general y objetivos específicos del curso.
  - Temas y subtemas al mayor detalle posible dentro de las limitaciones de espacio y comprensibilidad propios de un plan de estudio.

---

<sup>52</sup> Queda sujeto a lo indicado por la reglamentación vigente y a cualquier reforma o modificación comunicada oficialmente en la Gaceta institucional.

**b) Aspectos operativos:**

- Metodología o estrategia de enseñanza (señala la descripción en las estrategias según el tipo de grupo [semipresencial, virtual, entre otros]).
- Tiempo estimado de dedicación a cada tema.
- Criterios de evaluación, donde se indicará:
  - Tipo de evaluación
  - Tipo de pruebas por realizar
  - Número aproximado de pruebas que efectuará para cada tipo
  - Valor porcentual de cada tipo de prueba
  - Posibilidad de eximirse del examen final
- Horas de consulta y si son individuales o grupales.
- Bibliografía de consulta por tema y complementaria (disponible para el estudiante, indicando el lugar y medio de su localización).

**Artículo 22. Cambios de tipo I<sup>53</sup>**

Los cambios **tipo I**<sup>54</sup> son aprobados por el Consejo de unidad y áreas académicas de Posgrado únicamente para cursos propios. Estos serán los siguientes:

- a) Cambio en los objetivos generales y específicos un curso.
- b) Cambio y actualización de los contenidos un curso
- c) Ubicación de un curso en el plan de estudios, sin implicaciones presupuestarias.
- d) Asignación o reasignación de créditos de un curso.
- e) Distribución de la cantidad de horas (horas contacto, horas extraclase, etc.) de cursos según el número de créditos, sin afectación de cargas académicas o presupuestarias.
- f) Cambio de sigla y código de cursos.
- g) Modificación de nombre de cursos
- h) Cambio en los requisitos y correquisitos de cursos
- i) Traslado de un curso obligatorios del plan de estudios como electiva o viceversa.
- j) Modificación de cursos electivos.
- k) Modificación de un curso para impartirse en otro idioma diferente al español coherentes con los requisitos de ingreso y graduación solicitados en la carrera
- l) Cualquier otro cambio que dictamine técnicamente la dirección del CEDA en materia curricular y sustentado en el informe con criterio técnico curricular recomendativo emitido por la persona asesora-y que establezca bajo este tipo según el impacto que genere en el plan de estudios en general.

---

<sup>53</sup> Verificar lo solicitado con los datos contenidos en el sistema de Admisión y Registro y lo registrado en la División Académica de la OPES-CONARE

<sup>54</sup> Debe cumplir los correspondientes procedimientos, según lo descrito para la tipología de cambios 1.

Artículo 23. Cambios de tipo II<sup>55</sup>

Los cambios de **tipo II** afectan específicamente los planes de estudio de programas de posgrados en el ámbito macro y micro curricular, cualquier afectación a cursos de servicio institucionales e interinstitucionales, los cuales deberán ser informados o aprobados por el Consejo de Posgrado. Estos serán los siguientes:

- a) Fundamentación (objetivos de la carrera, áreas y principios curriculares o temáticos, ejes de conocimiento y estratégico institucionales, estrategias metodológicas y evaluativas, oferta académica de tipo de grupos en el plan de estudios: presencial, semipresencial y virtual, entre otros).
- b) Traslado de un curso electivo en el plan de estudios como obligatorio en el caso de los cursos de otras unidades o viceversa.
- c) Eliminación y creación de cursos indistintamente de que sean propios o de servicio.
- d) Cambio según el tipo de curso (teórico, teórico-práctico y práctico) en cursos propios o de servicio.
- e) Distribución horaria de un curso de otras unidades según los créditos, con afectación de cargas académicas o presupuestarias.
- f) Modificación de cursos electivos cuando son cursos de servicio.
- g) Cambio de sigla y código de un curso en cursos de servicio.
- h) Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso de otras unidades
- i) Ubicación de un curso en el plan de estudios en los cursos de servicio.
- j) Asignación o reasignación de créditos en cursos de servicio
- k) Modificación de un curso propio que forma parte de los planes de estudio de otras carreras.
- l) Requisitos de ingreso, permanencia y graduación siempre que no afecte la duración de la oferta académica.
- m) Cierre de los planes de estudios con aquellos códigos asignados por el sistema de Admisión y Registro institucional.
- n) Cualquier otro cambio que dictamine técnicamente la dirección del CEDA en materia curricular y sustentado en el informe con criterio técnico curricular recomendativo emitido por la persona asesora y que establezca bajo este tipo según el impacto que genere en el plan de estudios en general

Según su trámite de aprobación se dividen en<sup>56</sup>:

- a) Informar la modificación de elementos macro y microcurriculares únicamente en cursos propios administrados por la dependencia o la subdependencia de Posgrado, sin implicaciones administrativas, financieras, de talento humano e infraestructura.

---

<sup>55</sup> Verificar lo solicitado con los datos contenidos en el sistema de Admisión y Registro y lo registrado en la División Académica de la OPES-CONARE

<sup>56</sup> Debe cumplir los correspondientes procedimientos para esta tipología de cambio

- b) Aprobar la modificación de los elementos microcurriculares que tienen implicaciones en los cursos pertenecientes a otras dependencias, **subdependencias, interdependencias e interuniversitarias** (respetando la normativa propia de cada universidad) y convenios involucrados integralmente en el plan de estudios<sup>57</sup>
- c) **Aprobar todas las anteriores** que conlleven implicaciones administrativas, financieras, de talento humano e infraestructura, previa indicación en el acuerdo del Consejo de la Unidad de Posgrados y las Áreas Académicas de Posgrado en la justificación del cambio.

#### Artículo 24. Cambios de tipo III<sup>58</sup>

Los cambios **tipo III** afectan sustancialmente los planes de estudio de programas de posgrados en el ámbito macrocurriculares. Según su trámite de aprobación se dividen en<sup>59</sup>:

- a) Si el cambio implica los siguientes elementos curriculares, deben ser aprobados por el Consejo Institucional (no se requiere notificación ante la División Académica de OPES-CONARE)<sup>60</sup>:
  1. Cambios en uno de los periodos lectivos de un plan de estudios (variación de número de ciclos en un año).
  2. Diseño y rediseño de certificaciones, pruebas de verificación y reconocimiento de competencias, resultados de aprendizaje y de calificaciones, entre otros.
- b) Si el cambio implica los siguientes elementos curriculares, deben ser aprobados por el Consejo Institucional y notificados a la División Académica de OPES-CONARE para su conocimiento y registro<sup>61</sup>:
  1. Cambios en la duración de la carrera
  2. Cambios en el nombre de la carrera
  3. Modificación de énfasis existentes
  4. Modificación para traslado de una carrera o programa.
  5. Rediseño de programa de posgrado en oferta virtual.
  6. Rediseño del plan de estudios en forma total en otro idioma que no sea el español.
  7. Rediseño de un posgrado inter, multi y transdisciplinar.
  8. Modificación total en el periodo lectivo de la oferta académica (anual, semestre, cuatrimestre, trimestre, bimestre) que afecte la duración de la oferta académica.

<sup>57</sup> Debe valorarse las excepciones descritas en los procedimientos para la tipología de cambios 2 b

<sup>58</sup> Verificar lo solicitado con los datos contenidos en el sistema de Admisión y Registro y lo registrado en la División Académica de la OPES-CONARE

<sup>59</sup> Debe cumplir los correspondientes procedimientos según lo descrito para la tipología de cambios 3.

<sup>60</sup> Según lo enviado previamente a la División Académica de la OPES-CONARE sobre las modificaciones a las carreras y los Lineamientos para la creación y el Rediseño de carreras universitarias Estatales se considerará si debe aplicarse el cambio tipo 3b o 3c

<sup>61</sup> Según lo enviado previamente a la División Académica de la OPES-CONARE sobre las modificaciones a las carreras y los Lineamientos para la creación y el Rediseño de carreras universitarias Estatales se considerará si debe aplicarse el cambio tipo 3c

9. Cualquier otro cambio que dictamine técnicamente la dirección del CEDA en materia curricular y sustentado en el informe con criterio técnico curricular recomendativo emitido por la persona asesora y que establezca bajo este tipo según el impacto que genere en el plan de estudios en general
- c) Si el rediseño o diseño implica los siguientes elementos curriculares, deben ser aprobados por el Consejo Institucional y enviados a la División Académica de OPES-CONARE para su aprobación:
1. Modificación en el Objeto de estudio o Perfil Académico Profesional (que implica un rediseño de los demás elementos curriculares: objetivos académicos o propósitos de la carrera, actividades de formación entre otros).
  2. Creación de énfasis para una oferta académica de posgrado existente
  3. Eliminación de énfasis en una oferta de académica de posgrado existente
  4. Eliminación de una oferta de académica de un posgrado existente.
  5. Creación de una oferta académica de posgrado presencial, semipresencial o virtual, en idioma español o diferente a este, ya sea esta inter, multi y transdisciplinar e interdependencias, interuniversidades y convenio según corresponda.
  6. Cualquier otro cambio que dictamine técnicamente la dirección del CEDA en materia curricular y sustentado en el informe con criterio técnico curricular recomendativo emitido por la persona asesora-y que establezca bajo este tipo según el impacto que genere en el plan de estudios en general

#### **Capítulo IV. De los Recursos ordinarios de revocatoria, apelación y aclaración<sup>62</sup>**

##### **Artículo 25. De los recursos ordinarios de revocatoria, apelación, y reposición**

En materia curricular, contra las resoluciones que emitan las instancias institucionales que resuelvan los tipos de cambios, se podrán interponer los recursos ordinarios de revocatoria, apelación, y reposición, el recurso de revocatoria se presenta contra el órgano que dictó el acto administrativo con el fin de que reconsidere su decisión a partir de los argumentos que presenta el recurrente. El recurso de apelación se presentará ante el superior jerárquico del órgano que dictó el acto administrativo, considerando los argumentos del recurrente cuyo fin es que modifique total o parcialmente la decisión del órgano inferior. En caso de que el órgano que emite el acto administrativo sea la instancia superior donde se agota la vía administrativa, el recurso que deberá ser presentado es el de reposición, lo anterior de conformidad a o que establece la norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR.

---

<sup>62</sup> Ver Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del estatuto orgánico.

Artículo 26. Plazos para interponer y resolver los recursos legales ordinarios.

El plazo para interponer los recursos ordinarios de revocatoria apelación, reposición y la gestión de adición y aclaración, es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se ha notificado o publicado el acuerdo o la resolución objeto del recurso. El órgano recurrido cuenta con un plazo perentorio de 10 días hábiles para resolver el recurso interpuesto, salvo que haya norma especial que disponga otro plazo. En caso de los recursos de apelación la Dirección de Posgrado cuenta con un plazo de 15 días hábiles para resolver el recurso presentado.

En caso de que el recurrente opte por interponer en el mismo acto el recurso de revocatoria y en subsidio el de apelación, el órgano de primera instancia, salvo que acoja totalmente el recurso presentado en su contra, contará con un plazo de dos (2) días hábiles para trasladar a la Dirección de Posgrado la resolución con que resuelve el recurso de revocatoria, junto al expediente que se formó en la atención del caso, a partir del día hábil siguiente al dictado de su resolución.

Artículo 27. Gestión de adición y aclaración.

Contra las decisiones de la Dirección de Posgrado que resuelve un recurso de apelación, o donde se agote la vía administrativa no caben más recursos, salvo la gestión de adición y aclaración, misma que se presenta con el fin de aclarar una resolución cuyo contenido es confuso o es omiso en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve, por lo cual no modifica lo resuelto. Lo anterior de conformidad a lo que establece la norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR, el plazo para interponer a la gestión de adición y aclaración es de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación del acuerdo o resolución. El órgano competente cuenta con 15 días hábiles para aclarar o adicionar.

## **CAPITULO V. Disposiciones Finales**

### **Artículo 28. De la revisión de este reglamento**

El Consejo de Posgrados es el responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente.

### **Artículo 29. De la vigencia del reglamento**

Este reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de Postgrado y su publicación en la Gaceta Institucional.

## Referencias

- Comisión de Currículo Universitario (CCU-CONARE) (2022). **Lineamientos para la creación y el rediseño de carreras universitarias estatales**. San José: Sesión No.41-2022, celebrada el 18 de octubre de 2022, artículo 3, inciso b, CONARE.
- Consejo Institucional (2014). **Reglamento de normalización institucional**. Cartago, Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2858, Artículo 12, del 26 de febrero del 2014. Gaceta No. 377. Disponible en: <https://www.tec.ac.cr/reglamentos/reglamento-normalizacion-institucional>
- Consejo Institucional (2018). **Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico**. Norma reglamentaria aprobada por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión Ordinaria 95-2018, del 03 de octubre de 2018. Publicado en Gaceta 530, del 22 de octubre de 2018. Disponible: <https://www.tec.ac.cr/reglamentos/norma-reglamentaria-articulos-136-estatuto-organico>
- Oficina de Planificación Institucional (OPI) (2021). **Glosario institucional**. Cartago: ITCR, Área Análisis Administrativo de la Oficina de Planificación Institucional.

## Anexos:

Anexo 1. Solicitud de Unidades sobre tipos de cambio 1 y 2.

Recomendaciones para solicitud de análisis y aval por tipología de cambio 1 y 2 al CEDA:

Para un proceso ordenado, coherente y suficiente de los procesos de solicitud por las dependencias académicas se adjunta la siguiente ~~recomendación~~ ~~como~~ ruta de acción de un oficio, donde se registra el acuerdo del Consejo, para lo cual, se recomienda tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. Contar con datos específicos de número del consecutivo del memorando, a quién se dirige, la indicación de las personas a quién se copia y la persona que lo remite, fecha y el asunto.
2. El asunto debe especificar el propósito de la solicitud.
3. Describir los resultados, acá es con base a los antecedentes el porqué de la solicitud de cambio y el propósito de la misma.
4. “Los considerandos”, es señalar la justificación con argumentos académicos de la propuesta de cambios y su sustento con base a la normativa vigente. Debe agregarse una descripción del cambio de la situación actual y la propuesta, por ejemplo:
  - Situación actual: Asignatura, Crédito, Distribución de horas, Requisito, Correquisito.
  - Situación propuesta: Asignatura, Crédito, Distribución de horas, Requisito, Correquisito.
  - Argumentos del cambio.
5. Especifica en “por tanto”, acá es dónde se especifica el acuerdo del consejo y una síntesis de la solicitud del cambio, por ejemplo:
  - Situación propuesta: Asignatura, Crédito, Distribución de horas, Requisito, Correquisito.

Anexar:

- Malla curricular Actual y Propuesta
- Programas de cursos actual y propuesto, acordes con la plantilla oficial.
- Documento de fundamentación del plan de estudios de diseño o rediseñado, según corresponde.
- Resumen ejecutivo CONARE (ver lineamientos CONARE aprobados en octubre 2022).
- Avales de los Consejos de Escuelas, áreas o unidades académicas, según corresponde, particularmente si existe afectaciones de cursos de servicio.

Anexo 2. Solicitud de Unidades sobre Tipos de cambio 3.

Recomendaciones para la solicitud de memorandos de cambio 3 al CEDA:

Para un proceso ordenado, coherente y suficiente de los procesos de solicitud por las dependencias académicas se adjunta la siguiente ruta de acción de un oficio, donde se registra el acuerdo del Consejo, para lo cual, se recomienda tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. Contar con datos específicos de número del consecutivo del memorando, a quién se dirige, la indicación de las personas a quién se copia y la persona que lo remite, fecha y el asunto.
2. El asunto debe especificar el propósito de la solicitud.
3. Describir los resultados, acá es con base a las antecedentes el porqué de la solicitud de cambio y el propósito de la misma.
4. “Los considerandos”, es señalar la justificación con argumentos académicos de la propuesta y su sustento con base a la normativa vigente. Debe agregarse una descripción del cambio de la situación actual y la propuesta.
5. Especifica en “por tanto”, acá es dónde se especifica el acuerdo del consejo y una síntesis de la solicitud del cambio, por ejemplo.

Anexar:

- Documento con los elementos del rediseño.
- La malla curricular actual y propuesta, junto a su distribución crédito con relación a horas.
- Programas actuales y propuestos acordes con la plantilla oficial.
- Avalés de los Consejos de Escuelas, áreas o unidades académicas que estén de acuerdo en ofertar sus cursos de servicio al plan de estudios.
- Resumen ejecutivo formato según OPES-CONARE.

Anexo 3. Formato del documento de un diseño.

El documento de un diseño de un plan de estudios para el departamento CEDA debe entregarse en versión editable y pdf, contiene lo siguiente:

Portada con presentación

Datos generales

- a. Nombre de la universidad o universidades participantes
- b. Sede y recinto académico al que pertenece (cuando corresponda)
- c. Unidades académicas participantes
- d. Nombre del posgrado: debe incluir grados y títulos
- e. Grado académico, título y modalidad (para el caso de maestría académica/profesional, según corresponda)
- f. Modalidad en la que se impartirá la oferta (según se concibe en cada universidad; por ejemplo, presencial; virtual u otra).
- g. Duración:
  - Número de períodos lectivos: ciclo, trimestre, semestre, cuatrimestre u otros.
  - Número de semanas por período lectivo.
  - Número de períodos lectivos por año.
  - Periodicidad de la oferta académica: frecuencia con la que se ofrecerá.
  - Número de promociones (definidas o indefinidas)
- h. Total de créditos por grado académico.
- i. Recursos: la universidad debe indicar que cuenta con los recursos presupuestarios y financieros, de talento humano, infraestructura y equipo necesarios para la implementación del posgrado.
- j. Acuerdos de cooperación: cuando se requiera para la implementación del posgrado, la universidad debe manifestar la necesidad de firmar acuerdos de cooperación con las instancias respectivas. Para ello, como mínimo debe tener firmado el convenio marco con las instituciones respectivas para el desarrollo de la oferta académica e incluirlas en la documentación que se remite al Conare.
- k. Datos de contacto de la unidad académica responsable y la instancia curricular a las que se remitirá el acuerdo del CONARE.

Introducción:

Explica la conformación del documento y su estructura.

Capítulo I Justificación y sus dimensiones:

Explica la pertinencia interna y externa, demandas y necesidades sociales a las que responde el posgrado a nivel institucional, regional (local, territorial, provincial), nacional e internacional.

Debe presentar las estrategias de vinculación del posgrado propuesto con las actividades de investigación, acción social o extensión o con el sector laboral. Justificación de la demanda que tendrá el posgrado. Comprende las siguientes dimensiones:

- Dimensión externa (describe las tendencias mundiales de desarrollo, las necesidades de desarrollo socioeconómico y político internacional, de la región Centroamericana y del país, los planes de estudio similares a nivel internacional y nacional, como a las características de la población meta y demanda social del plan de estudios).
- Dimensión interna (responde a la misión institucional, acorde al nivel de madurez académica y experiencia acumulada de la escuela o área académica y al desarrollo disciplinario y su visión prospectiva, los aportes en docencia, investigación y extensión, explicita líneas de investigación por modalidad [académica y profesional]). Desarrollo académico en el campo de estudios del posgrado

- a. Experiencia de las unidades académicas proponentes referida al campo de estudios del posgrado, la docencia (grados y posgrados que se han ofrecido), investigación y extensión o acción social (programas y proyectos) o de vinculación con el sector laboral.
- b. Actividades de investigación, acción social o extensión o de vinculación con el sector laboral en el campo de estudios del posgrado en los últimos cuatro años.
- c. Relación del posgrado con centros e institutos de investigación o con el sector laboral.
- d. Líneas estratégicas de investigación, acción social, extensión o de vinculación con el sector laboral en el campo de estudios del posgrado.

- Dimensión administrativa (se centra la atención en la cantidad y calidad de los recursos que tiene la escuela o área académica para implementar los planes de estudios, en los niveles de coordinación horizontal y vertical de la carrera, como en los procesos de gestión curricular).
- Aquí es relevante hablar del aporte en docencia, investigación y extensión de la Escuela y la unidad de posgrado.
  - Líneas de investigación por modalidad según corresponda (académica y profesional).

#### Capítulo II Fundamentación:

- Objetivos de la carrera.
  - Objeto de estudio
  - Áreas curriculares
  - Ejes curriculares o atributos según sea el caso (institucionales y propios del plan de estudios); principios, ODS, resultados de aprendizaje, habilidades relacionales, competencias u otros según sea el caso
  - Ejes de conocimiento y estratégico institucionales relacionados con el plan de estudios.
  - Estrategias metodológicas y evaluativas (cuando se propone una adaptación semipresencial o virtual, indicar el plan de capacitación, inducción de estudiantes y uso de la plataforma educativa).
  - Perfil ingreso, Perfil Académico Profesional: Este perfil caracterizará adecuadamente a la persona graduada de una determinada área de conocimiento. Deberá definir claramente el perfil para los diferentes énfasis propuestos, así como lo atinente a la modalidad académica o profesional en el caso de la maestría, cuando corresponda. Si el programa contiene las dos modalidades, académica y profesional, debe presentar el perfil específico para cada una de ellas. La instancia proponente puede utilizar modelos de definición de perfil de acuerdo con sus necesidades, tomando como referencias el Marco de Cualificaciones para la Educación Superior Centroamericana que se encuentra vigente o cualquier otro marco o documento que en el futuro el Conare apruebe o determine.
  - Perfil Ocupacional o campo de inserción profesional: Este describe el ámbito o los ámbitos en los cuales se puede desempeñar profesionalmente la persona graduada, según el grado académico y título que otorga. Para la determinación de los campos de inserción profesional se recomienda considerar el criterio de colegios profesionales e insumos de investigaciones realizadas por la instancia que propone la carrera, así como datos obtenidos de las instancias estatales, del Conare, u otras.
- Requisitos de ingreso y permanencia: Los requisitos de ingreso se refieren a las condiciones de formación previa y procedimientos que debe cumplir el estudiantado. Cada programa normará los requisitos de ingreso de acuerdo con las condiciones propias de la universidad y de la población meta definida.

Además, cuando se considere necesario se pueden determinar cursos nivelatorios según los requisitos de ingreso y las disciplinas de ingreso previamente definidas, para ello se consignará: Cuando en los requisitos de ingreso se contemplen disciplinas no afines se deben determinar cursos nivelatorios, considerando lo siguiente:

- a. Número de cursos nivelatorios.
- b. Nombre de los cursos nivelatorios.
- c. Cantidad de créditos asignados a los cursos nivelatorios (estos créditos no se suman al plan de estudio).

En cuanto a los requisitos de permanencia, cada posgrado deberá definir los criterios que apliquen por acuerdo del posgrado o por disposiciones institucionales, tales como el promedio ponderado, las notas de aprobación de cursos, el máximo número de cursos que puede perder cada estudiante, las condiciones de matrícula, entre otros aspectos relevantes para la universidad.

- Requisitos de Graduación: Se refiere a las condiciones que debe cumplir cada estudiante para obtener un grado académico y título. Cada universidad normará estos requisitos de acuerdo con sus propias condiciones.

El programa debe garantizar las condiciones solicitadas para el cumplimiento de los requisitos de graduación establecidos.

### Capítulo III Estructura Curricular

Se debe establecer la estructura y la lista de las actividades de formación académica que conforman el plan de estudio y debe contener, como mínimo, el siguiente detalle:

- a. Nombre de la actividad de formación académica.
- b. Número de créditos.
- c. Nivel y período lectivo de cada actividad de formación.
- d. Total de créditos por período lectivo.

Esta información se presenta según se ha determinado en la organización de la carrera y debe definir el período lectivo y nivel de cada actividad de formación. A continuación, se presenta un ejemplo para las carreras que se imparten en dos períodos lectivos o ciclos por año. Las carreras que presenten más períodos lectivos al año lo consignan tal y como lo han definido.

La información se debe presentar para todos los niveles de formación, según los períodos determinados.

- Diagrama Malla curricular
- Distribución de la malla curricular con relación a los créditos y horas indicando:
  - a. Nombre de la actividad de formación académica.
  - b. Número de créditos.
  - c. Nivel y período lectivo de cada actividad de formación.
  - d. Total de créditos por período lectivo.

*Actividades de formación en carreras de posgrado, según valor de créditos, nivel y periodo lectivo.*

|                |                                     |                                              |
|----------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>NIVEL I</b> | <b>PERÍODO LECTIVO I</b>            | <b>TOTAL DE CRÉDITOS POR PERÍODO LECTIVO</b> |
|                | Nombre de la actividad de formación | NÚMERO DE CRÉDITOS                           |
|                | Nombre de la actividad de formación | NÚMERO DE CRÉDITOS                           |
|                | <b>PERÍODO LECTIVO II</b>           | <b>TOTAL DE CRÉDITOS POR PERÍODO LECTIVO</b> |
|                | Nombre de la actividad de formación | NÚMERO DE CRÉDITOS                           |
|                | Nombre de la actividad de formación | NÚMERO DE CRÉDITOS                           |

- Descripción de cursos y programas del curso:

1. Nombre de la actividad de formación académica.
2. Valor en créditos.
3. Descripción.
4. Propósito u objetivo general.
5. Temática o contenidos resumidos.

Indicar el anexo el programa respetando la estructura de la plantilla oficial.

- Plan de transición y equivalencias según corresponda.
- Gestión curricular del plan de estudios mediante una oferta académica presencial, semipresencial o virtual.
- Datos de titulación y grado (cuidar el uso de un lenguaje inclusivo neutro).

#### Capítulo IV. Gestión curricular y administrativa

Explica el proceso de gestión y administración del plan de estudios, calidades del personal docente, facilidades y financiamiento disponible en el plan de estudios para los estudiantes, forma de cálculo de créditos, recursos del capital humano y tiempo, infraestructura y recursos financieros y presupuesto).

- Correspondencia del equipo docente con las actividades académicas

Las cualidades académicas del equipo docente se describen en la tabla adjunta y se deberán presentar en formato digital los diplomas que evidencien su experiencia o idoneidad para impartir las actividades de formación académicas asignadas.

Para ser docente en un determinado nivel académico de posgrado (especialidad profesional, maestría y doctorado) deberá tener, por lo menos, dicho nivel académico. Adicionalmente, el título de su diploma debe mostrar afinidad con los contenidos de los cursos o las actividades de formación asignadas, o bien, la trayectoria documentada en dicho campo (experiencia laboral, investigaciones, publicaciones, proyectos, entre otros). En el caso de docentes que han obtenido sus títulos en el extranjero, se debe aportar el reconocimiento o equiparación respectivo.

En casos justificados, se aceptarán profesores visitantes para que formen parte del equipo docente de un posgrado. A ellos no se les exigirá el trámite de reconocimiento y equiparación de sus diplomas, en el tanto aporte los documentos comprobatorios del cumplimiento de requisitos de la institución respectiva que los acredite como tales y una certificación de la Rectoría de su universidad de origen dando fe de sus calidades académicas, experiencia y tiempo de estancia o participación en el programa.

Cuando la carrera es impartida total o parcialmente de forma virtual se deberá indicar la experiencia de los docentes que se proponen en el desarrollo de actividades académicas con uso de la virtualidad. Si no cuenta con dicha experiencia, la universidad debe prever la implementación de un plan de capacitación orientado al desarrollo de estas modalidades, así como los sistemas o recursos tecnológicos y financieros necesarios. Para efectos de este apartado las universidades deben completar y enviar al Conare la información de las adjuntas, así como la evidencia correspondiente de respaldo.

Es responsabilidad de la unidad académica proponente de la universidad corroborar que la lista de docentes que se proporciona en esta sección cuenta con el consentimiento de las personas allí consignadas, así como que la información es fiable y certera. Contemplar que debe estar escaneados los títulos y reconocidos aquellos obtenidos en el extranjero.

*Actividades de formación y personal docente a cargo en carreras de posgrado*

| NOMBRE DEL CURSO | DOCENTES PROPUESTOS |
|------------------|---------------------|
|                  |                     |
|                  |                     |
|                  |                     |

*Fuente: Indicar la fuente de los datos según la universidad.*

*Datos personales y profesionales del personal docente de la carrera de posgrado.*

| DATOS PERSONALES |        |                    |                                           | DATOS PROFESIONALES              |                                  |                                                 |                                                            |                        |
|------------------|--------|--------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|
| NOMBRE COMPLETO  | CÉDULA | CORREO ELECTRÓNICO | AÑOS DE EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA | GRADOS Y TÍTULOS UNIVERSITARIOS* | PUBLICACIONES (ÚLTIMOS 5 AÑOS)** | INVESTIGACIONES O PROYECTOS (ÚLTIMOS 5 AÑOS)*** | AÑOS DE EXPERIENCIA EN ENTORNOS DE APRENDIZAJE VIRTUAL**** | DOMINIO DE OTRO IDIOMA |

|    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Fuente: Indicar la fuente de los datos según la universidad.*

## Notas

(\*) Debe presentar una copia digital de los diplomas universitarios que lo acrediten para desarrollar las actividades académicas previstas. En caso de un diploma obtenido en el extranjero, debe presentar copia del título original y el reconocimiento respectivo. Es responsabilidad de cada unidad académica contrastar la copia con el diploma original, así como la información consignada en el curriculum vitae de cada uno de los docentes.

(\*\*) Indicar nombre, año, medio de publicación.

(\*\*\*) Indicar tipo, nombre y vigencia.

(\*\*\*\*) Aplica en el caso de ser programas con características de virtualidad.

- Personal docente

El equipo docente de posgrado deberá tener al menos una dedicación de un cuarto de tiempo dentro de la universidad proponente.

Los docentes que participen directamente en el posgrado deberán cumplir con los siguientes requisitos, de acuerdo con el tipo de programa que se ofrezca:

Especialidad profesional: el equipo docente debe poseer diploma de posgrado.

Maestría: todos los docentes deben poseer el posgrado de especialidad, maestría o de doctorado.

En las maestrías académicas todos los docentes deben poseer una maestría.

Preferiblemente, al menos, la mitad de los docentes del equipo básico deben poseer el grado de doctorado académico o ser investigadores activos.

En el caso de los investigadores activos, se deben presentar los proyectos de investigación inscritos ante las unidades académicas correspondientes de la institución proponente u otros proyectos de investigación fuera de la universidad.

Doctorado académico: todas las personas docentes deben poseer el doctorado académico.

Al menos la mitad deben ser personas investigadoras activas y los demás deben poseer una trayectoria comprobable y relevante en investigación. Para cada una de ellas se deben presentar los proyectos de investigación inscritos ante las unidades académicas correspondientes de la institución proponente o en proyectos de investigación fuera de la universidad.

- Aprobación de la unidad académica para impartir posgrados

Las unidades académicas proponentes de una carrera de posgrado deben estar aprobadas por el Conare para impartir posgrado. Si no lo están, deben adjuntar al resumen ejecutivo, adicional a lo dispuesto en el punto anterior, la siguiente información de cada uno de los docentes de las unidades académicas participantes que tengan nombramiento en propiedad para proceder a su autorización.

La información del personal docente en propiedad debe ser de todo el personal de la unidad académica, indistintamente de si participan o no en la propuesta de posgrado:

- a. El grado académico.
- b. La jornada laboral.
- c. La experiencia docente en educación superior.
- d. Idiomas que domina aparte del español.
  - Gestión del posgrado: facilidades y financiamiento disponible en el plan de estudios para los estudiantes, forma de cálculo de créditos, recursos del capital humano y tiempo, infraestructura y recursos financieros y presupuesto

Bibliografía.

Anexos (deben venir enumerados con su respectivo título).

Adjuntar el documento *RESUMEN Ejecutivo del diseño de un plan de estudios* dirigido a la División Académica OPES-CONARE, debe entregarse en versión editable y pdf, según la normativa vigente.

## Anexo 4. Formato del documento de un rediseño.

El documento de un *rediseño de un plan de estudios para el departamento* debe entregarse en versión editable y pdf, contiene lo siguiente:

Portada con presentación

Datos generales

- a. Nombre de la universidad o universidades participantes
- b. Sede y recinto académico al que pertenece (cuando corresponda)
- c. Unidades académicas participantes
- d. Nombre del posgrado: debe incluir grados y títulos
- e. Grado académico, título y modalidad (para el caso de maestría académica/profesional, según corresponda)
- f. Modalidad en la que se impartirá la oferta (según se concibe en cada universidad; por ejemplo, presencial; virtual u otra).
- g. Duración:
  - Número de períodos lectivos: ciclo, trimestre, semestre, cuatrimestre u otros.
  - Número de semanas por período lectivo.
  - Número de períodos lectivos por año.
  - Periodicidad de la oferta académica: frecuencia con la que se ofrecerá.
  - Número de promociones (definidas o indefinidas)
- h. Total de créditos por grado académico.
- i. Recursos: la universidad debe indicar que cuenta con los recursos presupuestarios y financieros, de talento humano, infraestructura y equipo necesarios para la implementación del posgrado.
- j. Acuerdos de cooperación: cuando se requiera para la implementación del posgrado, la universidad debe manifestar la necesidad de firmar acuerdos de cooperación con las instancias respectivas. Para ello, como mínimo debe tener firmado el convenio marco con las instituciones respectivas para el desarrollo de la oferta académica e incluirlas en la documentación que se remite al Conare.
- k. Datos de contacto de la unidad académica responsable y la instancia curricular a las que se remitirá el acuerdo del CONARE.

Introducción:

Explica la conformación del documento y su estructura.

Capítulo I Justificación y sus dimensiones:

El rediseño de la carrera se debe justificar con la pertinencia interna y externa, demandas y necesidades sociales a las que responde la modificación de la carrera a nivel institucional, regional (local, territorial, provincial), nacional e internacional. Debe presentar las estrategias de vinculación del programa con las actividades de investigación, acción social o extensión o con el sector laboral. Justificación de la demanda que tendrá. Comprende las siguientes dimensiones:

- Dimensión externa (describe las tendencias mundiales de desarrollo, las necesidades de desarrollo socioeconómico y político internacional, de la región Centroamericana y del país, los planes de estudio similares a nivel internacional y nacional, como a las características de la población meta y demanda social del plan de estudios).
  
- Dimensión interna (responde a la misión institucional, acorde al nivel de madurez académica y experiencia acumulada de la escuela o área académica y al desarrollo disciplinario y su visión prospectiva, los aportes en docencia, investigación y extensión, explicita líneas de investigación por modalidad [académica y profesional]). Desarrollo académico en el campo de estudios del posgrado

- a. Experiencia de las unidades académicas proponentes referida al campo de estudios del posgrado, la docencia (grados y posgrados que se han ofrecido), investigación y extensión o acción social (programas y proyectos) o de vinculación con el sector laboral.
  - b. Actividades de investigación, acción social o extensión o de vinculación con el sector laboral en el campo de estudios del posgrado en los últimos cuatro años.
  - c. Relación del posgrado con centros e institutos de investigación o con el sector laboral.
  - d. Líneas estratégicas de investigación, acción social, extensión o de vinculación con el sector laboral en el campo de estudios del posgrado.
- Dimensión administrativa (se centra la atención en la cantidad y calidad de los recursos que tiene la escuela o área académica para implementar los planes de estudios, en los niveles de coordinación horizontal y vertical de la carrera, como en los procesos de gestión curricular).
  - Aquí es relevante hablar del aporte en docencia, investigación y extensión de la Escuela y la unidad de posgrado.
    - Líneas de investigación por modalidad según corresponda (académica y profesional).
    - Si el rediseño es en un posgrado adicional a los requisitos anteriores, se debe presentar en el resumen ejecutivo el desarrollo académico en el campo de estudios del posgrado

a. Experiencia de las unidades académicas proponentes referida al campo de estudios del posgrado, la docencia (grados y posgrados que se han ofrecido), investigación y extensión o acción social (programas y proyectos) o de vinculación con el sector laboral.

b. Actividades de investigación o de vinculación con el sector laboral en el campo de estudios del posgrado en los últimos cuatro años.

c. Líneas estratégicas de investigación, acción social, extensión o de vinculación con el sector laboral en el campo de estudios del posgrado.

d. Relación del posgrado con centros e institutos de investigación o con el sector laboral.

## Capítulo II Fundamentación de rediseño:

Describe de forma comparativa la situación vigente y la situación propuesta de los siguientes elementos, según corresponda:

- Objetivos de la carrera.
- Objeto de estudio
- Áreas curriculares
- Ejes curriculares o atributos según sea el caso (institucionales y propios del plan de estudios); Principios, ODS, resultados de aprendizaje, habilidades relacionales, competencias u otros según sea el caso
- Ejes de conocimiento y estratégico institucionales relacionados con el plan de estudios.
- Estrategias metodológicas y evaluativas (cuando se propone una adaptación semipresencial o virtual, indicar el plan de capacitación, inducción de estudiantes y uso de la plataforma educativa).
- Perfil ingreso, Perfil Académico Profesional: La universidad debe proponer el nuevo perfil académico-profesional con las modificaciones realizadas, considerando las salidas laterales, las modalidades y los diferentes énfasis si existen.

Para la propuesta pueden utilizar modelos de definición de perfil de acuerdo con sus necesidades, tomando como referencias el Marco de cualificaciones para la educación superior centroamericana (MCESCA), (Apéndice E) que se encuentra vigente o cualquier otro marco o documento que en el futuro el Conare apruebe o determine.

- Perfil Ocupacional o campo de inserción profesional: De acuerdo con la modificación realizada se debe describir el ámbito o los ámbitos en los cuales se puede desempeñar profesionalmente la persona graduada, según el grado académico y título que otorga, considerando las salidas laterales, según corresponda.
- Requisitos de ingreso y permanencia: Los requisitos de ingreso, para cualquier grado académico, se refieren a las condiciones de formación previa y procedimientos propios que debe cumplir el estudiantado. Cada programa normará los requisitos de ingreso de acuerdo con las condiciones propias de la universidad y de la población meta definida.

Cuando en los requisitos de ingreso se contemplen disciplinas no afines se deben determinar cursos nivelatorios, considerando:

- a. Número de cursos nivelatorios.
- b. Listado de cursos nivelatorios.
- c. Cantidad de créditos asignados a los cursos nivelatorios (estos créditos no se suman al plan de estudio).

Para el caso de los posgrados se deberán indicar los criterios establecidos por el posgrado o la universidad para poder permanecer en él, tales como: promedio ponderado, notas de aprobación de cursos, máximo número de cursos que puede perder la persona estudiante, condiciones de matrícula, entre otros relevantes para la universidad.

- Requisitos de Graduación: Se refieren a las condiciones que debe cumplir cada estudiante para obtener un grado académico y título. Cada universidad normará estos requisitos de acuerdo con sus propias condiciones.

### Capítulo III Estructura Curricular

Las actividades de formación académica que conforman el plan de estudio se deben enlistar y debe contener, como mínimo, el siguiente detalle:

- a. Nombre de la actividad de formación académica.
- b. Número de créditos.
- c. Nivel y período lectivo de cada actividad de formación.
- d. Total de créditos por período lectivo.

Esta información se presenta según se ha determinado en la organización de la carrera y debe definir el período lectivo y nivel de cada actividad de formación. A continuación, se presenta un ejemplo para las carreras que se imparten en dos períodos lectivos o ciclos por año. Las carreras que presenten más períodos lectivos al año lo consignan tal y como lo han definido.

La información se debe presentar para todos los niveles de formación, según los períodos determinados.

- Diagrama Malla curricular
  - Distribución de la malla curricular con relación a los créditos y horas indicando, comparando el plan vigente y las propuestas en el rediseño:
    - a. Nombre de la actividad de formación académica.
    - b. Número de créditos.
    - c. Nivel y período lectivo de cada actividad de formación.
    - d. Total de créditos por período lectivo.

*Actividades de formación en carreras de posgrado, según valor de créditos, nivel y periodo lectivo.*

|                |                                     |                                              |
|----------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>NIVEL I</b> | <b>PERÍODO LECTIVO I</b>            | <b>TOTAL DE CRÉDITOS POR PERÍODO LECTIVO</b> |
|                | Nombre de la actividad de formación | NÚMERO DE CRÉDITOS                           |
|                | Nombre de la actividad de formación | NÚMERO DE CRÉDITOS                           |
|                | <b>PERÍODO LECTIVO II</b>           | <b>TOTAL DE CRÉDITOS POR PERÍODO LECTIVO</b> |
|                | Nombre de la actividad de formación | NÚMERO DE CRÉDITOS                           |
|                | Nombre de la actividad de formación | NÚMERO DE CRÉDITOS                           |

- Descripción de cursos y programas del curso:
  1. Nombre de la actividad de formación académica.
  2. Valor en créditos.
  3. Descripción.
  4. Propósito u objetivo general.
  5. Temática o contenidos resumidos.

Indicar el anexo el programa respetando la estructura de la plantilla oficial.

- Plan de transición y equivalencias según corresponda.
- Gestión curricular del plan de estudios mediante una oferta académica presencial, semipresencial o virtual, según corresponde.
- Datos de titulación y grado (cuidar el uso de un lenguaje inclusivo neutro).
- 

#### Capítulo IV. Gestión curricular y administrativa

Explica el proceso de gestión y administración del plan de estudios, calidades del personal docente, facilidades y financiamiento disponible en el plan de estudios para los estudiantes, forma de cálculo de créditos, recursos del capital humano y tiempo, infraestructura y recursos financieros y presupuesto).

Para posgrados. Se anexará un resumen del currículum vitae de cada docente con copia digital de los diplomas, que evidencie su experiencia o idoneidad para impartir los cursos o las actividades de formación académicas asignadas.

Para ser docente en un determinado nivel académico (especialidad profesional, maestría, doctorado) deberá tener, por lo menos, dicho nivel académico. Adicionalmente, en cuanto al título de su diploma, debe mostrar afinidad con los contenidos de los cursos o las actividades de formación asignadas; o

bien, la trayectoria documentada en dicho campo (experiencia laboral, investigaciones, publicaciones, proyectos, entre otros). En el caso de docentes que han obtenido sus títulos en el extranjero, se debe aportar el reconocimiento o equiparación del mismo.

Se anexarán las tablas con un resumen del currículum vitae de cada docente, con copia de sus diplomas que evidencien su experiencia o idoneidad para impartir los cursos o las actividades académicas asignadas.

Se aceptarán, en casos justificados, como parte del equipo docente de una carrera nueva, a profesores visitantes. A quienes no se les exigirá el trámite de reconocimiento y equiparación de sus diplomas, en el tanto, aporten los documentos comprobatorios del cumplimiento de requisitos de la institución respectiva que les acredite como tales y una certificación de la Rectoría de su universidad de origen dando fe de sus calidades académicas, experiencia y tiempo de estancia o participación en el programa.

Cuando la carrera es impartida total o parcialmente de forma virtual se deberá indicar la experiencia de los docentes propuestos en el desarrollo de cursos o actividades académicas con uso de la virtualidad. En el caso de que no tengan dicha experiencia, la universidad debe prever la implementación de un plan de capacitación orientado al desarrollo de estas modalidades, así como los sistemas o recursos tecnológicos y financieros necesarios.

#### *Actividades de formación y personal docente a cargo en carreras de posgrado*

| NOMBRE DEL CURSO | DOCENTES PROPUESTOS |
|------------------|---------------------|
|                  |                     |
|                  |                     |
|                  |                     |

*Fuente: Indicar la fuente de los datos según la universidad.*

#### *Datos personales y profesionales del personal docente de la carrera de posgrado.*

| DATOS PERSONALES |        |                    | DATOS PROFESIONALES                       |                                  |                                  |                                                 |                                                            |                        |
|------------------|--------|--------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|
| NOMBRE COMPLETO  | CÉDULA | CORREO ELECTRÓNICO | AÑOS DE EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA | GRADOS Y TÍTULOS UNIVERSITARIOS* | PUBLICACIONES (ÚLTIMOS 5 AÑOS)** | INVESTIGACIONES O PROYECTOS (ÚLTIMOS 5 AÑOS)*** | AÑOS DE EXPERIENCIA EN ENTORNOS DE APRENDIZAJE VIRTUAL**** | DOMINIO DE OTRO IDIOMA |

1.

2.

3.

*Fuente: Indicar la fuente de los datos según la universidad.*

#### Notas

(\*) Debe presentar una copia digital de los diplomas universitarios que lo acrediten para desarrollar las actividades académicas previstas. En caso de un diploma obtenido en el extranjero, debe presentar copia del título original y el reconocimiento respectivo. Es responsabilidad de cada unidad académica contrastar la copia con el diploma original, así como la información consignada en el currículum vitae de cada uno de los docentes.

(\*\*) Indicar nombre, año, medio de publicación.

(\*\*\*) Indicar tipo, nombre y vigencia.

(\*\*\*\*) Aplica en el caso de ser programas con características de virtualidad.

Es responsabilidad de la unidad académica proponente de la universidad corroborar que la lista de docentes que se proporciona en esta sección cuenta con el consentimiento de las personas allí consignadas, así como que la información es fiable y certera.

- Personal docente (para posgrado)

El equipo académico de posgrado deberá tener al menos una dedicación de un cuarto de tiempo dentro de la universidad proponente.

Los docentes que participen directamente en el posgrado, de acuerdo con el tipo de programa que se ofrezca, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Especialidad profesional: todos los docentes deben poseer diploma de posgrado.

Maestría: todos los docentes deben poseer el grado de maestría o de doctorado.

En las maestrías académicas todos los docentes deben poseer una maestría.

Preferiblemente, al menos la mitad de los docentes del equipo básico, deben poseer el grado de doctorado académico o ser investigadores activos.

En el caso de los investigadores activos, se deben presentar los proyectos de investigación inscritos ante las unidades académicas correspondientes de la institución proponente u otros proyectos de investigación fuera de la universidad.

Doctorado académico: todos los docentes deben poseer el doctorado académico. Al menos la mitad deben ser investigadores activos y los demás deben poseer una trayectoria comprobable y relevante en investigación. Para cada uno de los investigadores activos se deben presentar los proyectos de investigación inscritos ante las unidades académicas correspondientes de la institución proponente o en proyectos de investigación fuera de la universidad.

Nota: Se debe incluir un resumen que describa los cambios que han realizado en el plan de estudio según los oficios CNR-60-2020 del 12 de febrero del 2020 y OPES: OF-DA-58-2020 del 22 de mayo del 2020 (Apéndice B).

Para carreras de doble titulación, titulación conjunta o cualquier otra:

Se presenta los convenios u otra documentación legal que sustente el acuerdo entre las partes involucrada

Bibliografía.

Anexos (deben venir enumerados con su respectivo título).

Adjunto el documento *Resumen Ejecutivo del rediseño de un plan de estudios* dirigido a la División Académica OPES-CONARE, debe entregarse en versión editable y pdf, según normativa vigente.

Comunicar.

**Aprobado por Acuerdo del Consejo de Posgrado, Sesión Ordinaria DP-04-2024, artículo 5, del 20 de junio de 2024.**