

GACETA

Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1053

Miércoles 01 de marzo del 2023

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir 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 Docencia en Consulta Formal, Sesión 02-2023

“Propuesta de revisión Integral y Modificación del Manual para el Diseño de Planes de Estudio y Actualizaciones Curriculares”2

Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio pregrado y grado en el ITCR

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Del tipo de reglamento

De acuerdo con la normativa institucional este es un reglamento de tipo específico ubicado en el ámbito curricular y dirigido 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 escuelas o áreas académicas 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 pregrado y grado.

Artículo 4. Objetivos específicos del reglamento

- a) Normar el diseño y rediseño de cursos y planes de estudio de pregrado y grado en el ITCR.
- b) Establecer la estructura técnico-curricular para la formulación, aprobación, ejecución, evaluación de cursos y planes de estudios de pregrado y grado en el ITCR.
- c) Especificar las tareas de las escuelas o áreas académicas y dependencias en materia técnico-curricular de cursos y planes de estudios de pregrado y grado en el ITCR, según la normativa institucional y convenios con CONARE.

Artículo 5. Definiciones

A continuación, se señalan las definiciones relacionadas con este reglamento. Algunas de las definiciones descritas en este 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 aprendizaje¹.

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: El 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.²

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 cooperación³.

Carrera compartida: Es aquella carrera que se diseña, ejecuta y evalúa de forma conjunta por más de un departamento académico⁴, 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 conocimiento⁵.

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 específicas⁶.

Comisión curricular: Es una comisión que está conformada por un grupo del personal docente nombrados por el consejo de escuela o áreas académicas, con el fin de gestionar el diseño y rediseño de los planes de estudio⁷.

¹ Concepto referido del CCU-CONARE (2022, p. 7).

² Resolución N° 00049 - 2012 Tribunal Contencioso Administrativo Sección IV, 14 de Mayo del 2012. Ortiz Ortiz (2000, p. 291).

³ Definido CCU-CONARE (2022, p. 11).

⁴ 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.

⁵ Definido CCU-CONARE (2022).

⁶ 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.

⁷ De acuerdo al 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).

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 semanas⁸, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el personal docente⁹.

Curso de nivelación: Es aquella actividad de formación académica que debe realizarse con el objetivo de equilibrar los conocimientos de ciencias sociales, ciencias exactas y naturales que se requieren para cursar una carrera de grado o posgrado. Estos cursos podrán tener o no créditos; estos créditos no se sumarán al total de créditos de la titulación correspondiente. El fin es lograr que se cumpla el perfil de entrada a la carrera.

Curso práctico: Es aquel en el que el profesor dedica menos de un 33% de las horas ante grupo a la impartición de horas teoría.¹⁰

Curso teórico: Es aquel en el que el profesor dedica el 60% o más de las horas ante grupo a la impartición de horas teoría.¹¹

Curso teórico – práctico: Es aquel en el que el profesor dedica entre 33% y 59% de las horas ante grupo a la impartición de horas teoría¹².

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.

Cursos de servicio: Es el curso que ofrece una dependencia académica 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 coordinación¹³ con las jefaturas de las escuelas o áreas académicas que brindan cursos de servicio, debe privar en la toma de decisiones la fundamentación académico curricular sobre lo administrativo.

⁸ En ITCR la duración es de 16 semanas o su equivalente (según modalidad cuatrimestral, trimestral, bimestral y verano), acorde a nuestra normativa vigente.

⁹ Esta definición es adaptada del Convenio para unificar la definición de "Crédito" en la Educación Superior de Costa Rica.

¹⁰ Ver Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR.

¹¹ Ver Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR.

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

¹³ **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)

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.¹⁴

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.¹⁵

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

Dependencia académica: Unidad de la estructura organizativa formal de la institución con funciones principales orientadas a la docencia, investigación y extensión. Se consideran de este tipo a los departamentos académicos y las escuelas.

Dictamen: Es el análisis especializado académico técnico curricular oficial positivo o negativo¹⁶ 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 más amplios, los cuales, se organizan en formatos internamente consistentes para la generación de saberes específicos.

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.¹⁷

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 estudios¹⁸.

¹⁴ Ver cálculo de cupos mínimos para abrir e impartir grupos en el Tecnológico de Costa Rica

¹⁵ Ver cálculo de cupos mínimos para abrir e impartir grupos en el Tecnológico de Costa Rica.

¹⁶ Debe contar con una estructura de "resultados, considerandos y por tanto".

¹⁷ Definición de CCU-CONARE (2022, p. 8)

¹⁸ 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 ^{a/}	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

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 escuelas o áreas académicas¹⁹, para efectos del Instituto Tecnológico de Costa Rica se denomina Centro de Desarrollo Académico (CEDA).

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.²⁰

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 diploma²¹. 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 curricular²² realizado por una persona asesora académica designada por la dirección del CEDA.

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.

Modalidad: Hace referencia al tiempo en que se ejecutará los ciclos lectivos²³ de una carrera en la institución, en términos de: verano, bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre y anual²⁴.

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

Maestría	60 créditos	72 créditos	Sí
Especialidad profesional b/	----	----	No
Doctorado (Adicional a la Maestría)	50 créditos	70 créditos	Sí

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

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

Fuente: CCU-CONARE (2021).

¹⁹ Definición adaptada de CCU-CONARE (2022).

²⁰ Definición adaptada de CCU-CONARE (2022, p. 9).

²¹ 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

²² Debe contar con una estructura de "resultados, considerandos y por tantos."

²³ Ver referencia de ciclo según la Convenio de nomenclatura de grados y títulos.

²⁴ 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.

acuerdo y consenso al que llega la comunidad académica, sobre los elementos curriculares, en un momento determinado.²⁵

Proceso curricular: Es un proceso de construcción social y de reflexión continua por parte de las escuelas o áreas académicas, en el cual se toman decisiones que conducen a la elaboración y puesta en práctica de propuestas curriculares pertinentes, oportunas y flexibles.²⁶

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.²⁷

Rediseño curricular: Es la acción que realiza una escuela o área académica, 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 curricular²⁸.

Salida lateral: Es el diploma²⁹ que se otorga como parte de una línea curricular. Faculta al estudiante para ejercer en el campo de la disciplina (puede obtener un pregrado o grado, tal como bachillerato universitario).³⁰

Tipos de grupo: Estos corresponden a la organización de oferta académica que deciden las escuelas o áreas académicas 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 graduación³¹.

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 ejecución³².

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 persona³³.

²⁵ Definición adaptada CCU (2022, p.10). Ver capítulo V del RREA.

²⁶ Adaptación de Quesada, Cedeno y Zamora (2001).

²⁷ Ver artículo 47 del RREA.

²⁸ Definición adaptada CCU (2022, p.10).

²⁹ Definición de diploma ver en la Convenio de la Nomenclatura de grados y títulos (2004, p. 1).

³⁰ Definición CCU (2022, p. 10) y ver Convenio de Nomenclatura de grados y títulos.

³¹ 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.

³² Definición del CCU (2022, p.10).

³³ 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

Capítulo II: Responsabilidades de las escuelas, áreas académicas y dependencias involucradas en el diseño y rediseño de los planes de estudio.

Artículo 6. Responsabilidades de las personas docentes de la Escuela o Área Académica

Para efectos de este reglamento, las personas docentes de la Escuela o Área 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; de no ser así, plantear las reformas respectivas al Consejo de Escuela o Área Académica.
- c) Elaborar los aspectos operativos de los cursos asignados con base en las directrices curriculares aprobadas a nivel institucional, por el Consejo de Escuela o Área Académica y entregarlos por escrito, con las explicaciones pertinentes.
- d) Dominar los principios educativos que fundamentan su labor docente.

Artículo 7. Responsabilidades de la Comisión Curricular

Cada escuela o área académica contará con una comisión curricular para el diseño o rediseño curricular 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 Escuela o Consejo de Área Académica 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 en conjunto con la asesoría académica del CEDA, las propuestas de diseño o rediseño curricular de los planes de estudios o cursos.
- d) Apoyar³⁴ a la dirección de escuela o coordinación de área académica en la exposición y argumentación de las propuestas de diseño o rediseño curricular de los planes de estudios ante los Consejos de Escuelas o Consejos de Áreas Académicas institucionales e interinstitucionales.
- e) Dar seguimiento a las decisiones del Consejo de Escuela o Área Académica en cuanto a la creación, diseño o rediseño curricular de los planes de estudio o cursos.

³⁴ Debe adjuntar los respectivos acuerdos de los Consejos de Escuelas o Áreas académicas implicadas

Artículo 8. Responsabilidades de la persona en la dirección de escuela o coordinación de área académica

Para efectos de este reglamento, la persona en la dirección de la escuela o coordinación de área académica tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

- a) Proponer al Consejo de Escuela o Área Académica, según corresponda, los miembros que conformarán la Comisión Curricular.
- b) 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.
- c) Gestionar en primera instancia las propuestas de diseño o rediseño curricular de los cursos o planes de estudio ante el Consejo de escuela o área académica apoyado por la Comisión Curricular.
- d) Solicitar a la dirección del CEDA el dictamen con el análisis especializado oficial (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.
- e) Gestionar, ante las instancias correspondientes, las propuestas de diseño o rediseño curricular de los planes de estudios o cursos.
- f) Propiciar la coordinación de las propuestas de diseño o rediseño curricular de los planes de estudio o cursos con las de otras escuelas o áreas del Instituto.

Artículo 9. Responsabilidades del Consejo de Escuela o Área Académica

Para efectos de este reglamento, el Consejo de Escuela o Área Académica tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

- a) Nombrar la Comisión Curricular de la Escuela o Área Académica que se encargará de realizar los procesos de diseño y rediseño curricular de los planes de estudio o cursos.
- b) Dar seguimiento a los avances de la Comisión Curricular de acuerdo con su nombramiento y funciones.
- c) Aprobar o rechazar en primera instancia sobre las propuestas de diseño o rediseño curricular de los planes de estudio o cursos.
- d) Elevar³⁵ al Consejo de Docencia la propuesta de diseño o rediseño curricular de los planes de estudio o cursos.
- e) Solicitar el traslado, cierre o eliminación de planes de estudio para su aprobación o rechazo, ante las instancias según corresponda.

³⁵ Debe adjuntar los respectivos acuerdos de los Consejos de Escuelas o Áreas académicas implicadas

Artículo 10. 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 las escuelas o áreas académicas institucionales e interinstitucionales, con base a la normativa vigente.
- 2) Asesorar a las comisiones curriculares de las escuelas o áreas académicas sobre los procesos de diseño curricular del plan de estudios.
- 3) Asesorar a las escuelas o áreas académicas sobre los procedimientos de diseño curricular.
- 4) Asesorar y acompañar a las escuelas o áreas académicas en el diseño de planes de estudio, su ejecución y su evaluación curricular.
- 5) Informar a las escuelas o áreas académicas institucionales 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 de diseño de las propuestas de diseño curricular 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 de las escuelas o áreas académicas institucionales.
- 2) Asesorar a las comisiones curriculares de las escuelas o áreas académicas sobre los procesos de rediseño curricular del plan de estudios.
- 3) Asesorar a las escuelas o áreas académicas sobre los procedimientos de rediseño curricular.
- 4) Asesorar y acompañar a las escuelas o áreas académicas en el rediseño de planes de estudio, su ejecución y su evaluación curricular.

- 5) Informar a las escuelas o áreas académicas 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 diseño curricular 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 11. Responsabilidades de la persona en la dirección del CEDA

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

- a) Nombrar a la persona asesora académica para el seguimiento de solicitudes de las escuelas o áreas académicas y para la confección del informe con criterio académico técnico curricular según los requerimientos de diseño o rediseño.
- b) Analizar y revisar, con la persona asesora académica, el informe con criterio académico técnico curricular de diseño o rediseño.
- c) Emitir el dictamen con el análisis especializado oficial (positivo o negativo) 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).
- d) Comunicar el dictamen con el análisis especializado oficial (positivo o negativo) junto con el informe académico técnico curricular oficial recomendativo, para el trámite correspondiente, a la escuela o área académica encargada del plan de estudios.
- e) Responder a las consultas de las autoridades competentes según corresponda.

Artículo 12. 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 Docencia.
- d) Elaborar procedimientos para reglamentar y regular la currícula institucional.
- e) Ejecutar la normativa curricular para el diseño o rediseño curricular institucional.
- 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 acompañar a la Rectoría, Consejo Institucional, Consejo de Docencia, Vicerrectoría de Docencia, Escuelas, Áreas Académicas y otras autoridades institucionales e interinstitucionales en la toma de decisiones sobre la materia curricular, dada la naturaleza del departamento.
- h) Asesorar, en consultas sobre materia curricular, a los órganos colegiados institucionales e interinstitucionales.
- i) Asesorar y orientar a las escuelas o áreas académicas en el análisis y toma de decisiones para la valoración del cumplimiento de los fines de diseños y rediseños curriculares, cuando corresponda.
- j) Dar seguimiento a los planes de mejora de las carreras en materia curricular.
- k) Dictaminar sobre la creación, modificación o eliminación de carreras y planes de estudio.
- l) Dictaminar sobre los requisitos para los grados y títulos académicos, según corresponda a solicitud de los órganos institucionales e interinstitucionales.

Artículo 13. Responsabilidad de la persona que ejerce la Vicerrectoría de Docencia

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

- a) Autorizar las solicitudes de creación, diseño o rediseño curricular de cursos o planes de estudio que tengan impacto en el uso de los recursos institucionales.
- b) Tramitar³⁶ ante el Consejo de Docencia 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 emitido por CEDA según solicitud de las escuelas o áreas académicas.
- c) Coordinar el proceso de diseño y evaluación curricular, con el apoyo académico y técnico del CEDA.

³⁶ Debe adjuntar los respectivos acuerdos de los consejos de las escuelas o áreas implicadas.

- d) Promover y concientizar sobre el uso sostenible de recursos institucionales de acuerdo con los fines y principios del ITCR.

Artículo 14: Responsabilidades del Consejo de Docencia

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

- a) Analizar, aprobar o rechazar las propuestas de diseño o rediseño curricular de planes de estudio o cursos, para lo cual 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.
- b) Pronunciarse sobre el diseño y rediseño, traslado o eliminación de carreras y programas de grado del Instituto considerando el aval técnico-curricular emitido por el CEDA.
- c) Analizar y recomendar los requisitos para los grados y títulos académicos, según corresponda, considerando el aval técnico-curricular emitido por el CEDA, para lo cual 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.
- d) Promover la coordinación para el ofrecimiento de cursos de servicios entre las escuelas o áreas académicas considerando el aval técnico-curricular emitido por el CEDA.
- e) Tramitar ante el Consejo Institucional, previo aval técnico curricular vinculante del CEDA, la solicitud creación, modificación, traslado, o eliminación de planes de estudio. Para lo cual 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.
- f) Conocer y aprobar las solicitudes de diseño y rediseño, con el respectivo aval vinculante del CEDA y los acuerdos correspondientes de las partes implicadas que tiene alcances administrativos, financieros o de talento humano. Para lo cual 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 15. Responsabilidades del Consejo Institucional

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

- a) Decidir, previa consulta al Consejo de Docencia, sobre el diseño, rediseño, traslado, o eliminación de carreras de grado del Instituto.
- b) Comunicar a la Rectoría los acuerdos correspondientes.
- c) Establecer los requisitos para los grados y títulos académicos que otorgue el Instituto, previa consulta al Consejo de Docencia.
- d) Autorizar la creación de certificaciones curricular.³⁷

Artículo 16. Responsabilidad de la persona en 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 17. 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 estudios que deben ser aprobados por el Consejo de Escuela o Área Académica.
- 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 Docencia.
- 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.

Para poder solicitar y ejecutar los cambios anteriormente señalados, 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 académico.

³⁷ Ver artículo 18, inciso u) del Estatuto Orgánico.

Artículo 18. 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 ellos³⁸.

Artículo 19. 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 metodológicas y teóricas 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 elementos³⁹:

- Datos generales del plan de estudios
- Nombre del plan de estudios
- 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 escuela o área académica y al desarrollo disciplinario y su visión prospectiva)
 - 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).
- Fundamentación:
 - Objeto de estudio
 - Objetivos de la carrera.

³⁸ Ver manual de procedimientos definidos por tipología.

³⁹ Estos elementos se sugieren como insumo orientador, según corresponde a la tipología de cambios descrita en este reglamento, a la normativa vigente y acuerdos definidos con CONARE.

- 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 sea el caso, 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 escuela y área académica.
- 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
 - Plan de estudios.
 - Diagrama malla curricular.
 - Distribución de la malla curricular con relación a los créditos.
 - 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.
 - Titulación y grado.
 - Vinculación de las actividades de docencia, de investigación y de extensión.
- Gestión curricular y administrativa (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 forma de cálculo).
- Bibliografía.
- Anexos.

Artículo 20. Sobre los elementos microcurriculares

Definen los aspectos estructurales y prácticos de la gestión curricular de un programa de un curso⁴⁰ que forma parte del plan de estudios, tales como:

a) Aspectos relativos al plan de estudios:

- 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.
- Objetivos generales y específicos del curso.
- Temas y subtemas al mayor detalle posible dentro de las limitaciones de espacio y comprensibilidad propios de un plan de estudio.

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 21. Tipos de cambio I

Los cambios **tipo I**⁴¹ son aprobados por el Consejo de Escuela o Área Académica serán los siguientes:

- a) Cambio en los objetivos generales y específicos de un curso.
- b) Cambio y actualización de los contenidos de un curso.
- c) Ubicación de un curso en el plan de estudios únicamente en cursos propios sin implicaciones presupuestarias

⁴⁰ Queda sujeto a lo indicado por la reglamentación vigente y a cualquier reforma o modificación comunicada oficialmente en la Gaceta institucional.

⁴¹ Debe cumplir los correspondientes procedimientos en el Manual, según lo descrito para la tipología de cambios 1.

- d) Asignación o reasignación de créditos únicamente en un curso propio
- e) Distribución horaria de un curso según los créditos, sin afectación de cargas académicas o presupuestarias en cursos únicamente en cursos propios
- f) Cambio de sigla y código de un curso en cursos propios
- g) Modificación de nombre de un curso únicamente en cursos propios
- h) Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso únicamente en cursos propios.
- i) Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso de otras escuelas o áreas académicas previa coordinación y acuerdos correspondientes con las escuelas o áreas académicas involucradas.
- j) Traslado de un curso obligatorio del plan de estudios como electiva, únicamente en el caso de los cursos propios.
- 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 únicamente en cursos propios
- 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.

Artículo 22. Tipos de cambio II

Los cambios **tipo II** afectan específicamente los planes de estudio de pregrado y grado en el ámbito macro y micro curricular, informados o aprobados por el Consejo de Docencia según corresponda 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 servicio.
- c) Traslado de un curso obligatorio de los denominados cursos de servicio a curso electivo dentro de un plan de estudio. Se exceptúan aquellos casos de los cursos de servicio que son parte de la formación base e integral⁴², según las disciplinas y requerimientos propios del profesional.
- d) Cambio de jerarquía ascendente de un curso electiva que se reubicará como parte de los cursos propios obligatorios del plan de estudios

⁴² La formación básica e integral comprende: biología, física, matemática y química, ciencias sociales, humanidades e idiomas y la formación técnica profesional propia de la disciplina para ejercer como profesional en el área. Ejemplo programación, adaptación al cambio climático, entre otros, según la disciplina.

- e) Diseño, rediseño o incorporación de un curso como electivo en cursos de servicio.
- f) Eliminación y creación de cursos.
- g) Requisitos de ingreso, permanencia y graduación.
- h) Cambio según el tipo de curso (teórico, teórico-práctico y práctico).
- i) Distribución horaria de un curso de servicio según los créditos.
- j) Cambio de sigla y código de un curso en cursos de servicio.
- k) Inactivar los planes de estudios con aquellos números asignados por el sistema de Admisión y Registro institucional.
- l) Cualquier otro cambio que dictamine técnicamente la dirección del CEDA en materia curricular y sustentado en el informe con criterio académico técnico curricular recomendativo emitido por la persona asesora y que establezca bajo este tipo que afectan sustancialmente el plan de estudios en general.

Según su trámite de información o aprobación se dividen en⁴³:

- a) Informar la modificación de elementos macro y microcurriculares únicamente en cursos propios.
- b) Aprobar la modificación de los elementos microcurriculares que tienen implicaciones en los cursos de servicio que forman parte del plan de estudios, teniendo los respectivos acuerdos de cada consejo de Escuela o Área Académica involucrada⁴⁴.
- c) **Aprobar todas las anteriores** que conlleven implicaciones administrativas, financieras, de talento humano e infraestructura, previa indicación en el acuerdo del Consejo de la Escuela o Área Académica en la justificación del cambio.

Artículo 23. Tipos de cambio 3

Los cambios **tipo III** afectan sustancialmente los planes de estudio de pregrado y grado en el ámbito macrocurriculares. Según su trámite de aprobación se dividen en⁴⁵:

- a) Si el cambio implica los siguientes elementos curriculares, deben ser aprobados por el Consejo Institucional y no se requiere notificación ante la División Académica de OPES-CONARE:
 1. Cambios macrocurriculares realizados a los planes de estudios creadas por las universidades antes de su adhesión al CONARE
 2. Cambios en los periodos lectivos de un plan de estudios
 3. Creación o eliminación de opciones de salida lateral (titulación)

⁴³ Debe cumplir los correspondientes procedimientos en el Manual, según lo descrito para la tipología de cambios 2

⁴⁴ Debe valorarse las excepciones descritas en los procedimientos para la tipología de cambios 2 b.

⁴⁵ Debe cumplir los correspondientes procedimientos en el Manual, según lo descrito para la tipología de cambios 3.

4. Diseño y rediseño de pruebas de verificación de competencias, resultados de aprendizaje y de cualificaciones, entre otros.
 5. Rediseño en las certificaciones curriculares.
- b)** Si el cambio implica los siguientes elementos curriculares, deberán ser aprobados por el Consejo Institucional y notificar a la División Académica de OPES-CONARE para su conocimiento y registro:
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 carreras en oferta semipresencial y virtual.
 6. Rediseño del plan de estudios en otro idioma que no sea el español.
 7. Rediseño de una carrera o programa académico inter, multi y transdisciplinar.
 8. Modificaciones en el periodo lectivo de una oferta académica: anual, semestre, cuatrimestre, trimestre, bimestre y verano.
 9. Cualquier otro cambio que dictamine técnicamente la dirección del CEDA en materia curricular y sustentado en el informe con criterio técnico curricular recomendativo de diseño o rediseño emitido por la persona asesora y que establezca bajo este tipo que afectan sustancialmente el plan de estudios en general.
- c)** Si el cambio implica los siguientes elementos curriculares, deben ser aprobados por el Consejo Institucional y enviados a la División Académica de OPES-CONARE para su análisis y 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 carrera existente
 3. Eliminación de énfasis en una carrera existente
 4. Cierre o eliminación de una carrera existe.
 5. Creación de una carrera o programa presencial, semipresencial o virtual
 6. Creación de un grado nuevo para una carrera existente.
 7. Creación de nuevas carreras en idioma diferente al español
 8. Creación de una carrera de un programa académico inter, multi y transdisciplinar
 9. Cualquier otro cambio que dictamine técnicamente la dirección del CEDA en materia curricular y sustentado en el informe con criterio técnico curricular recomendativo de diseño o rediseño emitido por la persona asesora y que establezca bajo este tipo que afectan sustancialmente el plan de estudios en general.

Capítulo IV. De los Recursos

Artículo 24. De los recursos

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.

Artículo 25. Plazos para interponer y resolver los recursos.

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 el superior jerárquico cuenta con un plazo de 15 días hábiles para resolver el recurso presentado.

En caso 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 su superior jerárquico 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 26. Gestión de adición y aclaración.

Contra las decisiones del superior jerárquico 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 27. De la revisión de este reglamento

El Consejo de Docencia es el responsable de realizar la revisión del presente reglamento cada tres (3) años en concordancia con sus funciones estatutarias a nivel institucional.

Capítulo VI. Artículos Transitorios

Transitorio I.

Este reglamento deroga el “Manual para el diseño de planes de estudio y actualizaciones curriculares”, aprobado en el 2000.

Rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de Docencia 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:**Recomendaciones para solicitud de análisis y aval por tipología de cambio 1 y 2 al CEDA:**

Para un proceso ordenado, coherente, 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 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 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. Específica 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.
- Programas actualizados, acordes con la plantilla oficial.
- Documento de fundamentación del plan de estudios de diseño o rediseñado, según corresponde.
- Avales de los Consejos de Escuelas, áreas o unidades académicas, según corresponde, particularmente si existe afectaciones de cursos de servicio.

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

Para un proceso ordenado, coherente, 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 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. Específica 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 la fundamentación.
- La propuesta de la malla curricular.
- Programas acordes con la plantilla oficial.
- Avales de los Consejos de Escuelas, áreas o unidades académicas que estén de acuerdo en ofertar sus cursos de servicio al plan de estudios.

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

- Presentación
- Datos generales del plan de estudios
- Nombre del plan de estudios
- 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

- escuela o área académica y al desarrollo disciplinario y su visión prospectiva)
- 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).
- Fundamentación:
 - Objeto de estudio
 - Perfil ingreso, Perfil Académico Profesional, Perfil Ocupacional.
 - Objetivos de la carrera.
 - 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).
- Estructura Curricular
 - Diagrama Malla curricular
 - Distribución de la malla curricular con relación a los créditos
 - Descripción de cursos y programas del curso
 - Plan de transición y equivalencias según corresponda
 - Gestión curricular del plan de estudios mediante una oferta académica presencial, semipresencial o virtual.
 - Requisitos de ingreso, permanencia y graduación.
 - Titulación
- Gestión curricular y administrativa (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).
- Bibliografía.
- Anexos.

El documento resumen de fundamentación del diseño de un plan de estudios dirigido a la División Académica OPES-CONARE, debe entregarse en versión editable y pdf:

- Presentación
- Datos generales del plan de estudios
- Nombre del plan de estudios
- Introducción
- 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 escuela o área académica y al desarrollo disciplinario y su visión prospectiva)
 - 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).
- Centro de Investigación y Extensión requeridos por el plan de estudios.
- Laboratorio de especializados
- Cuerpo docente y organigrama
- Fundamentación
- Objeto de Estudio
- Demanda Social
- Desarrollo académico del Programa
- Desarrollo de la investigación en el Programa
- Investigación y relación con otros centros académicos
- Condiciones del futuro programa
 - Nombre del programa
 - Objetivo del programa
 - Objetivo específicos
 - Perfil ocupacional del graduado
 - Perfil académico-profesional del graduado
- Estructura curricular por grado
 - Plan de estudios propuesto o vigente.
 - Mallas curriculares vigentes o propuesta
 - Distribución de horas por crédito del programa
 - En el caso de rediseño el plan de transición y equivalencias.

- Descripción de cursos: colocar nombre, créditos asignados, descripción sintética del curso y temática general del curso.
 - Descripción de Cursos electivos
 - Metodología de trabajo del grado en cuanto al desarrollo del plan de estudios
 - Requisitos de ingreso y permanencia
 - Aprobación de Cursos
 - Permanencia en la Carrera
 - Requisitos de Graduación
 - Titulación
 - Vinculación de las actividades de docencia, investigación, extensión y acción social
 - Académicos que laboran en el programa y cuadro de docentes participantes
 - Recursos físicos, capital humano y administrativo con que cuenta el programa para su funcionamiento
 - Administración del programa
 - Facilidades que utilizará el programa
 - Financiamiento a estudiantes
 - Financiamiento del programa
 - Presupuesto
 - Forma de cálculo
- Referencias bibliográficas
- Anexos

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

- Presentación
- Datos generales del plan de estudios
- Nombre del plan de estudios
- 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 escuela o área académica y al desarrollo disciplinario y su visión prospectiva)
 - 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).

- Fundamentación:
 - Objeto de estudio
 - Perfil ingreso, Perfil Académico Profesional, Perfil Ocupacional.
 - Objetivos de la carrera.
 - 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).
- Estructura Curricular
 - Diagrama Malla curricular
 - Distribución de la malla curricular con relación a los créditos
 - Descripción de cursos y programas del curso
 - Gestión curricular del plan de estudios mediante una oferta académica presencial, semipresencial o virtual.
 - Requisitos de ingreso, permanencia y graduación.
 - Titulación
- Gestión curricular y administrativa (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).
- Bibliografía.
- Anexos.

El documento resumen de fundamentación del rediseño de un plan de estudios dirigido a la División Académica OPES-CONARE, debe entregarse en versión editable y pdf:

- Presentación
- Datos generales del plan de estudios
- Nombre del plan de estudios
- Introducción
- 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 escuela o área académica y al desarrollo disciplinario y su visión prospectiva)
- 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).
- Centro de Investigación y Extensión requeridos por el plan de estudios.
- Laboratorio de especializados
- Cuerpo docente y organigrama
- Fundamentación
- Objeto de Estudio
- Demanda Social
- Desarrollo académico del Programa
- Desarrollo de la investigación en el Programa
- Investigación y relación con otros centros académicos
- Condiciones del futuro programa
 - Nombre del programa
 - Objetivo del programa
 - Objetivos específicos
 - Perfil ocupacional del graduado
 - Perfil académico-profesional del graduado
- Estructura curricular por grado
 - Plan de estudios propuesto o vigente.
 - Mallas curriculares vigentes o propuesta
 - Distribución de horas por crédito del programa
 - En el caso de rediseño el plan de transición y equivalencias.
 - Descripción de cursos: colocar nombre, créditos asignados, descripción sintética del curso y temática general del curso.
 - Descripción de Cursos electivos
 - Metodología de trabajo del grado en cuanto al desarrollo del plan de estudios
 - Requisitos de ingreso y permanencia
 - Aprobación de Cursos
 - Permanencia en la Carrera
 - Requisitos de Graduación

- Titulación
 - Vinculación de las actividades de docencia, investigación, extensión y acción social
 - Académicos que laboran en el programa y cuadro de docentes participantes
 - Recursos físicos, capital humano y administrativo con que cuenta el programa para su funcionamiento
 - Administración del programa
 - Facilidades que utilizará el programa
 - Financiamiento a estudiantes
 - Financiamiento del programa
 - Presupuesto
 - Forma de cálculo
- Referencias bibliográficas
Anexos

a. Comunicar.

Aprobado por la Sesión del Consejo de Docencia en Consulta Formal en Sesión 02-2023, Artículo único del 03 de febrero 2023.