

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</b> <b>ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA</b>	<b>Código:</b> PG-AIR-04
		<b>Páginas:</b> 9
		<b>Versión No.</b> 1
		<b>Frecuencia:</b> Al menos cada 10 años
		<b>Actualizar:</b> Cada 9 años
<b>Elaborado por:</b> Sofía Beatriz García Romero Yarima Sandoval Sánchez Luis Gerardo Meza Cascante Tatiana Rojas Vásquez Emily Barrantes Montiel	<b>Última revisión por:</b>  MBA. Andrea Contreras Alvarado	<b>Aprobado por:</b>  Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-105-2023
<b>Fecha:</b> 25/10/2022	<b>Fecha:</b> 04/11/2022	<b>Fecha:</b> 26/ 04/2023
<b>Procedimiento:</b> Revisión, Formulación y Aprobación del Modelo Académico.		

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo la revisión, formulación y aprobación del Modelo Académico de la institución.

## II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter general y abarca desde que el Directorio de la AIR convoca al proceso de revisión, formulación y aprobación del Modelo Académico hasta la aprobación de este por parte de la Asamblea Institucional Representativa.

## III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

### Normativa:

- Estatuto Orgánico
- Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa

### Criterios:

- La revisión, formulación y aprobación del Modelo Académico debe realizarse al menos una vez cada 10 años.

- La ejecución de este procedimiento deberá realizarse en un plazo máximo de un año calendario, prorrogable por el Directorio de la AIR, y desarrollarse de forma tal que permita la participación de todas personas que conforman la comunidad institucional.
- Fuera del proceso ordinario se podrá aprobar modificaciones al Modelo Académico, siguiendo lo establecido en el Estatuto Orgánico y el reglamento de la AIR.

#### **IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

**Comunidad Institucional:** Colectivo constituido por las personas que son funcionarias del sector académico o administrativo y estudiantes del ITCR.

**Modelo Académico:** Modelo que refleja la respuesta del ITCR a las expectativas y requerimientos de la sociedad costarricense, conformado por:

- a. Compromisos sociales, científicos, tecnológicos e institucionales.
- b. Principios pedagógicos.
- c. Valores institucionales e individuales que definen su carácter e identidad.
- d. Características e interrelación de la docencia, la investigación, la extensión y la acción social.
- e. Características de los estudios de posgrado y su integración con la docencia, la investigación, la extensión y la acción social.
- f. La participación estudiantil y de egresados

#### **V. RESPONSABLES**

- Asamblea Institucional Representativa (AIR)
- Asambleístas
- Comisión Central
- Comunidad Institucional
- Consejos de instancias académicas
- Directorio de la AIR

#### **VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS**

- Acuerdos de los Congresos Institucionales
- Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
- Plan Nacional de la Educación Superior
- Plan Nacional de Desarrollo
- Cualquier otro

#### **VII. ENTRADAS-SALIDAS**

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Comisión Central	Modelo Académico vigente y elementos para considerar para el análisis	Revisión, formulación y aprobación del Modelo Académico	Propuesta Base preliminar	Comisión Central
Consejos Instancias académicas Comunidad Institucional	Dictámenes de los consejos		Dictámenes de los diferentes consejos.	Comisión Central
Comisión Central	Propuesta Base preliminar sometida a consulta de la Comunidad Institucional		Propuesta Base	Directorio de la AIR
Directorio de la AIR	Propuesta Base		Mociones	Asambleístas
Directorio de la AIR	Propuesta Base conciliada		Propuesta base aprobada	Comunidad Institucional

### VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

No se requiere ninguno en específico

### IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

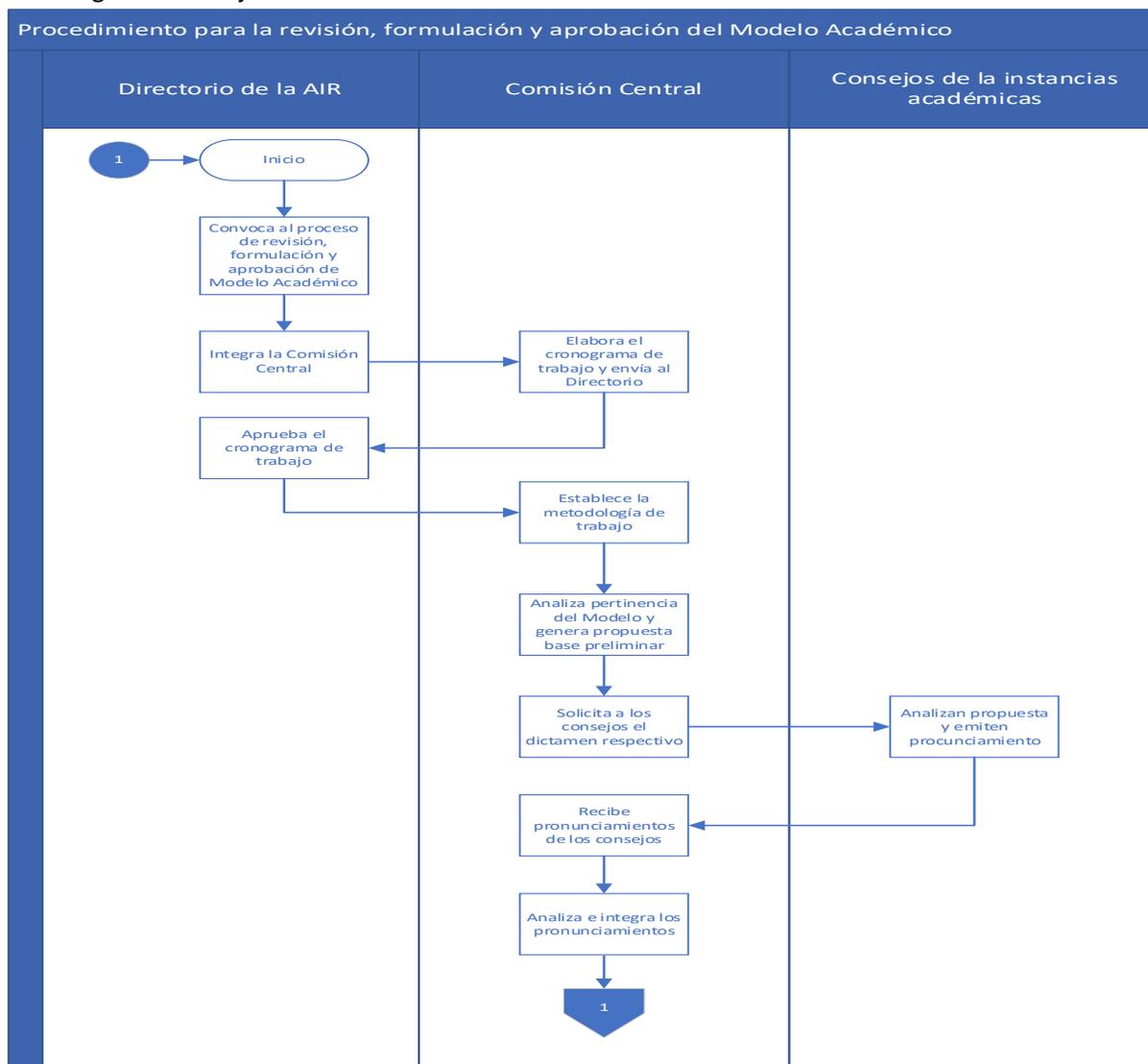
#### 1. Actividades

PROCESO: Direccionamiento Institucional			
PROCEDIMIENTO: Revisión, formulación y aprobación del Modelo Académico			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Convoca al proceso de revisión, formulación y aprobación del Modelo Académico	DAIR	
2.	Integra la Comisión Central	DAIR	
3.	Elabora el cronograma de trabajo y envía al Directorio para su aprobación.	Comisión Central	Este cronograma debe incluir lo establecido en el Artículo 33 del RAIR.
4.	Aprueba el cronograma de trabajo	DAIR	
5.	Establece la metodología de trabajo a utilizar en concordancia con el cronograma aprobado	Comisión Central	

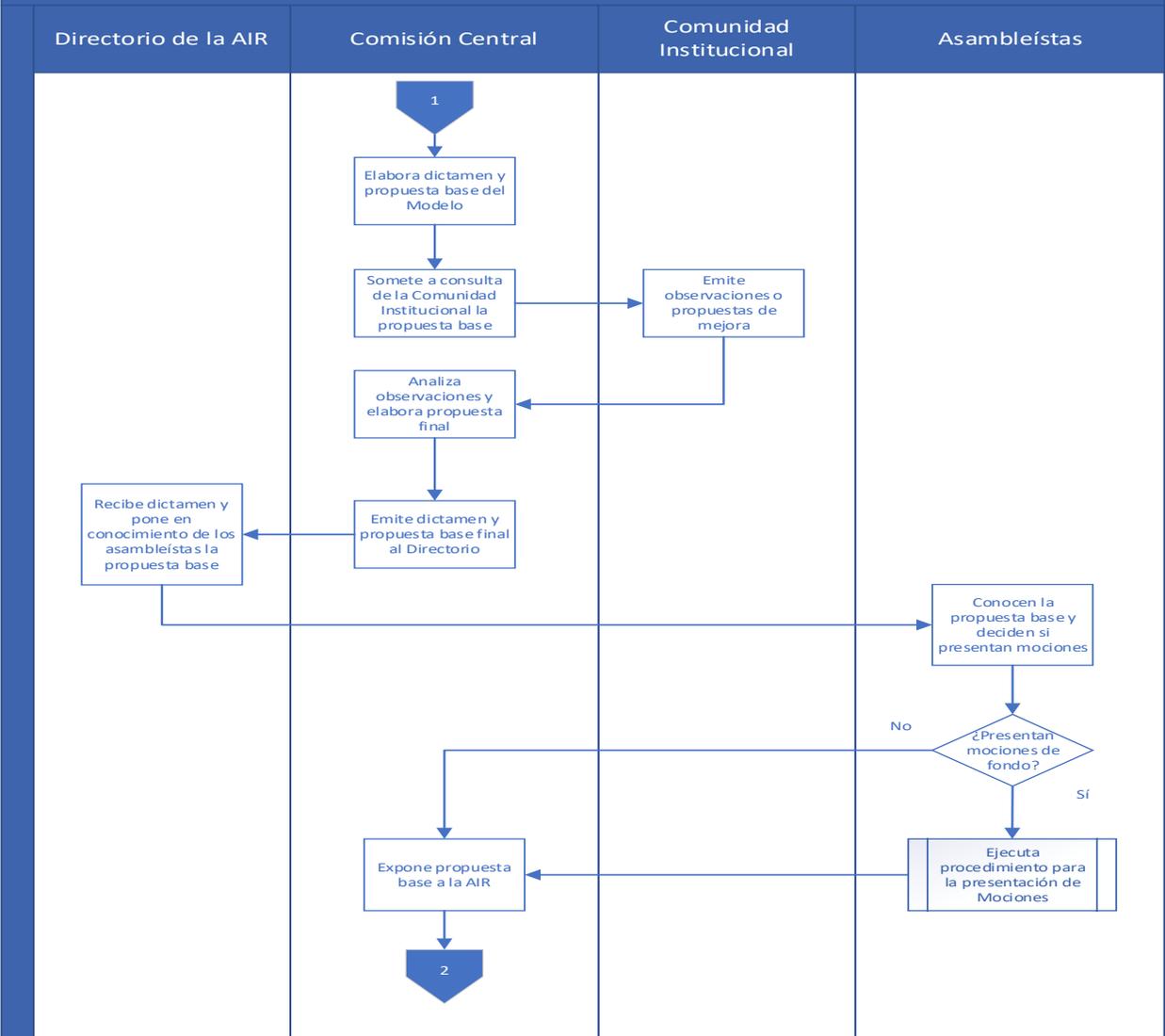
<b>PROCESO:</b> Direccionamiento Institucional			
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Revisión, formulación y aprobación del Modelo Académico			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
6.	Analiza la pertinencia del Modelo y genera propuesta base preliminar	Comisión Central	
7.	Solicita a los Consejos de todas las instancias académicas el pronunciamiento respectivo.	Comisión Central	Debe enviar junto con esta solicitud la propuesta base preliminar
8.	Analizan propuesta y emiten el pronunciamiento correspondiente	Consejos de instancias académicas	
9.	Recibe los pronunciamientos de los consejos	Comisión Central	
10.	Analiza e integra los pronunciamientos de los Consejos	Comisión Central	
11.	Elabora dictamen y propuesta base del Modelo Académico.	Comisión Central	
12.	Somete a consulta de la Comunidad Institucional la propuesta base	Comisión Central	
13.	Emite observaciones o propuestas de mejora	Comunidad Institucional	
14.	Analiza observaciones de la Comunidad Institucional y elabora propuesta base final	Comisión Central	
15.	Envía dictamen y propuesta base final al Directorio de la AIR	Comisión Central	
16.	Recibe dictamen y pone en conocimiento de las personas asambleístas la propuesta base	DAIR	
17.	Conocen la propuesta base y deciden si presentar mociones de fondo.	Asambleístas	
18.	¿Presentan mociones de fondo? <b>Sí:</b> Continúa en la actividad 19 <b>No:</b> Continúa en la actividad 20	Asambleístas	
19.	Ejecuta el procedimiento para la presentación de Mociones de Fondo	Asambleístas	
20.	Expone propuesta base a la Asamblea Institucional Representativa	Comisión Central	
21.	Somete a votación la aprobación de la propuesta base	DAIR	
22.	Emite el voto y deciden si se aprueba o no la propuesta base	AIR	
23.	¿Se aprueba la propuesta? <b>Si:</b> Continúa en la actividad 26 <b>No:</b> Continúa en la actividad 24	DAIR	
24.	Comunica a la Comunidad Institucional que el Modelo Académico vigente al día de	DAIR	

PROCESO: Direccionamiento Institucional			
PROCEDIMIENTO: Revisión, formulación y aprobación del Modelo Académico			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	la Asamblea se mantendrán vigente hasta que la AIR apruebe uno nuevo.		
25.	Inicia un nuevo proceso de revisión, formulación y aprobación del Modelo Académico	DAIR	
26.	Comunica a la comunidad institucional los acuerdos de la AIR y solicita su publicación en la Gaceta Institucional	DAIR	
27.	Fin		

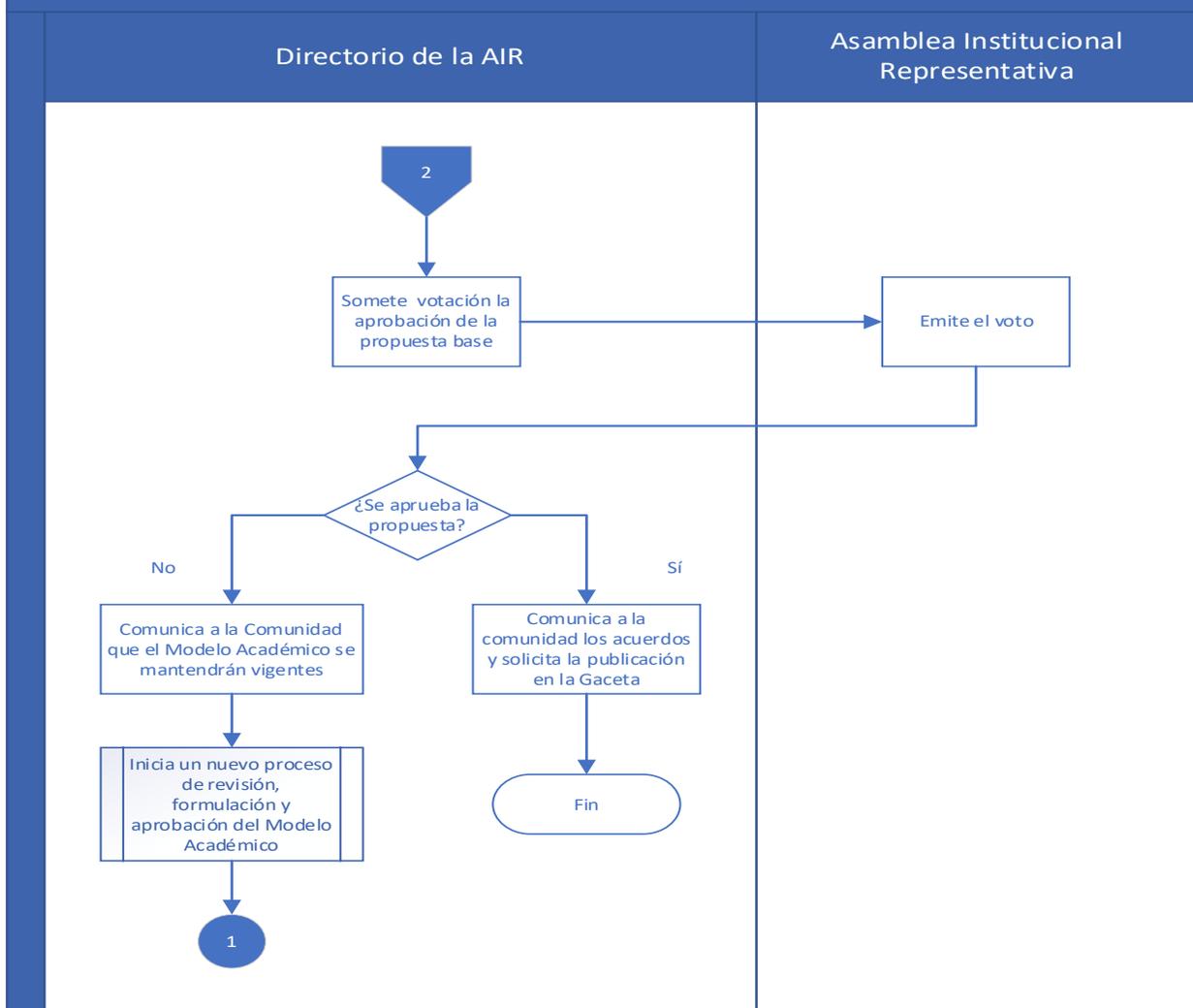
## 2. Diagrama de Flujo



Procedimiento para la revisión, formulación y aprobación del Modelo Académico.



Procedimiento para la revisión, formulación y aprobación del Modelo Académico



**X. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha:	Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

**XI. ANEXOS**

Así aprobado por acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa, Sesión Ordinaria AIR-105-2023 de fecha 26 de abril del 2023.

Publicado en fecha 3 de mayo del 2023 mediante la Gaceta Número 1084-2023 de fecha 2 de mayo del 2023.