

Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio pregrado y grado en el ITCR, 2025.

Índice

Capítulo I. Disposiciones Generales	3
Artículo 1. Del tipo de reglamento	3
Artículo 2. Del alcance del reglamento	3
Artículo 3. Objetivo general	3
Artículo 4. Objetivos específicos del reglamento	3
Artículo 5. Definiciones	3
Capítulo II: Responsabilidades de las escuelas y dependencias involucradas en el diseño y rediseño de los planes de estudio.....	12
Artículo 6. Responsabilidades de las personas docentes de la Escuela.....	12
Artículo 7. Responsabilidades de la Comisión Curricular	12
Artículo 8. Responsabilidades de la persona en la dirección de escuela.....	12
Artículo 9. Responsabilidades del Consejo de Escuela	13
Artículo 10. Responsabilidades de la persona asesora académica.....	13
Artículo 11. Responsabilidades de la persona en la dirección del CEDA	14
Artículo 12. Responsabilidades del Departamento Centro de Desarrollo Académico (CEDA)	15
Artículo 13. Responsabilidad de la persona que ejerce la Vicerrectoría de Docencia	15
Artículo 14: Responsabilidades del Consejo de Docencia.....	16
Artículo 15. Responsabilidades del Consejo Institucional.....	16
Artículo 16. Responsabilidad de la persona en la Rectoría del ITCR.....	17
Capítulo III. Tipos de cambios en los rediseños curriculares de los planes de estudio	17
Artículo 17. Implicaciones de la tipología de cambios en los planes de estudio o cursos	17
Artículo 18. Vinculación de los tipos de cambio en los Rediseños	17
Artículo 19. Sobre los elementos macrocurriculares	17
Artículo 20. Sobre los elementos microcurriculares.....	19
Artículo 21. Tipos de cambio I.....	20
Artículo 22. Tipos de cambio II.....	21

Artículo 23. Tipos de cambio III	22
Capítulo IV. De los Recursos legales	24
Artículo 24. De los recursos legales	24
Artículo 25. Plazos para interponer y resolver los recursos legales.	24
Artículo 26. Gestión de adición y aclaración.	24
CAPITULO V. Disposiciones Finales	25
Artículo 27. De la revisión de este reglamento.....	25
Artículo 28. De la aprobación de este reglamento	25
Referencias	26

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 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 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 con base al Glosario Institucional publicado en la Gaceta, Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y a los Lineamientos para la creación y rediseño de las carreras universitarias estatales³⁴. Algunas definiciones descritas en este Reglamento son textuales porque las definen organismos nacionales e internacionales.

Accesibilidad: Grado en el que todas las personas pueden utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas. Se trata de una condición necesaria para la participación de todas las personas independientemente de las posibles limitaciones funcionales que puedan tener.

Accesibilidad académica: Requisito que cumple una Institución universitaria, cuando no existen o se han suprimido las barreras que limitan la participación plena de la población en

³⁴ Lineamientos para la creación y el rediseño de carreras universitarias estatales OPES n° 36, 2022

condición de discapacidad tanto en las actividades académicas, el uso de los bienes y servicios educativos, administrativos, actividades cocurriculares y otras actividades o servicios relacionadas y complementarias de la educación superior, a nivel de salud, deporte, tiempo libre y bienestar.

Apoyos educativos: Recursos materiales, metodológicos, evaluativos y personales que se disponen en el ámbito educativo, para equiparar y fomentar el acceso, la equidad, la inclusión, la igualdad de oportunidades desde el ingreso hasta la graduación, de acuerdo con el perfil y necesidades de la persona estudiante y según las posibilidades de la Institución.

Actividad de formación académica: es el conjunto de acciones que integran un plan de estudios mediante cursos, módulos, prácticas, laboratorios, cursos, entre otros desarrollados para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

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.³⁵

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 cooperación³⁶.

Carrera compartida: Es aquella carrera que se diseña, ejecuta y evalúa de forma conjunta por más de un departamento académico³⁷, 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 conocimiento³⁸.

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.

³⁵Resolución N° 00049 - 2012 Tribunal Contencioso Administrativo Sección IV, 14 de Mayo del 2012. Ortiz Ortiz (2000, p. 291).

³⁶ Definido CCU-CONARE (2022, p. 11).

³⁷ 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.

³⁸ Definido CCU-CONARE (2022).

Certificación curricular: Se refiere a documentos oficiales emitidos por el ente correspondiente por medio del cual se acredita la autenticidad de actividades académicas - curriculares específicas³⁹.

Comisión curricular: Es una comisión que está conformada por un grupo del personal docente nombrados por el consejo de escuela, con el fin de gestionar el diseño y rediseño de los planes de estudio⁴⁰.

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 semanas⁴¹, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el personal docente⁴².

Curso de nivelación: actividad de formación académica que debe realizarse para equilibrar los conocimientos de ciencias sociales, ciencias exactas y naturales necesarios 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.⁴³

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.⁴⁴

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 teoría⁴⁵.

Curso: Pertenece y forma parte del diseño curricular del currículo de una determinada carrera, en este se plasman los saberes teórico práctico que provienen de los conocimientos, actitudes, valores y destrezas que se quieren desarrollar en el estudiante en un periodo establecido, que ha cumplido con el escrutinio, análisis curricular y con los lineamientos operativos (didácticos, metodológicos y evaluativos) necesarios en concordancia con el plan de estudios.

Cursos de servicio: Es el curso que ofrece una dependencia académica a solicitud de una escuela, para ser incorporada dentro del plan de estudios como parte de una determinada

³⁹ 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.

⁴⁰ 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).

⁴¹ En ITCR la duración es de 16 semanas o su equivalente (según modalidad cuatrimestral, trimestral, bimestral y verano), acorde a nuestra normativa vigente.

⁴² Esta definición es adaptada del Convenio para unificar la definición de "Crédito" en la Educación Superior de Costa Rica.

⁴³ Ver Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR.

⁴⁴ Ver Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR.

⁴⁵ Ver Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR.

carrera. Una vez adscrito al plan de estudios, el curso queda sujeto a la necesidad temática o disciplinar de la escuela que administra el plan de estudios según el perfil académico profesional determinado. El proceso de gestión curricular y administrativa le compete a la escuela que administra el plan de estudios en coordinación⁴⁶ con las jefaturas de las escuelas que brindan cursos de servicio, debe privar en la toma de decisiones la fundamentación académico curricular sobre lo administrativo.

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.⁴⁷

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.⁴⁸

Curso propio: Es un curso que forma parte del plan de estudios (como obligatorio o electivo) que es impartido por la escuela 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 negativo⁴⁹ emitido por la dirección del CEDA, sobre el informe con criterio técnico curricular recomendativo elaborado por una persona asesora académica.

Discapacidad: es el resultado de la interacción entre una persona que experimenta algún grado de deficiencia funcional y un contexto que no le ofrece los apoyos y servicios accesibles, oportunos y efectivos, quien se ve limitada en la realización de actividades y restringida en la participación en situaciones esenciales de su vida.

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.

⁴⁶ 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 que administra el plan de estudios para una mejora continua.

En cuanto a lo administrativo, la dirección de la escuela 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)

⁴⁷ Ver cálculo de cupos mínimos para abrir e impartir grupos en el Tecnológico de Costa Rica

⁴⁸ Ver cálculo de cupos mínimos para abrir e impartir grupos en el Tecnológico de Costa Rica.

⁴⁹ Debe contar con una estructura de "resultados, considerandos y por tanto".

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.⁵⁰

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 estudios⁵¹.

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 escuelas⁵², para efectos del Instituto Tecnológico de Costa Rica se denomina Centro de Desarrollo Académico (CEDA).

Equidad: implica un trato diferenciado en cuanto a situaciones específicas, siempre con el fin de lograr igualdad en el ejercicio de derechos, pues todas las personas son sujetos sociales de derechos. Es un principio ético normativo asociado a la idea de justicia; bajo el cual se trata de cubrir las necesidades e intereses de personas que son diferentes, especialmente de aquellas que son vulnerabilizadas.

Equiparación de oportunidades: Proceso de ajuste del entorno, que responde a las necesidades educativas de la persona estudiante, para hacer accesibles los servicios, las actividades, la información, la documentación y otras acciones requeridas, en

⁵⁰ Definición de CCU-CONARE (2022, p. 8)

⁵¹ 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
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).

⁵² Definición adaptada de CCU-CONARE (2022).

correspondencia con las particularidades de la persona estudiante, para garantizar la equidad, la inclusión e igualdad de oportunidades.

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.⁵³

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 diploma⁵⁴. 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.

Igualdad de oportunidades: Principio que reconoce las diversas necesidades educativas de las personas estudiantes, las cuales deben ser contempladas en la planificación y desarrollo de todos los procesos de enseñanza y aprendizaje, con el fin de garantizar el acceso y la participación en idénticas condiciones a lo largo de su formación universitaria.

Inclusión educativa: es un proceso orientado a garantizar el derecho a una educación de calidad a todas las personas estudiantes en igualdad de condiciones, considerando la equidad de oportunidades en la participación de los procesos integrales de aprendizaje, prestando especial atención a quienes están en situación de mayor exclusión o en riesgo de ser vulnerabilizadas.

Informe recomendativo: Es la emisión de un informe con criterio académico técnico curricular⁵⁵ realizado por una persona asesora académica designada por la dirección del CEDA.

Internacionalización: es la respuesta que las universidades tienen ante los efectos que deben enfrentar para integrar la dimensión internacional en las funciones de enseñanza, investigación y servicios que la institución ofrece, con el fin de desarrollar la producción y transmisión de conocimiento, inclusión social,

⁵³ Definición adaptada de CCU-CONARE (2022, p. 9).

⁵⁴ 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

⁵⁵ Debe contar con una estructura de "resultados, considerandos y por tantos."

calidad de la educación y la promoción de oportunidades de mejora en todos los campos⁵⁶

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 lectivos⁵⁷ de una carrera en la institución, en términos de: verano, bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre y anual⁵⁸.

Necesidades educativas: es aquella condición específica que presenta una persona estudiante, la cual es producida por deficiencias congénitas o adquiridas, temporales o permanentes, que conlleva a que requiera ajustes y apoyos educativos en la propuesta curricular ordinaria para acceder al proceso de enseñanza y aprendizaje que le propone el plan de estudios de una carrera.

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

Periodo de preparación para actividades y evaluaciones finales: periodo en que la persona docente y la persona estudiante se preparen para atender las actividades y evaluaciones finales.

Periodo lectivo: semanas lectivas efectivas de un ciclo lectivo. Puede contemplar actividades y evaluaciones a excepción de las finales.

Periodo para actividades y evaluaciones finales: Período para que se ejecuten las evaluaciones y actividades finales de los cursos que se imparten, incluye la entrega de actas de calificaciones.

Plan de Estudio: Es un documento académico, administrativo y jurídico que organiza elementos curriculares propios de una carrera para fundamentar su pertinencia y sustento epistemológico, el perfil del profesional por formar y las características de las actividades académicas, entre otros. Este es un documento que resume el acuerdo y consenso al que llega la comunidad académica, sobre los elementos curriculares, en un momento determinado.⁵⁹

Práctica profesional o de especialidad: tipo de grupo en que la persona estudiante aplica los conocimientos adquiridos en su área de especialización, desarrollándose en entornos

⁵⁶ PLANES 21-25, OPES No. 43, 2020, p. 92

⁵⁷ Ver referencia de ciclo según la Convenio de nomenclatura de grados y títulos.

⁵⁸ 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.

⁵⁹ Definición adaptada CCU (2022, p.10). Ver capítulo V del RREA.

laborales reales que corresponden a la naturaleza de su campo de estudio. Esta experiencia formativa integral constituye un requisito de graduación y permite consolidar las competencias específicas del plan de estudios de la carrera correspondiente.

Proceso curricular: Es un proceso de construcción social y de reflexión continua por parte de las escuelas, en el cual se toman decisiones que conducen a la elaboración y puesta en práctica de propuestas curriculares pertinentes, oportunas y flexibles.⁶⁰

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.⁶¹

Recurso de revocatoria: Tiene como objetivo que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, reconsidere su decisión a partir de los argumentos que presenta el recurrente. Y sin incorporar argumentos o elementos valorativos que no habían sido incorporados en la resolución original.

Recurso de revocatoria con apelación en subsidio: Es el acto que el recurrente puede interponer al mismo tiempo en dos instancias, es decir, el recurso de revocatoria y el de apelación en subsidio, salvo que el órgano de primera instancia acoja totalmente el recurso presentado en su contra, y trasladar a su superior jerárquico 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.

Recurso de apelación: Medio de impugnación presentado ante un órgano institucional que manifiesta la inconformidad en algún procedimiento llevado a cabo. Persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta.

Rediseño curricular: Es la acción que realiza una escuela, 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 curricular⁶².

Salida lateral: Es el diploma⁶³ 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).⁶⁴

⁶⁰ Adaptación de Quesada, Cedeño y Zamora (2001).

⁶¹ Ver artículo 47 del RREA.

⁶² Definición adaptada CCU (2022, p.10).

⁶³ Definición de diploma ver en la Convenio de la Nomenclatura de grados y títulos (2004, p. 1).

⁶⁴ Definición CCU (2022, p. 10) y ver Convenio de Nomenclatura de grados y títulos.

Trabajo Final de Graduación: Es un espacio de enseñanza y aprendizaje por medio del cual el estudiante o estudiantes confrontan lo aprendido en el ITCR, con las condiciones y características requeridas para implementar un proceso científico-tecnológico a través de uno o varios proyectos o trabajos específicos. Contempla las modalidades establecidas en la reglamentación correspondiente.

Tipos de grupo: Son la organización de oferta académica que deciden las escuelas y se usa la clasificación de grupos, según los aspectos operativos (con características específicas de los descriptores metodológicos y evaluativos) del curso, entre ellos: Seminario, taller, laboratorios, tutoría, semipresencial, asistido, regular, grupo RN, enseñanza remota, práctica supervisada, virtual y trabajo final de graduación.

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 ejecución⁶⁵.

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 persona⁶⁶. Con respecto a títulos⁶⁷, consignar en éste dentro de los diplomas otorgados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica, el uso del lenguaje inclusivo y neutro, asimismo en cualquier certificación o reconocimiento por graduación de honor, del siguiente modo:

“Instituto Tecnológico de Costa Rica
Otorga a (Nombre de la persona que se gradúa)
El título de (o en, según corresponda)”

Redactar en los diplomas y certificaciones o cualquier insumo de reconocimiento por graduación de honor, en la sección del grado conferido, se mantenga con lenguaje neutro, tal y como se presenta a continuación:

Grado Académico:
Diplomado
Bachillerato Universitario
Licenciatura
Maestría
Doctorado.

⁶⁵ Definición del CCU (2022, p.10).

⁶⁶ 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

⁶⁷ Incluye los técnicos 1, 2, 3 y 5.

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

Artículo 6. Responsabilidades de las personas docentes de la Escuela

Para efectos de este reglamento, las personas docentes de la Escuela 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.
- c) Elaborar los aspectos operativos de los cursos asignados con base en las directrices curriculares aprobadas a nivel institucional, por el Consejo de Escuela 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 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 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) Apoyar⁶⁸ a la dirección de escuela en la exposición y argumentación de las propuestas de diseño o rediseño curricular de los planes de estudios ante los Consejos de Escuelas institucionales e interinstitucionales.
- e) Dar seguimiento a las decisiones del Consejo de Escuela en cuanto a la creación, diseño o rediseño curricular de los planes de estudio o cursos.

Artículo 8. Responsabilidades de la persona en la dirección de escuela

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

- a) Proponer al Consejo de Escuela, 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 apoyado por la Comisión Curricular.

⁶⁸ Debe adjuntar los respectivos acuerdos de los Consejos de Escuelas implicadas

- 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 del Instituto.

Artículo 9. Responsabilidades del Consejo de Escuela

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

- a) Nombrar la Comisión Curricular de la Escuela 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) Elevar⁶⁹ 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.

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

⁶⁹ Debe adjuntar los respectivos acuerdos de los Consejos de Escuelas implicadas

- 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 institucionales.
- 2) Asesorar a las comisiones curriculares de las escuelas sobre los procesos de rediseño curricular del plan de estudios.
- 3) Asesorar a las escuelas sobre los procedimientos de rediseño curricular.
- 4) Asesorar y acompañar a las escuelas en el rediseño de planes de estudio, su ejecución y su evaluación curricular.
- 5) Informar a las escuelas 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) Verificar, que antes del nombramiento de la persona asesora académica, las solicitudes y aprobaciones tramitadas por el Consejo de la dependencia incluyan correctamente los acuerdos, las personas responsables y la asignación de carga, el visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia, según corresponda entre otras.
- b) Nombrar a la persona asesora académica para el seguimiento de solicitudes de las escuelas y para la confección del informe con criterio académico técnico curricular según los requerimientos de diseño o rediseño.
- c) Analizar y revisar, con la persona asesora académica, el informe con criterio académico técnico curricular de diseño o rediseño.
- d) 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).
- e) Comunicar el dictamen con el análisis especializado oficial (positivo o negativo) junto con el informe académico técnico curricular oficial recomendativo, para el trámite correspondiente, a la escuela encargada del plan de estudios.
- f) 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 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 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) Tramitar⁷⁰ 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.
- c) Coordinar el proceso de diseño y evaluación curricular, con el apoyo académico y técnico del CEDA.

⁷⁰ Debe adjuntar los respectivos acuerdos de los consejos de las escuelas 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 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 positivos 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 (modificación), 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.⁷¹
- e) Resolver sobre lo no previsto en este Estatuto Orgánico y ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano

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 cambios⁷² 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.
- 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.

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 ellos⁷³.

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 teóricos propias de la disciplina), **pedagógicos** (define las formas en que se desarrolla el proceso educativo, que sustentan la conceptualización de estrategias metodológicas y

⁷¹ Ver artículo 18, inciso u) del Estatuto Orgánico.

⁷² Para cualquier tipo de cambio se debe tomar en cuenta lo contenido en la sección de anexos y procedimientos

⁷³ Ver manual de procedimientos definidos por tipología.

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 elementos⁷⁴:

- 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 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 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.
 - 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.
 - Estrategias metodológicas y estrategias evaluativas (cuando se propone una adaptación semipresencial o virtual, indicar el plan de capacitación, inducción de estudiantes y uso de la plataforma educativa).
 - Perfil ingreso.
 - Perfil Académico Profesional.
 - Perfil Ocupacional.
- Estructura Curricular
 - Diagrama malla curricular.

⁷⁴ 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.

- Distribución de la malla curricular con relación a los créditos (áreas curriculares o unidades de acreditación, requisitos, correquisitos, requisito de, horas contacto, horas extraclase, horas totales, entre otros), según corresponda en temporalidad a la definición de crédito CONARE.
 - Descripción de cursos y programas del curso.
 - Descripción de curso electivos.
 - Plan de transición y equivalencias, según corresponda.
 - Gestión curricular del plan de estudios (oferta académica presencial, semipresencial o virtual).
 - Aprobación de cursos y permanencia.
 - Requisitos de ingreso, permanencia y graduación.
 - 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 curso⁷⁵ 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).
 - 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:

⁷⁵ Queda sujeto a lo indicado por la reglamentación vigente y a cualquier reforma o modificación comunicada oficialmente en la Gaceta institucional.

- Metodología o estrategia de enseñanza (señala la descripción en las estrategias según el tipo de grupo [regular, asistido, entre otros] y su nivel de impartición [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).
- Información sobre personas docentes

En la elaboración de los programas de cursos se debe seguir lo señalado en la plantilla oficial aprobada por el Consejo de Docencia y lo señalado en el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización. No se podrán condicionar aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.

Artículo 21. Tipos de cambio I⁷⁶

Los cambios **tipo I**⁷⁷ son aprobados por el Consejo de Escuela **únicamente en cursos propios**. Estos serán los siguientes⁷⁸:

- 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 sin implicaciones presupuestarias
- d) Asignación o reasignación de créditos
- e) Distribución horaria de un curso según los créditos, sin afectación de cargas académicas o presupuestarias
- f) Cambio de sigla y código de un curso
- g) Modificación de nombre de un curso
- h) Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso
- i) Traslado de un curso obligatorio del plan de estudios como electiva o viceversa.
- j) Creación, modificación o eliminación de cursos electivos.
- k) Modificación de un curso para impartirse en otro idioma diferente al español coherentes con los requisitos de ingreso y graduación solicitados en la carrera

⁷⁶ Verificar lo solicitado con los datos contenidos en el sistema de Admisión y Registro y lo registrado en la División Académica de la OPES-CONARE

⁷⁷ Debe cumplir los correspondientes procedimientos, según lo descrito para la tipología de cambios 1.

⁷⁸ Tomar en cuenta los reconocimientos y equivalencias entre los cambios solicitados

- 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 II⁷⁹

Los cambios **tipo II** afectan específicamente los planes de estudio de pregrado y grado en el ámbito macro y micro curricular y cualquier afectación a cursos de servicio, los cuales, deberán ser aprobados por el Consejo de Docencia según corresponda serán, los siguientes:

- a) Fundamentación de la carrera (objetivos de la carrera, áreas y principios curriculares o temáticos, ejes de conocimiento y estratégico institucionales, estrategias metodológicas y evaluativas, oferta académica 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 integral⁸⁰, según las disciplinas y requerimientos propios del profesional.
- d) Cambio de jerarquía ascendente de un curso electivo que se reubicará como parte de los cursos propios obligatorios del plan de estudios.
- e) Creación, modificación o eliminación de cursos electivos cuando son cursos de servicio.
- f) Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso de servicio.
- g) Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso propio, pero que los requisito o correquisito involucra cursos de servicio.
- h) Eliminación y creación de cursos indistintamente de que sean propios o de servicio.
- i) Cambio según el tipo de curso (teórico, teórico-práctico y práctico) en cursos propios o de servicio.
- j) Distribución horaria de un curso propio o de servicio según los créditos, con afectación de cargas académicas o presupuestarias.
- k) Cambio de sigla y código de un curso en cursos de servicio.
- l) Diseño, rediseño o incorporación de un curso obligatorio de una carrera que puede formar parte o que forma parte de otro plan de estudios, como obligatorio o electivo.
- m) Reubicación de un curso de servicio en un plan de estudios
- n) Asignación o reasignación de créditos en cursos de servicio
- o) Modificación de un curso propio que forma parte de los planes de estudio de otras carreras.

⁷⁹ Verificar lo solicitado con los datos contenidos en el sistema de Admisión y Registro y lo registrado en la División Académica de la OPES-CONARE

⁸⁰ 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.

- p) Requisitos de ingreso, permanencia y graduación siempre que no afecte la duración de la oferta académica
- q) Cierre de códigos designados por el sistema de Admisión y Registro institucional el DAR a los planes de estudio.
- r) Creación, modificación o eliminación de cursos entre dos o más carreras a nivel interuniversitario.
- s) 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 el trámite de **aprobación** se dividen en⁸¹:

- a) La modificación de elementos macro y microcurriculares únicamente en cursos propios.
- b) La modificación de los elementos microcurriculares que tienen implicaciones en los cursos de servicio que forman parte del plan de estudios⁸².
- c) **Todas las anteriores** que conlleven implicaciones administrativas, financieras, de talento humano e infraestructura, previa indicación en el acuerdo positivo del Consejo de la Escuela en la justificación del cambio⁸³.

Artículo 23. Tipos de cambio III⁸⁴

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 en⁸⁵:

- 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-CONARE⁸⁶:
 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)
 4. Diseño y rediseño de certificaciones, pruebas de verificación y reconocimiento de competencias, resultados de aprendizaje y de cualificaciones, entre otros.
 5. Rediseño en las certificaciones curriculares.
 6. Cierre de planes de estudio temporales.

⁸¹ Debe cumplir los correspondientes procedimientos según lo descrito para la tipología de cambios 2

⁸² Debe valorarse las excepciones descritas en los procedimientos para la tipología de cambios 2 b.

⁸³ Explicitar en los tipos de cambio 2a y 2b que no posee implicaciones tipo 2c

⁸⁴ Verificar lo solicitado con los datos contenidos en el sistema de Admisión y Registro y lo registrado en la División Académica de la OPES-CONARE

⁸⁵ Debe cumplir los correspondientes procedimientos según lo descrito para la tipología de cambios 3.

⁸⁶ Según lo enviado previamente a la División Académica de la OPES-CONARE sobre las modificaciones a las carreras y los Lineamientos para la creación y el Rediseño de carreras universitarias Estatales se considerará si debe aplicarse el cambio tipo 3b o 3c.

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 registro⁸⁷:

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 totales en el periodo lectivo de una oferta académica: anual, semestre, cuatrimestre, trimestre, bimestre y verano que afecte la duración de la oferta académica
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. Eliminación de una carrera existente.
5. Creación de una carrera o programa presencial, semipresencial o virtual en idioma español o diferente a este, ya sea esta inter, multi y transdisciplinar e interesuelas, interuniversidades y convenio según corresponda.
6. Creación de un grado nuevo para una carrera existente.
7. 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.

⁸⁷ Según lo enviado previamente a la División Académica de la OPES-CONARE sobre las modificaciones a las carreras y los Lineamientos para la creación y el Rediseño de carreras universitarias Estatales se considerará si debe aplicarse el cambio tipo 3c

Capítulo IV. De los Recursos legales

Artículo 24. De los recursos legales

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 lo 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 legales.

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 de que el recurrente opte por interponer en el mismo acto el recurso de revocatoria y en subsidio el de apelación, el órgano de primera instancia, salvo que acoja totalmente el recurso presentado en su contra, contará con un plazo de dos (2) días hábiles para trasladar a 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 cuando lo estime necesario en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

Artículo 28. De la aprobación de este reglamento

Rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de Docencia en la Sesión 02-2023 y su publicación en la Gaceta Institucional No. 1053, del 01 de marzo de 2023, así modificado por el Consejo de Docencia en la Sesión Extraordinaria, punto 3.3., celebrada el 09 de abril de 2025 y publicada 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, Correquiso.
 - Situación propuesta: Asignatura, Crédito, Distribución de horas, Requisito, Correquiso.
 - 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, Correquiso.

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 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 esta.
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 cada uno de los cambios, por ejemplo.
Asignatura, Crédito, Distribución de horas, Requisito, Correquisito.
Malla curricular

Anexar:

- Documento con la fundamentación y resumen ejecutivo según el formato de OPES CONARE (incluir el objeto de estudio).
- La propuesta de la malla curricular.
- Programas acordes con la plantilla oficial.
- Avales de los Consejos de Escuelas que estén de acuerdo en ofertar sus cursos de servicio al plan de estudios.

Anexo 3. Formato del documento de un diseño.

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

Portada con presentación

Datos generales

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

Introducción:

Explica la conformación del documento y su estructura.

Capítulo I Justificación y sus dimensiones:

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

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

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

- b. Actividades de investigación, acción social o extensión o de vinculación con el sector laboral en el campo de estudios del pregrado o grado en los últimos cuatro años.
 - c. Relación del pregrado o grado con centros e institutos de investigación o con el sector laboral.
 - d. Líneas estratégicas de investigación, acción social, extensión o de vinculación con el sector laboral en el campo de estudios del pregrado o grado.
- Dimensión administrativa (se centra la atención en la cantidad y calidad de los recursos que tiene la escuela o área académica para implementar los planes de estudios, en los niveles de coordinación horizontal y vertical de la carrera, como en los procesos de gestión curricular).
 - Aquí es relevante hablar del aporte en docencia, investigación y extensión de la Escuela y la unidad de grado.
 - Líneas de investigación del plan de estudios.

Capítulo II Fundamentación:

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

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

- a. Número de cursos nivelatorios.

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

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

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

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

Capítulo III Estructura Curricular

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

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

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

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

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

NIVEL I	PERÍODO LECTIVO I	TOTAL DE CRÉDITOS POR PERÍODO LECTIVO
	Nombre de la actividad de formación	NÚMERO DE CRÉDITOS
	Nombre de la actividad de formación	NÚMERO DE CRÉDITOS
	PERÍODO LECTIVO II	TOTAL DE CRÉDITOS POR PERÍODO LECTIVO
	Nombre de la actividad de formación	NÚMERO DE CRÉDITOS
	Nombre de la actividad de formación	NÚMERO DE CRÉDITOS

- Descripción de cursos y programas del curso:

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

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

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

Capítulo IV. Gestión curricular y administrativa

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

- Correspondencia del equipo docente con las actividades académicas

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

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

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

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

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

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

NOMBRE DEL CURSO	DOCENTES PROPUESTOS

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

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

DATOS PERSONALES			DATOS PROFESIONALES					
NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	CORREO ELECTRÓNICO	AÑOS DE EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA	GRADOS Y TÍTULOS UNIVERSITARIOS*	PUBLICACIONES (ÚLTIMOS 5 AÑOS)**	INVESTIGACIONES O PROYECTOS (ÚLTIMOS 5 AÑOS)***	AÑOS DE EXPERIENCIA EN ENTORNOS DE APRENDIZAJE VIRTUAL****	DOMINIO DE OTRO IDIOMA
1.								
2.								
3.								

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

Notas

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

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

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

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

- Personal docente

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Gestión de la unidad académica para facilitar el impartir pregrado o grados

Las unidades académicas proponentes de una carrera de pregrado o grado deben explicitar la gestión de facilidades y financiamiento disponible en el plan de estudios para las personas

estudiantes, forma de cálculo de créditos, recursos del capital humano y tiempo, infraestructura y recursos financieros y presupuesto

Bibliografía.

Anexos (deben venir enumerados con su respectivo título).

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

Anexo 4. Formato del documento de un rediseño.

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

Portada con presentación

Datos generales

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

Introducción:

Explica la conformación del documento y su estructura.

Capítulo I Justificación y sus dimensiones:

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

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

- a. Experiencia de las unidades académicas proponentes referida al campo de estudios

del pregrado o grado, la docencia (grados y posgrados que se han ofrecido), investigación y extensión o acción social (programas y proyectos) o de vinculación con el sector laboral.

b. Actividades de investigación, acción social o extensión o de vinculación con el sector laboral en el campo de estudios del pregrado o grado en los últimos cuatro años. c. Relación del pregrado o grado con centros e institutos de investigación o con el sector laboral.

d. Líneas estratégicas de investigación, acción social, extensión o de vinculación con el sector laboral en el campo de estudios del pregrado o grado.

- Dimensión administrativa (se centra la atención en la cantidad y calidad de los recursos que tiene la escuela o área académica para implementar los planes de estudios, en los niveles de coordinación horizontal y vertical de la carrera, como en los procesos de gestión curricular).
- Aquí es relevante hablar del aporte en docencia, investigación y extensión de la Escuela y la unidad de grado y posgrado.
 - Líneas de investigación por modalidad según corresponda (académica y profesional).
 - Si el rediseño es en un pregrado o grado adicional a los requisitos anteriores, se debe presentar en el resumen ejecutivo el desarrollo académico en el campo de estudios del pregrado o grado

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

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

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

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

Capítulo II Fundamentación de rediseño:

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

- Objetivos de la carrera.
- Objeto de estudio
- Áreas curriculares
- Ejes curriculares o atributos según sea el caso (institucionales y propios del plan de estudios); Principios, ODS, resultados de aprendizaje, habilidades relacionales, competencias u otros según sea el caso
- Ejes de conocimiento y estratégico institucionales relacionados con el plan de estudios.
- Estrategias metodológicas y evaluativas (cuando se propone una adaptación semipresencial o virtual, indicar el plan de capacitación, inducción de estudiantes y uso de la plataforma educativa).

- Perfil ingreso, Perfil Académico Profesional: La universidad debe proponer el nuevo perfil académico-profesional con las modificaciones realizadas, considerando las salidas laterales, las modalidades y los diferentes énfasis si existen.

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

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

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

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

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

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

Capítulo III Estructura Curricular

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

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

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

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

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

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

NIVEL I	PERÍODO LECTIVO I	TOTAL DE CRÉDITOS POR PERÍODO LECTIVO
	Nombre de la actividad de formación	NÚMERO DE CRÉDITOS
	Nombre de la actividad de formación	NÚMERO DE CRÉDITOS
	PERÍODO LECTIVO II	TOTAL DE CRÉDITOS POR PERÍODO LECTIVO
	Nombre de la actividad de formación	NÚMERO DE CRÉDITOS
	Nombre de la actividad de formación	NÚMERO DE CRÉDITOS

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

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

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

Capítulo IV. Gestión curricular y administrativa

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

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

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

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

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

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

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

NOMBRE DEL CURSO	DOCENTES PROPUESTOS

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

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

DATOS PERSONALES			DATOS PROFESIONALES					
NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	CORREO ELECTRÓNICO	AÑOS DE EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA	GRADOS Y TÍTULOS UNIVERSITARIOS*	PUBLICACIONES (ÚLTIMOS 5 AÑOS)**	INVESTIGACIONES O PROYECTOS (ÚLTIMOS 5 AÑOS)***	AÑOS DE EXPERIENCIA EN ENTORNOS DE APRENDIZAJE VIRTUAL****	DOMINIO DE OTRO IDIOMA
1.								
2.								
3.								

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

Notas

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

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

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

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

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

- Personal docente

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bibliografía.

Anexos (deben venir enumerados con su respectivo título).

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