

**COMISIÓN PERMANENTE**  
**ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES**  
CONSEJO INSTITUCIONAL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

**MINUTA**

**Reunión Ordinaria VIRTUAL:** No. 795-2023

**Fecha:** Viernes 17 de febrero del 2023

---

Inicio: 8:12 am.

**Presentes:** Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, quien coordina, Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Mag. Randall Blanco Benamburg, Sr. Andrey Daniel Cortes Navarro

**Ausente sin justificación:** Sr. Saúl Peraza Juárez

**Profesional en Administración:** MAE. Maritza Agüero González

**Secretaria de apoyo:** Katherine Montero Montoya

## 1. Aprobación de la Agenda

El señor Luis Alexander Calvo, hace lectura a la agenda propuesta:

1. Aprobación de la Agenda
2. Audiencia para temas: Informe de avance inicio de Semestre 2023 y Gestiones sobre Acreditación. (Personas invitadas: Ing. María Estrada Sánchez, Vicerrectora de Docencia, 08:15 am)
3. Correspondencia
4. Oficio sin referencia FEITEC Recurso de revocatoria a los acuerdos tomados por el Consejo Institucional desde el 13 de diciembre del 2022 hasta la actualidad
5. Aprobación de las minutas 793 y 794
6. Informe de la Coordinación
7. Propuesta Modificación del artículo 5 del Manual de Normas y Procedimientos para el Cálculo de la Carga del Profesor en el ITCR sobre las horas de consulta. (A cargo del MAG. Randall Blanco)
8. FUNDATEC-217-2022 Solicitud de aclaración sobre pago del 1% a coordinaciones generales, según acuerdos comunicados en oficios SCI-1147-2021 y SCI-270-2022. (A cargo de la Ing. Raquel Lafuente)

9. Continuación ViDa-711-2022 Informe Comisión Ad-Hoc Análisis de la propuesta del “Reglamento para la Equiparación de Asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” (A cargo de la Ing. Raquel Lafuente)
10. Continuación VINC-103-2021 Reforma del “Reglamento para la Protección de la Propiedad Intelectual del ITCR”. (A cargo de la Ing. Raquel Lafuente)
11. SCI-030-2023 Seguimiento al FEITEC-TRCI004-2022 sobre solicitud de interpretación en los alcances del artículo 9 del Reglamento del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil. (A cargo de la Ing. Raquel Lafuente)
12. Reformas al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del ITCR para atender:
  - a. IMT-215-2022 Propuesta de Comisión Especial creada para proponer reformas al “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje” en el articulado referido al proceso de evaluación
  - b. SCI-576-2022 Propuesta presentada por el señor Nelson Ortega Jiménez en Sesión Ordinaria No 3246 titulada “Modificación del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica para incorporar elementos que garanticen la inclusión y la equidad de estudiantes con discapacidad y necesidades educativas en el acceso al proceso educativo”
  - c. DFC-486-2021 Modificación del artículo 17 del RREA "Costo del crédito para retiros"  
(A cargo del MAG. Randall Blanco, Ana Rosa Ruiz y Maritza Agüero)
13. Asuntos Varios

**Se aprueba la agenda propuesta por unanimidad.**

**2. Audiencia para tema: Informe de avance inicio de Semestre 2023 y Gestiones sobre Acreditación. (Persona invitada: Ing. María Estrada Sánchez, Vicerrectora de Docencia, 08:15 am)**

El señor Luis Alexander Calvo da la bienvenida a la persona invitada, y hace un breve resumen de los temas a tratar, principalmente cómo va a manejar la administración el tema de las plazas y de los procesos de acreditación y exceso de requisitos. Cede la palabra a la Ing. María Estrada Sánchez, Vicerrectora de Docencia.

La señora María Estrada Sánchez, Vicerrectora, comenta sobre la matrícula que, dado que no se solicitó priorizar la parte de docencia y la estrategia de la Rectoría parece ser otra, se ha atrasado la posibilidad de utilizar parte de esos recursos este semestre y se suspendió lo que requería uso de plazas nuevas, por lo que se atendió lo que era posible de atender, por recargo de funciones.

El señor Luis Alexander Calvo pregunta ¿qué pasa cuando en una escuela se jubilan cuatro personas, pero otra escuela le urge el uso de esos recursos? ¿quién toma la decisión de cómo se usan esos recursos? La señora Estrada contesta que en las

políticas de ejecución se detalla que la instancia de donde se jubila la persona requiere de autorización para utilizar esa plaza, quedando siempre una economía.

El señor Luis Alexander Calvo pasa al tema de Acreditación consultando si ha llegado a la Vicerrectoría alguna queja por exceso de trabajo, si está más enfocado en APIA o en general en todos los procesos de Acreditación y cuál es la posición de la señora Estrada como vicerrectora, si se ha pensado en conformar una comisión o ¿cómo se podría enfocar?

La señora María Estrada comenta que, en efecto existe una comisión, coordinada por Gianina Ortiz, en su momento se coordinaba la parte del CAB que ahora es el APIA. Aclara que se han recibido quejas de dos escuelas, en específico de Producción Industrial, pero no son quedas propias del proceso de acreditación sino de los procesos que se llevan a lo interno y que llevan a aprobar en el seno del consejo de escuela, acota que las personas que coordinan acreditación establecen los controles o el manejo de las evidencias que les parezca conveniente. Ha solicitado en varias ocasiones espacio para conversar el tema con la APIA, pero a la fecha no se ha logrado; se cuestiona el por qué seguir con una instancia que no está cumpliendo con los mínimos requerimientos de calidad, tiempos de respuesta, organización de visitas. Por otro lado, comenta que no se ha logrado establecer la comisión de SINAES, misma que se podría valorar crear.

La señora Raquel Lafuente menciona que el tema de los atributos no es un tema de escuela, ya que el Tec Digital estableció cuales son las condiciones en las que se tiene que hacer, comenta situación vivida el año pasado en la que se les devuelve y piden hacerlo de nuevo por que debe ir por estudiante. No se logra entender si la orden es directa de la comisión de APIA o del CEDA, no se ha logrado identificar de donde viene la orden. Acota que no sabe que es lo que se obtiene, que sigue después subir la información de cada estudiante, ya que en el Tec Digital no se da por completa la información si no se sube lo de cada estudiante.

El señor Randall Blanco, considera que debe haber claridad de quién es la entidad que se está encargando de este tema en el TEC, la comisión institucional de acreditación o el CEDA, siendo la cara de esa comisión la señora Martha Quesada Sánchez y Mónica Hernández Campos, coordinándola la compañera Giannina Ortiz, considera que no hay claridad de quién es el ente que se encarga de hacer las solicitudes, siendo el CEDA o ¿quién? Ya que ni las compañeras encargadas del tema logran responder con claridad el por qué y para qué, de las solicitudes, al igual que la evaluación de los atributos, ha sido recurrente la duda sobre cómo es que una persona de la misma escuela es quien se encarga de evaluarlos.

La señora María Estrada comenta que se debe tomar en cuenta la nota que hizo el Servicio Civil, con respecto a las carreras acreditadas, que, para cuestión de empleabilidad, es lo mejor. Además, comenta que los compromisos de mejora que se han estado revisando, aprobados, previo a su entrada a la Vicerrectoría, compromisos de plazas, equipamiento, renovación, quedan en eso, un compromiso, porque no hay como solventarlos, entonces, cómo decir que se tiene capacidad de

acreditarse, con los recursos mínimos para hacerlo si no hay presupuesto para equipar, por ejemplo.

El señor Randall Blanco consulta si se lleva el registro de los compromisos adquiridos por el TEC en los procesos de acreditación que están pendientes. La señora Estrada responde que no se tiene nada sistematizado desde la Vicerrectoría de Docencia, para conocer cuáles son todos los compromisos.

El señor Gerardo Meza comenta acerca de los temas, que está a la espera de un estudio de la OPI donde se pondere la necesidad de las plazas, ya que el uso de estas está muy débilmente justificado. Docencia debería analizar si hay compromiso de parte de las escuelas con esas plazas y ver su prioridad. Acota que el estudio de la OPI es necesario y reglamentario, analizar cómo afecta el PAO.

La señora María Estrada agrega que se tomará nota.

Se retira la invitada

El señor Luis Alexánder Calvo consulta como se puede proceder con el tema de Acreditación, a lo que la señora Raquel Lafuente responde que, se debe conocer primero de dónde vienen las solicitudes. El señor Gerardo Meza acota que se podría llamar a audiencia a la señora Giannina Ortiz Quesada y al señor William Delgado Montoya.

El señor Luis Alexánder Calvo propone que se convoque a audiencia la próxima semana con la señora Giannina Ortiz, Martha Quesada, Mónica Hernández, como comisión, al señor William Delgado por parte del CEDA y a la señora María Estrada como ente superior.

### 3. Correspondencia

#### **Correspondencia que ingresó directamente a la Comisión**

1. **Informe de la Comisión Especial que analice la normativa institucional, con miras a facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico** con fecha de recibido 14 de febrero de 2023, suscrito por Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión Especial, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, Presidente a.i., del Consejo Institucional, con copia a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual se remite propuesta borrador consolidada que trabajó la Comisión.

**Se toma nota.**

2. **DBGS-039-2023** Memorando con fecha de recibido 15 de febrero de 2023, suscrito por la MSc. Xinia Artavia Granados, Directora a.i., del Departamento de Becas y Gestión Social, dirigido al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador

de la Comisión Permanente de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual se remite respuesta a oficio SCI-1263-2022 sobre "Consulta sobre la propuesta de modificación del artículo 6 del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas, para ampliar la cobertura de las becas y préstamos a los cursos de licenciatura para egresados que matriculan personas estudiantes formalmente matriculadas en un programa de bachillerato".

**Se toma nota. Audiencia futura**

3. **ECS-16-2023** Memorando con fecha de recibido 15 de febrero de 2023, suscrito por el Dr. David Arias Hidalgo, Profesor de la Escuela de Ciencias Sociales, dirigido al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión Permanente de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual se remite solicitud de revisión y modificación de normativa de reconocimiento salarial para títulos obtenidos en el extranjero.

**Se toma nota. Se traslada a Dr. Gerardo Meza**

**Correspondencia trasladada de la Sesión Ordinaria No. 3296, Artículo 3, incisos 9, 46 y 47, del 15 de febrero de 2023**

4. **OFICIO SIN REFERENCIA** con fecha de recibido 09 de febrero de 2023, suscrito por la señorita Abigail Quesada Fallas y el señor Adrián Parajeles Alvarado, estudiantes, dirigido al Ing. Jorge Alfredo Chaves Arce, M.Sc., Presidente a.i. Consejo Institucional, a las Personas Integrantes del Consejo Institucional y a las Autoridades del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con copia a la dirección electrónica [secretariaci@itcr.ac.cr](mailto:secretariaci@itcr.ac.cr) de la Secretaría del Consejo Institucional, a las Personas Integrantes del Consejo Ejecutivo de la Federación de Estudiantes (FEITEC) y la dirección electrónica [consejosuperior@mep.go.cr](mailto:consejosuperior@mep.go.cr) del Consejo Superior de Educación, en el cual se remite un recurso de apelación a los acuerdos tomados por el Consejo Institucional desde el 13 de diciembre del 2022 hasta la actualidad. (Línea 9, Informe de Correspondencia CI- SCI-123-02-2023)

**Se toma nota. Punto de Agenda**

5. **FUNDATEC-065-2023** Memorando con fecha de recibido 10 de febrero de 2023, suscrito por la MAE. Damaris Cordero Castillo Delegada Ejecutiva, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., Presidente a.i. del Consejo Institucional, en el cual presenta el Informe de Labores de la Dirección Ejecutiva correspondiente al año 2022. (Línea 46, Informe de Correspondencia CI- SCI-137-02-2023)

**Se toma nota.**

6. **CCP-C-021-2023** Memorando con fecha de recibido 10 de febrero de 2023, suscrito por la Dra. Martha Calderón Ferrey, Presidente de la Comisión de Evaluación Profesional, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., Presidente, a.i. del Consejo Institucional, en el cual solicita pronunciamiento del Consejo Institucional sobre los órganos institucionales que no tienen normado el tema de las actas. (Línea 47, Informe de Correspondencia CI- SCI-138-02-2023)

**Se toma nota. Se traslada a Dr. Gerardo Meza**

**Correspondencia tramitada por la Comisión**

7. **SCI-085-2023** Memorando con fecha de recibido 10 de febrero de 2023, suscrito por el Dr. Luis Alexánder Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al Dr. Ricardo Salazar Díaz, de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, al Lic. Jonathan Gustavo Quesada Sojo, de la Oficina de Asesoría Legal y a la Licda. Jenny Zúñiga Valverde de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual se remite Conformación de la Comisión Ad-Hoc para que se encargue del estudio de la propuesta de derogatoria de los "Lineamientos internos para la formulación, aprobación, seguimiento y control de todas las acciones a desarrollar con los Fondos del Sistema".

**Se toma nota.**

8. **SCI-093-2023** Memorando con fecha de recibido 14 de febrero de 2023, suscrito por el Dr. Luis Alexánder Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., Rector a.i., y a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Vicerrectora de Docencia, en el cual se remite seguimiento al oficio R-086-2023 Plazas Nuevas 2023 Fondos FEES y Fondos del Sistema.

**Se toma nota.**

9. **SCI-095-2023** Memorando con fecha de recibido 14 de febrero de 2023, suscrito por el Dr. Luis Alexánder Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, con copia al Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., Rector a.i., y a la Ph.D. Floria Roa Gutiérrez, Vicerrectora de Investigación y Extensión, en el cual se remite Dictamen Propuesta del "Reglamento de Centros de Investigación y Extensión" remitido en el oficio SCI-1305-2021.

**Se toma nota.**

**4. Oficio sin referencia FEITEC Recurso de revocatoria a los acuerdos tomados por el Consejo Institucional desde el 13 de diciembre del 2022 hasta la actualidad**

El señor Luis Alexander Calvo lee la solicitud planteada por la señora Abigail Quesada Fallas y el señor Adrián Parajeles Alvarado, donde se remite un recurso de apelación contra los acuerdos tomados por el Consejo Institucional desde el 13 de diciembre del 2022 hasta la actualidad y propone que para atender el tema se conforme una comisión que determine la ruta a seguir para atender el recurso.

Se conforma la comisión por la señora Maritza Agüero, el señor Gerardo Meza y el señor Luis Alexander Calvo, y solicitar acompañamiento de la Oficina de Asesoría Legal.

Se espera que esta comisión pueda recibir una propuesta en la próxima reunión para atender la fase de admisibilidad del recurso, en resguardo de los plazos dispuestos en la normativa.

## 5. Aprobación de las minutas No. 793 y 794 -2023

**Se aprueban minutas por unanimidad.**

## 6. Informe de la Coordinación

El señor Luis Alexander Calvo informa que:

Campaña de Modelo Académico: Se reunió con la señora Martha Quesada Sánchez del CEDA, se envió a la Comisión la lista de posibles personas a entrevistar, para definir quienes serán las ocho personas. Desde la Oficina de Comunicación y Mercadeo se trabajará la grabación y edición.

Campaña de concientización del aprendizaje para estudiantes: Se reúne con la Oficina de Comunicación y Mercadeo para proponer una campaña en la que se genere conciencia del aprendizaje que se debe tener un curso y que no sea solo ganarlo.

Sobre evaluación docente: Se reúne con la señora Catalina Jara, del Departamento de Gestión de Talento Humano, de momento lo que se está valorando es anular la pregunta, puesto que ya fue evaluada y que para la evaluación del próximo semestre se pretende eliminar la pregunta del formulario.

Sobre el Reglamento de la Dirección de Cooperación: El señor Coordinador cede la palabra al señor Randall Blanco para que proceda a informar.

El señor Randall Blanco informa que se reunió con la señora Paula Ulloa Directora de Cooperación y la señora Maritza Agüero, para atender la solicitud de audiencia que hiciera la señora Directora de Cooperación, para conocer el alcance y pertinencia que se espera de la "Solicitud de la propuesta del Reglamento para el funcionamiento de la Dirección de Cooperación" según SCI-024-2023, así como evacuar dudas. Indica que la señora Paula Ulloa menciona que, si se puede considerar, en lugar de hacer un reglamento por cada dirección, sea tramitada una modificación del artículo 70 del Estatuto Orgánico, y que en el Reglamento General de Investigación y Extensión se incluya una sección con las funciones de cada dirección.

La Señora Maritza Agüero acota que, la señora Ulloa señala que las funciones de varias direcciones están entrelazadas, interviniendo varias en el mismo proceso, tal es el caso de la Dirección de Proyectos y la Dirección de Cooperación, por lo que quisieran que las funciones quedaran en un solo documento.

El señor Gerardo Meza señala que el Estatuto Orgánico dice que “en un Reglamento” no un Reglamento para cada quién, puede estar en el Reglamento de Investigación y Extensión, además que el Reglamento no lo va a proponer cada dirección, pueden hacer las tres propuestas juntas, y quién analiza lo que los tres entes están planteando es el Consejo de Investigación y Extensión, por lo que considera no se debe hacer ningún cambio al Estatuto Orgánico.

La Señora Maritza Agüero menciona que, fue la Comisión la que pidió de forma separada los reglamentos.

El señor Luis Alexander Calvo propone que se realice un oficio donde se indique que no existe impedimento alguno para que la propuesta de reglamento, en atención a lo indicado en el artículo 70 del Estatuto Orgánico, pueda ser presentada en forma individualizada para cada Dirección o de manera unificada y que sea dirigido al CIE.

**7. Propuesta Modificación del artículo 5 del Manual de Normas y Procedimientos para el Cálculo de la Carga del Profesor en el ITCR sobre las horas de consulta. (A cargo del MAG. Randall Blanco)**

El señor Randall Blanco hace un breve resumen de los antecedentes y expone la propuesta que será elevada a la Vicerrectoría de Docencia.

**Resultando que:**

1. El artículo 5 del Manual de Normas y Procedimientos para el Cálculo de la Carga del Profesor en el ITCR señala que “Las horas de consulta a los estudiantes, comprendidas dentro de las calculadas en la Tabla No. 2, las asignará el Consejo de Departamento con base en la propuesta correspondiente. En todo caso, no serán menos de dos horas por semana por curso.”
2. Mediante oficio Asesoría Legal -137-2016, la Oficina de Asesoría Legal respondió una consulta realizada por el entonces director de la Escuela de Electromecánica en el cual solicitaba una interpretación del artículo 5 del Manual de Normas y Procedimientos para el Cálculo de la Carga del Profesor en el ITCR, sobre si la cantidad de horas de consulta que indica son por curso o por grupo.
3. El criterio de la Oficina de Asesoría Legal señalado en el oficio Asesoría Legal -137-2016 es que la cantidad de horas para atención de estudiantes señalados en el artículo 5 del Manual de Normas y Procedimientos para el Cálculo de la Carga del Profesor en el ITCR, deben entenderse por grupo y no por curso.

### CONSIDERANDO QUE:

1. La redacción de lo señalado en el artículo 5 del del Manual de Normas y Procedimientos para el Cálculo de la Carga del Profesor en el ITCR, sobre la cantidad de horas de consulta es confuso en cuanto se indica que depende de la cantidad de grupos, en tanto el encabezado del mismo artículo señala que se refiere al “cálculo de la carga, según el número de estudiantes por grupo”.
2. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles comparte el criterio emitido por la Oficina de Asesoría Legal en el sentido de que en el artículo 5 antes citado se debe entender que la cantidad de horas de consulta depende de la cantidad de grupos que atiende la persona docente y no de la cantidad de cursos.
3. Para una mejor aplicación de la norma antes citada de modo que no se genere trato desigual entre docentes al calcular la carga correspondiente, es conveniente corregir la redacción de la normativa antes señalada.

### SE DISPONE:

Consultar al Consejo de Docencia por espacio de veintitrés días hábiles, al 23 de marzo de 2023, la propuesta de reforma del último párrafo del artículo 5 del Manual de Normas y Procedimientos para el Cálculo de la Carga del Profesor en el ITCR, para que se lea:

Texto actual	Texto propuesto
... Las horas de consulta a los estudiantes, comprendidas dentro de las calculadas en la Tabla No. 2, las asignará el Consejo de Departamento con base en la propuesta correspondiente. En todo caso, no serán menos de dos horas por semana por <b>curso</b> .	... Las horas de consulta a <b>los</b> estudiantes, comprendidas dentro de las calculadas en la Tabla No. 2, las asignará el Consejo de Departamento con base en la propuesta correspondiente. En todo caso, no serán menos de dos horas por semana por <b>grupo</b> .

### 8. FUNDATEC-217-2022 Solicitud de aclaración sobre pago del 1% a coordinaciones generales, según acuerdos comunicados en oficios SCI-1147-2021 y SCI-270-2022. (A cargo de la Ing. Raquel Lafuente)

La señora Raquel Lafuente resume el tema y detalla el camino que se ha seguido desde que se recibe el oficio. Recomienda separar el tema del criterio emitido por la Oficina de Asesoría Legal del TEC, ya que considera que el patrono es FUNDATEC y no el TEC.

Señala que existen tres vías para aclarar el tema: quedarse con el criterio emitido por la Oficina de Asesoría Legal del TEC, preguntar a la Asesoría Legal de FUNDATEC y separarse del criterio de la Asesoría Legal del TEC o llevarlo a consulta externa.

El señor Luis Alexánder Calvo propone, como última instancia, hablar con el señor Juan Pablo Alcazar y Jonathan Quesada, de la Oficina de la Asesoría Legal y depende de lo que surja de esa reunión, buscar criterio de asesoría externa.

La señora Maritza Agüero acota que sería bueno reunirse con la asesoría del TEC y analizar más a fondo el criterio que ya se había emitido, además de que se podría ver como lo manejan o cómo funcionan las otras fundaciones universitarias. Además, considerar que de optar por la consulta externa existiendo un dictamen a lo interno, se deberían razonar cuales son los elementos que siguen generando duda.

La señora Ana Ruiz menciona que la figura de “Coordinador / a” la estableció el TEC, y si se verifican las funciones, una de ellas es “que es responsable de hacer cumplir la normativa institucional”, por lo que está de acuerdo con el criterio de la Asesoría Legal del TEC.

El señor Luis Alexánder Calvo propone que la señora Raquel Lafuente se reúna con la Asesoría Legal y ayude en la validación del criterio y como se maneja en otras fundaciones, y que a su vez don Juan Pablo Alcázar, sea quién valide la información con las otras Fundaciones.

**9. Continuación ViDa-711-2022 Informe Comisión Ad-Hoc Análisis de la propuesta del “Reglamento para la Equiparación de Asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” (A cargo de la Ing. Raquel Lafuente)**

La señora Raquel Lafuente prosigue con la exposición del documento. Se continua en el artículo 20 hasta finalmente concluir con la revisión de todo el documento. Se dictamina en los términos siguientes:

**Considerando que:**

1. La propuesta reglamentaria titulada “Reglamento para la Equiparación de Asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” que fue entregada (ViDa-71-2022) como resultado del encargo del Consejo Institucional, fue ajustada en lo necesario por la Comisión Ad-hoc (dictamen ViDa-711-2022), y también en el seno de esta Comisión; resultando un documento pertinente y conveniente a los fines pretendidos por el jerarca, en tanto:
  - a. Habilita el reconocimiento de cursos aprobados en la Educación Media, como sucede con los colegios científicos o el proyecto “Matemática en la educación media” (MATEM).

- b. Actualiza el porcentaje máximo de equiparación de asignaturas de un plan de estudios, siendo equiparable hasta un máximo de 40% del mismo; con lo cual se resguardan los estándares de evaluación de acreditación de las carreras que imparte la Institución.
  - c. Mejora sustancialmente la normativa vigente en cuanto al proceso de reconocimiento, instancias que intervienen, funciones y responsabilidades, plazos de respuesta, entre otros.
2. La propuesta del “Reglamento para la Equiparación de Asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” ha superado satisfactoriamente las fases establecidas en el Reglamento de Normalización Institucional, para la creación de normativa con alcance general.
3. La eventual aprobación del “Reglamento para la Equiparación de Asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” derogaría el “Reglamento para el Reconocimiento de Créditos Académicos y Títulos Profesionales” aprobado por el Consejo Director en la Sesión No. 222, Artículo 2, del 14 de noviembre de 1973, tal y como se dispone en el articulado del cuerpo normativo.

**Se dictamina:**

- a. Emitir dictamen positivo a la propuesta del “Reglamento para la Equiparación de Asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
- b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe el “Reglamento para la Equiparación de Asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” con el siguiente articulado:

**REGLAMENTO PARA LA EQUIPARACIÓN DE ASIGNATURAS EN EL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

***Capítulo I: Disposiciones Generales***

**Artículo 1. Tipo de reglamento**

Este reglamento es de tipo general

**Artículo 2. Alcance**

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas instancias académicas, las comisiones de equiparación de asignaturas, las instancias administrativas que participan del trámite de equiparación de asignaturas, así como para las personas estudiantes que cursen algún programa académico en el ITCR que requiera de estos procesos.

### **Artículo 3. Objetivo General**

Normar el proceso de equiparación de asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

### **Artículo 4. Objetivos Específicos**

- a. Establecer los criterios y disposiciones aplicables al trámite de equiparación de asignaturas.
- b. Establecer la conformación y funciones de las comisiones de equiparación.
- c. Establecer funciones y responsabilidades de las instancias que participan del proceso de equiparación de asignaturas.

### **Artículo 5. Definiciones**

**Acta de equiparación:** Documento en el consta oficialmente el resultado de la solicitud de equiparación en una asignatura concreta.

**Certificación de calificaciones:** Documento oficial en el cual una Institución de Educación consigna el rendimiento académico de un estudiante.

**Comisión de equiparación de asignaturas:** Comisión nombrada por los Consejos de cada Dependencia Académica para resolver las solicitudes de equiparación de asignaturas.

**Equiparación de Asignaturas:** Es el acto académico mediante el cual se determina si el contenido programático de una o varias asignaturas cumplen con las condiciones para considerarse igual o similar al contenido de alguna asignatura de las que imparte el ITCR.

**Escala de calificaciones:** Descripción clara del significado académico de la simbología utilizada en la calificación de la asignatura. Deberá indicar adicionalmente la calificación mínima de aprobación, así como cualquier otro dato explicativo del sistema de evaluación.

**Estudiante inscrito en el ITCR:** Se consideran estudiantes inscritos en el ITCR aquellos en condición de persona estudiante regular o inactivo.

**Expediente:** Conjunto de documentos relacionados entre sí por un mismo asunto, que constituyen una unidad documental. entiéndase físico o digital

**Grado Académico:** Elemento del diploma que designa el valor académico de los conocimientos y habilidades de la persona, 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.

**Instancia Académica:** Escuelas, unidad de posgrado y áreas académicas.

**Institución Acreditada:** Es aquella que está autorizada para su existencia y funcionamiento, por la instancia gubernamental correspondiente, en el país de origen de la Institución.

**Instituciones de Educación Superior:** Es aquella que extiende títulos y grados académicos a nivel de educación superior, los cuales permiten el ejercicio profesional y se encuentra debidamente acreditada.

**Instituciones de Educación Superior Extranjera:** Se refiere a aquellas Instituciones que están ubicadas físicamente en otro país y acreditadas por éste, para extender títulos y grados académicos de nivel superior o bien, están ubicadas físicamente en Costa Rica, pero adscritas a una institución extranjera de educación superior, acreditada en su país para extender títulos y grados académicos de nivel superior.

**Programa de la asignatura:** Descripción previa, ordenada y detallada de la labor educativa por analizar en la asignatura.

## ***Capítulo II. De la comisión de equiparación de asignaturas***

### **Artículo 6. Conformación de la comisión para equiparación de asignaturas**

Cada escuela, Unidad de posgrado o área académica contará con una comisión que analizará los documentos necesarios para la equiparación de asignaturas que administra. Dicha comisión estará integrada por tres personas académicas de la instancia, nombradas por su Consejo, por un plazo de 2 años, pudiendo ser reelectas.

Las personas que forman parte de la comisión elegirán a una de ellas para que la coordine.

### **Artículo 7. Quórum de la comisión**

El quórum de la comisión lo constituirán al menos el 50 % de sus integrantes.

## **Artículo 8. De las sesiones**

La Comisión sesionará cuando así lo convoque la coordinación o a solicitud de dos de sus integrantes.

De cada sesión se levantará un acta y los acuerdos se tomarán por mayoría simple y tendrán un plazo de 5 días hábiles para comunicarlos a la Dirección o Coordinación de Unidad para lo correspondiente.

### ***Capítulo III. Del proceso de equiparación de asignaturas***

## **Artículo 9. Criterios para la equiparación de asignaturas**

Para emitir su dictamen, las Comisiones de Equiparaciones de Asignaturas deberán considerar:

- a. Coincidencia de objetivos y programas en cuanto a contenido y profundidad no inferior al 80%, salvo en los casos en que los Consejos de Escuela o de Área Académica establezcan un porcentaje diferente en el marco de los procesos de acreditación y reacreditación de las carreras
- b. Cambios sustanciales que haya experimentado el campo de estudio a que se refiere la asignatura, a partir de reformas curriculares.
- c. Número de horas del curso aprobado en el período lectivo correspondiente. Este debe ser al menos un 80 % del número de horas del curso que se imparte en el ITCR.
- d. El número de créditos del curso aprobado. Este debe ser al menos un 80 % del número de créditos del curso que se imparte en el ITCR.

Según la naturaleza de la asignatura por equiparar, la Comisión podrá definir criterios adicionales.

## **Artículo 10. Porcentaje máximo de equiparación para optar por título o grado académico**

El porcentaje máximo de equiparación de asignaturas al que podrá optar un estudiante será del 40% de las asignaturas que conforman el plan de estudios de la carrera.

## **Artículo 11. Instituciones de las cuales se podrían reconocer asignaturas.**

El ITCR sólo equipará asignaturas de Instituciones de Educación Superior debidamente autorizadas en el país de origen o aquellas que autorice el Consejo Institucional por medio de un convenio o acuerdos específicos.

**Artículo 12. Personas que tienen derecho a solicitar equiparación de asignatura.**

El ITCR únicamente tramitará solicitudes de equiparación de asignaturas de personas estudiantes inscritas del ITCR.

**Artículo 13. Documentos que deben acompañar la solicitud de equiparación de asignaturas.**

Toda solicitud de equiparación de asignaturas deberá realizarse mediante el formulario establecido por el Departamento de Admisión y Registro y adjuntar los siguientes documentos:

- a. Certificación original de calificaciones, en donde se indique que la asignatura ha sido aprobada; que incluya la calificación, número de créditos de cada asignatura, escala o sistema de evaluación empleado, nota mínima de aprobación, equivalencia de las siglas usadas.
- b. Programa oficial de la asignatura debidamente autenticado, que indique la modalidad, tipo de curso, periodo y año en que se impartió la asignatura e incluya número de horas por semana, número de semanas del período y los contenidos que componen la asignatura utilizada en ella. Salvo excepciones aprobadas en los convenios o acuerdos del Consejo Institucional.
- c. Cualquier otra documentación que se establezca en Convenios o Acuerdos aplicables.

En el caso de solicitudes de equiparación de asignaturas impartidas por el ITCR, se eximirá de lo indicado en inciso a.

**Artículo 14. Documentación proveniente de una Institución de Educación Superior Extranjera**

Los documentos provenientes de una Institución de Educación Superior Extranjera deberán estar debidamente traducidos al español cuando estos sean emitidos en otro idioma. Adicionalmente, cuando los documentos hayan sido emitidos en el extranjero deberán ser debidamente legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica, o por el apostillado en el país de origen en caso de estar suscrito al Convenio de La Haya".

### **Artículo 15. Del periodo de recepción de solicitudes**

Las solicitudes de equiparación de asignaturas deberán presentarse en el período establecido para tal efecto en el Calendario Institucional y Académico.

Extraordinariamente se recibirán solicitudes de equiparación de asignaturas de estudiantes próximos a graduarse en los términos que defina en el Reglamento del Régimen de Enseñanza y Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

### **Artículo 16. Plazos para la resolución de solicitudes de equiparación de asignaturas**

- a. La comisión de equiparación de asignaturas de la dependencia académica respectiva estudiará los documentos y comunicará a la Dirección o Coordinación, su resolución razonada, así como el acta de equiparación en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la documentación completa.
- b. La dirección de la instancia correspondiente podrá ampliar el plazo por razones de fuerza mayor mediante resolución específica.
- c. La dirección o coordinación tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles para enviar las Actas de Equiparación junto con la resolución de la Comisión de Equiparación al Departamento de Admisión y Registro o su equivalente en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos.

El DAR comunicará el resultado junto con la resolución razonada a las personas interesadas según las fechas establecidas en el Calendario Institucional y Académico.

### ***Capítulo IV Funciones y responsabilidades de las instancias involucradas en el proceso de equiparación de asignaturas***

### **Artículo 17. Instancias involucradas en el proceso de equiparación de asignaturas**

En el proceso de equiparación de asignaturas intervienen las siguientes instancias:

- a. Departamento de Admisión y Registro (DAR).
- b. Dirección de Escuela, Coordinación de Área Académica o Coordinación de Unidad de Posgrado que administra el programa de la asignatura.
- b. Comisión de Equiparación de Asignaturas.
- c. Consejo de Escuela, de Área Académica o de Unidad de Posgrado.

### **Artículo 18. Funciones del Departamento de Admisión y Registro**

Son funciones del departamento de Admisión y Registro:

- a. Recibir las solicitudes de equiparación de asignaturas.
- b. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por este reglamento.
- c. Enviar la documentación a las Escuelas, Áreas Académicas o Unidad de Posgrado; según corresponda.
- d. Remitir a las Escuelas, Áreas Académicas o Unidad de Posgrado el formato de acta de equiparación en la cual se hará constar el resultado de la solicitud planteada.
- e. Registrar el resultado del trámite de equiparación en forma oportuna y confiable en el rendimiento académico de la persona estudiante.
- f. Custodiar las actas originales de equiparación de asignaturas de acuerdo a los procedimientos vigentes en la Institución para esta clase de documentos.
- g. Extender certificaciones a las personas estudiantes sobre las equiparaciones realizadas en el I.T.C.R.
- h. Comunicar a la persona interesada el resultado final de la solicitud de equiparación.
- i. Dar seguimiento y controlar el cumplimiento del proceso de equiparación de asignaturas, según el Calendario Institucional y Académico.
- j. Dar seguimiento al proceso de equiparación, indicando a los responsables los plazos establecidos.

Informar a las instancias involucradas según corresponda, sobre cualquier irregularidad del proceso.

### **Artículo 19. Funciones de la Comisión de Equiparación de Asignaturas**

Son funciones de la Comisión de Equiparación de Asignaturas:

- a. Establecer criterios adicionales a los que establece este reglamento, cuando la naturaleza de la asignatura así lo amerite.
- b. Analizar las solicitudes de equiparación recibidas de parte de la Dirección o Coordinación.
- c. Prevenir a la persona interesada en el caso de requerir información adicional para que pueda resolver la solicitud presentada.
- d. Resolver justificadamente las solicitudes de equiparación de asignaturas.
- e. Firmar el acta de equiparación de asignaturas.
- f. Proporcionar, junto con el acta de equiparación, la resolución en la que se fundamenta la decisión.
- g. Enviar el acta de equiparación y la resolución emitida a la Dirección o Coordinación con el resultado de las solicitudes recibidas, para el trámite correspondiente ante el DAR.

- h. Resolver los recursos de revocatoria que se le presenten.
- i. Mantener un registro actualizado de los casos resueltos.

#### **Artículo 20. Funciones de la Coordinación de la Comisión.**

Son funciones de la persona que coordina la Comisión:

- a. Guardar la información en expedientes, y custodiar su confidencialidad.
- b. Llevar el control de la información que se reciba y se remita.
- c. Llevar el control de las actas y acuerdos tomados.
- d. Llevar control de los recursos que se presenten.

#### **Artículo 21. Funciones del Consejo de Escuela, Área Académica o Unidad de Posgrado**

Son funciones del Consejo de Escuela, Área Académica o Unidad de Posgrado:

- a. Conformar la Comisión de Equiparación de Asignaturas.
- b. Determinar las asignaturas que son objeto de ser aprobadas mediante equiparación.

Resolver los recursos de apelación que le que se presenten, agotando la vía administrativa.

#### **Artículo 22. Funciones de la Dirección de Escuela, Coordinación de Área Académica o de Unidad de Posgrado**

Son funciones de la Dirección de Escuela, Coordinación de Área Académica o de Unidad de Posgrado:

- a. Tramitar ante la Comisión de Equiparación de Asignaturas, la documentación de la solicitud y el formato de acta de equiparación presentada por el DAR.
- b. Velar porque las disposiciones reglamentarias que rigen este proceso sean cumplidas.
- c. Enviar al DAR el acta de equiparación y la resolución emitida por la Comisión de Equiparación de Asignaturas.
- d. Proponer al Consejo de Escuela la remoción de algún miembro de la Comisión de Equiparación de Asignaturas, cuando así lo amerite.

#### **Capítulo V: Del recurso de revocatoria y de apelación**

### **Artículo 23. De los recursos**

La persona interesada podrá presentar recurso de revocatoria ante la Comisión o de apelación ante el Consejo en los cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se ha notificado el acuerdo o la resolución objeto del recurso.

En caso que la persona 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 la resolución o acuerdo 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 al Consejo de Escuela o de Área Académica o de Unidad de Posgrados ; según corresponda, órgano que agota la vía administrativa.

El recurso deberá indicar las razones por las cuales se recurre, las pretensiones y aportar documentación adicional si fuera necesario.

### **Artículo 24. Plazos para resolver recursos**

En cualquiera de sus etapas, la instancia a la que le corresponda resolver el recurso de revocatoria tendrá un plazo de 10 días hábiles, y la instancia que resuelva el recurso de apelación tendrá 15 días hábiles.

## ***Capítulo VI: Disposiciones finales***

### **Artículo 25. Solicitud de información adicional**

La Comisión de Equiparación de Asignaturas queda habilitada para solicitar a la persona interesada información adicional, en caso de requerirse, para resolver la solicitud presentada.

### **Artículo 26. Confrontación de documentos originales**

En caso necesario, la autenticidad de la documentación presentada en una solicitud de equiparación de asignaturas estará sujeta a confrontación de los originales ante el DAR.

### **Artículo 27. Registro de los resultados**

Para este efecto, la asignatura equiparada será registrada con la abreviatura REC(reconocida), no tendrá valor numérico y no será tomada en cuenta para ninguno de las siguientes situaciones:

- a. Cálculo del promedio ponderado.
- b. Financiamiento de estudios.

Obtener servicios estudiantiles que tengan como requisito el rendimiento académico de la persona estudiante.

### **Artículo 28. Imposibilidad de reconocer Trabajo Final de Graduación**

Los Trabajos Finales de Graduación no serán susceptibles de equiparación.

### **Artículo 29. Equiparación de asignaturas de posgrado.**

La equiparación de asignaturas de posgrado solo será posible de programas de un grado académico igual o superior.

### **Artículo 30. De la vigencia**

Rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Institucional y su publicación en la Gaceta Institucional.

Este reglamento deroga el Reglamento para el Reconocimiento de Créditos Académicos y Títulos Profesionales, aprobado por el Consejo Director en la Sesión No. 222, Artículo 2, del 14 de noviembre de 1973.

### **Artículo 31. De la actualización del presente reglamento**

Una vez entrado en vigor el presente reglamento, la Dirección del Departamento de Admisión y registro será responsable de realizar la revisión periódica del mismo, así como en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo y solicitar las modificaciones que se estimen necesarias.

## **10. Continuación VINC-103-2021 Reforma del “Reglamento para la Protección de la Propiedad Intelectual del ITCR”. (A cargo de la Ing. Raquel Lafuente)**

Por tiempo no se logra abordar el tema en esta reunión.

**11. SCI-030-2023 Seguimiento al FEITEC-TRCI004-2022 sobre solicitud de interpretación en los alcances del artículo 9 del Reglamento del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil. (A cargo de la Ing. Raquel Lafuente)**

Por tiempo no se logra abordar el tema en esta reunión.

**12. Reformas al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del ITCR para atender:**

- a. IMT-215-2022 Propuesta de Comisión Especial creada para proponer reformas al “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje” en el articulado referido al proceso de evaluación
- b. SCI-576-2022 Propuesta presentada por el señor Nelson Ortega Jiménez en Sesión Ordinaria No 3246 titulada “Modificación del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica para incorporar elementos que garanticen la inclusión y la equidad de estudiantes con discapacidad y necesidades educativas en el acceso al proceso educativo”
- c. DFC-486-2021 Modificación del artículo 17 del RREA "Costo del crédito para retiros"  
(A cargo del MAG. Randall Blanco, Ana Rosa Ruiz y Maritza Agüero)

Por tiempo no se logra abordar los temas en esta reunión.

**13. Asuntos Varios**

No se presentan.

Finaliza la reunión al ser las 11:51 a.m.

---

Dr. Luis Alexander Calvo Valverde  
Coordinador  
Comisión de Asuntos Académicos  
y Estudiantiles

---

Katherine Montero Montoya  
Secretaria de Apoyo  
Comisión de Asuntos  
Académicos y Estudiantiles