

GACETA
Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1285
Lunes 19 de mayo de 2025

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

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

ÍNDICE

CONSEJO INSTITUCIONAL

- I. Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 09, del 14 de mayo de 2025. Interpretación del artículo 24 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, en relación con los requisitos para ingresar al régimen de carrera profesional (Atención oficio CCP-C-052-2025)..... 3

- II. Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 10, del 14 de mayo de 2025. Interpretación del artículo 53 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, respecto al reconocimiento de títulos de posgrado emitidos por el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) (Atención CCP-C-121-2025)..... 4

- III. Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 12, del 14 de mayo de 2025. Etapas para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el marco del Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica..... 6

- IV. Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 13, del 14 de mayo de 2025. Modificación de los artículos 20, 23, 67, 73, 74 y 78, y eliminación de los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica..... 9

V. Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 16, del 14 de mayo de 2025. Modificación del artículo 64 y adición del artículo 64 bis en la Reforma Integral del Código de Elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de armonizar esta norma con las reformas a los artículos 15, 24, 30, 73 y 78, así como el Transitorio 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobadas en la Sesión Ordinaria AIR-110-2024 (Atención oficina DAIR-286-2024) 14

VI. Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 17, del 14 de mayo de 2025. Modificación de la Norma Reglamentaria del Artículo 78 del Estatuto Orgánico, para regular el nombramiento interino de la Dirección del Campus Tecnológico Local, por un año, en caso de una elección fallida en la segunda convocatoria electoral (Atención oficina DAIR-046-2025) 17

VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

VII. Sesión Extraordinaria 06-2025, Artículo 3, inciso 3.3, del 09 de abril 2025. Ratificación de la Propuesta de actualización "Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio pregrado y grado en el ITCR 19

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

VIII. Comunicación de Acuerdo del Consejo de Investigación y Extensión: Aprobación de las disposiciones para la presentación de propuestas nuevas de actividades de fortalecimiento y proyectos de extensión financiadas con fondos de la VIE, y con fondos de la Ley del Cemento 99

IX. Comunicación de Acuerdo del Consejo de Investigación y Extensión: Aprobación de los instrumentos de evaluación y formularios para la presentación de propuestas nuevas de Actividades de Fortalecimiento y Proyectos de Extensión financiadas con fondos de la VIE, y con fondos de la Ley del Cemento Convocatoria 2026. 112

X. Comunicado de los procedimientos desarrollados por la Dirección de Investigación avalados en la Sesión Ordinaria N.º 02-2025, artículos 10.a, 10.b, 10.c, celebrada el 13 de febrero de 2025 182

I. Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 09, del 14 de mayo de 2025. Interpretación del artículo 24 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, en relación con los requisitos para ingresar al régimen de carrera profesional (Atención oficio CCP-C-052-2025)

CONSIDERANDO QUE:

1. En atención a la consulta planteada sobre la aplicación del artículo 24 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, en relación con la situación de personas funcionarias que tienen un nombramiento en propiedad en puestos no profesionales y que asumen interinamente puestos profesionales por un cuarto de tiempo o más, se indica que corresponde al Consejo Institucional realizar la interpretación respectiva, en atención a lo solicitado en el oficio CCP-C-052-2025.
2. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles ha dictaminado recomendar al pleno del Consejo Institucional la interpretación del artículo 24 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, indicando que el requisito señalado en el artículo 24 relativo a “Estar contratada por tiempo indefinido, por una jornada de un cuarto de tiempo o más”, no es excluyente de los demás requisitos, por lo que para optar por el reconocimiento de este régimen, es necesario que la persona esté nombrada en una plaza profesional y cuente con, al menos, con una jornada de un cuarto de tiempo de nombramiento indefinido en una plaza profesional.
3. Se coincide con el análisis y la recomendación emitidos por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, y se adopta como propio el razonamiento expresado en el resultando 8 del presente acuerdo.

SE ACUERDA:

- a. Interpretar el contenido del artículo 24 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas de la siguiente manera:

Debe entenderse que, los requisitos establecidos en el artículo 24 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas no son excluyentes entre sí. Entre los requisitos se indica que la persona debe estar contratada como profesional y que debe contar con nombramiento indefinido de al menos un cuarto de tiempo, este último nombramiento debe entenderse que debe ser en una plaza profesional.

- b. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

II. Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 10, del 14 de mayo de 2025. Interpretación del artículo 53 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, respecto al reconocimiento de títulos de posgrado emitidos por el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) (Atención CCP-C-121-2025)

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 53 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas establece que los títulos obtenidos en el extranjero deben ser equiparados en Costa Rica para que se consideren en el cómputo del puntaje para el cambio de categoría.
2. Existe una situación específica en cuanto a los títulos de posgrado otorgados por el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP), cuya naturaleza jurídica internacional y reconocimiento oficial generan dudas respecto a la necesidad o no de su equiparación.
3. El Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) es reconocido oficialmente como institución que puede ofrecer estudios de educación superior por los gobiernos de los países miembros del Sistema de la Integración Centroamericana (SICA), incluyendo a Costa Rica. Este reconocimiento implica que los títulos emitidos por el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) tienen validez automática en estos países, sin necesidad de procesos adicionales de convalidación o equiparación.
4. Durante el análisis se evidencia que el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) no tiene el estatus de una universidad regional o internacional y tampoco le autorizan para conferir títulos habilitantes para el ejercicio de una profesión. De acuerdo con la normativa nacional, la habilitación para el ejercicio de una profesión se concreta cuando el respectivo colegio profesional acepta la incorporación de una persona titulada, otorgándole así la autorización formal para ejercer su profesión en el país.

5. La Comisión de Asuntos de Académicos y Estudiantiles analizó la solicitud en el marco de la normativa nacional vigente y el Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.
6. Se coincide con el análisis y recomendación que emana de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, y se hace propio su razonamiento consignado en el resultando 8 del presente acuerdo, por cuanto se acoge la propuesta de interpretación del artículo 53 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.

SE ACUERDA:

- a. Interpretar el contenido del artículo 53 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas de la siguiente manera:
 - i. Interpretar el contenido del artículo 53 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas de la siguiente manera:

Los títulos de posgrado otorgados por el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP), en virtud de su reconocimiento internacional por tratado, no requieren trámite de equiparación ante universidades costarricenses para ser considerados válidos.

Para efectos del cómputo de puntaje en el paso de categoría conforme al artículo 53, los títulos emitidos por el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) deberán ser presentados debidamente autenticados, acreditando su origen y validez conforme al tratado ratificado mediante Ley N.º 2829.
 - ii. Esta interpretación no implica otorgar equivalencia profesional habilitante para el ejercicio de profesiones reguladas en Costa Rica. El alcance de reconocimiento se limita exclusivamente al cómputo de puntaje para Carrera Profesional en el ITCR.
 - iii. No podrá utilizarse esta interpretación para otros efectos distintos a los previstos en el Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.
- b. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin

que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

III. Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 12, del 14 de mayo de 2025. Etapas para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el marco del Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 6 del Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica dispone que las etapas correspondientes a tales acciones deben ser aprobadas por el Consejo Institucional, y aplicadas de forma secuencial.
2. Las etapas previamente aprobadas en el año 2020 requieren ser actualizadas y armonizadas con el nuevo marco reglamentario vigente, a fin de garantizar coherencia normativa, transparencia en los procedimientos y seguridad jurídica en la toma de decisiones sobre la estructura organizacional del Instituto.
3. El establecimiento formal de estas etapas fortalece los procesos institucionales al definir de forma clara y ordenada los requerimientos técnicos, administrativos y jurídicos que deben considerarse en la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias, lo que contribuye a una gestión pública eficiente y al cumplimiento de los fines institucionales.
4. El dictamen emitido por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles valida técnicamente la necesidad de actualizar las etapas y respalda su pertinencia en el marco del nuevo Reglamento aprobado.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar las etapas para la creación, modificación, traslado o eliminación de una subdependencia las cuales se aplicarán de forma secuencial, según lo indicado en el artículo 6 del Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lean de la siguiente manera:

Etapas 1

La solicitud de creación, modificación, traslado o eliminación de una subdependencia, ante el Consejo Institucional, deberá ser planteada de acuerdo con la siguiente disposición:

- a. Subdependencias del Consejo Institucional: por cualquiera de las personas integrantes del Consejo.
- b. Subdependencias de la Rectoría: por la persona que ejerce la Rectoría.
- c. Subdependencias de la Auditoría Interna: por la persona que ejerce la Dirección de la Auditoría Interna.
- d. Subdependencias en la Dirección de las Vicerrectorías, la Dirección de un Campus Tecnológico Local o la Dirección de un Centro Académico: por la persona jerarca correspondiente con el aval de quien ejerce la Rectoría.
- e. Subdependencias en las Escuelas o Departamentos de apoyo académico: mediante acuerdo del Consejo de Departamento correspondiente, con el aval de la persona jerarca de la vicerrectoría, Dirección de Campus Tecnológico Local o Centro Académico que ejerza como superior de la dependencia, según corresponda y de quien ejerza la Rectoría.

La persona que gestione la creación, modificación, traslado o eliminación de una subdependencia presentará al Consejo Institucional información sobre los requerimientos de infraestructura, presupuesto (operación e inversión) y cantidad de plazas requeridas en tiempos completos (indicando las plazas existentes y las que se requeriría crear) y la información que se indica en el Reglamento, según corresponda.

Recibida en el Consejo Institucional la solicitud de creación, modificación, traslado o eliminación de una subdependencia, con la información correspondiente, se remitirá a una de las comisiones permanentes para que emita dictamen.

De ser positivo el dictamen, se pasará a la etapa 2 mediante la solicitud a la Oficina de Planificación Institucional, por parte de la comisión, para la realización del estudio técnico correspondiente.

Si el dictamen es negativo, la comisión informará al pleno, el cual tendrá la potestad de modificar el dictamen a partir de moción de alguna de las personas integrantes del Consejo y solicitar el estudio técnico a la Oficina de Planificación Institucional correspondiente a la segunda etapa. De no presentarse la moción en el lapso equivalente a tres sesiones ordinarias a partir de la recepción del dictamen se

tendrá por acogido el dictamen negativo y por rechazada la solicitud de creación, modificación, traslado o eliminación de la subdependencia y se archiva la solicitud sin más trámite.

Etapas 2

De superarse exitosamente la etapa 1, la Oficina de Planificación Institucional realizará un estudio técnico, tendiente a validar la información presentada por el gestor en la etapa 1. De ser positivo el dictamen, la Oficina de Planificación Institucional adjuntará un dictamen sobre la categorización que correspondería a la unidad, en caso necesario. El dictamen técnico deberá incluir la posición del Consejo de Vicerrectoría correspondiente, cuando sea procedente, así como el dictamen de la Oficina de Asesoría Legal, y el de la Vicerrectoría de Administración sobre las posibilidades del Instituto de contar con los recursos necesarios para el sostenimiento de la subdependencia.

Etapas 3

La comisión permanente del Consejo Institucional que participó en la etapa 1, conocerá el dictamen técnico de la Oficina de Planificación Institucional y elaborará la propuesta correspondiente para la creación, modificación, traslado o eliminación de la subdependencia, y la remitirá al pleno del Consejo Institucional para la decisión final.

Etapas 4

El pleno del Consejo Institucional dará el trámite que corresponda a la propuesta elaborada en la etapa 3, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y resolverá, en definitiva. El dictamen positivo de la Oficina de Planificación Institucional no será vinculante para el Consejo Institucional.

- b.** Derogar las etapas previamente aprobadas para la creación, modificación, traslado o eliminación de unidades, consignadas en el inciso b del acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3188, artículo 11, de fecha 2 de setiembre de 2020, por haber sido sustituidas por las que aquí se aprueban.
- c.** Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin

que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

IV. Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 13, del 14 de mayo de 2025. Modificación de los artículos 20, 23, 67, 73, 74 y 78, y eliminación de los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica

CONSIDERANDO QUE:

1. Una normativa clara y precisa facilita su correcta aplicación en los procedimientos administrativos y contribuye a que los mismos sean transparentes y adecuados para el cumplimiento de la gestión institucional.
2. La propuesta de modificación en los artículos 20, 23, 67, 73, 74 y 78, y de eliminación de los artículos 68, 69, 70 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dictaminada por la Comisión de Planificación y Administración, se realiza con el objetivo de contar con normativa más eficiente y que permita realizar el proceso de contratación de forma ágil y oportuna.
3. Se debe procurar que el Instituto cuente con un reglamento interno actualizado y concordante con la normativa interna y externa.
4. Corresponde al Consejo Institucional resolver la solicitud de la modificación Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, conforme lo establece el Reglamento de Normalización Institucional, para lo cual se acoge el dictamen emitido por la Comisión de Planificación y Administración.

SE ACUERDA:

- a. Modificar los artículos 20, 23, 67, 73, 74 y 78 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lean de la siguiente manera:

Artículo 20. Contenido presupuestario

Previo a promover el concurso, la Administración deberá acreditar la estimación de disponibilidad de recursos durante la vigencia del contrato.

Para demostrar lo anterior, la persona responsable del centro funcional correspondiente deberá confeccionar la solicitud de

bienes en el sistema correspondiente y mantener el compromiso presupuestario hasta la formalización del contrato, la certificación de este proceso quedará demostrada en el documento de decisión inicial que confecciona el encargado del centro funcional.

En las contrataciones plurianuales, se deberá indicar en la decisión inicial, que se garantizará el pago de las obligaciones anuales, así como la posibilidad de su ejecución, durante todo el período del contrato, para lo cual, la persona administradora del contrato deberá adoptar las medidas que corresponda.

Artículo 23. Documentación técnica

Se deberá aportar toda la documentación técnica con la decisión inicial que permitala confección conjunta del pliego de condiciones, tales como: especificaciones, fórmulas para el cálculo de multas y sanciones, planos, diagramas, herramientas de fiscalización, cronogramas de tareas y responsables, permisos, estudios **(técnicos y de mercado, según las condiciones o requisitos que establece la ley y su reglamento)**, certificación de recursos (cuando corresponda) para la correcta ejecución del contrato y demás documentación pertinente.

Artículo 67. Responsabilidades de la Junta de Adquisiciones

a. Eliminado

- b. Dictar el acto final en los procedimientos de licitación mayor en apego a la normativa técnica vigente.
- c. Presentar para conocimiento de la persona Rectora y del Consejo Institucional los acuerdos de adjudicación de los procedimientos de compra que emita, como máximo dos días hábiles posteriores a su realización.

La Junta de Adquisiciones tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.

Cuando sea necesario, podrá conformarse una comisión de recomendación de adjudicaciones, con competencia exclusiva para analizar y recomendar la adjudicación de las contrataciones que por su naturaleza así se requiera.

Artículo 73. Competencia del Departamento Financiero Contable

Corresponderán al Departamento Financiero Contable las siguientes funciones:

- a. Preparar y remitir al Departamento de Aprovisionamiento la información necesaria para la publicación del Programa de Adquisiciones y sus correspondientes modificaciones, en los plazos establecidos por la normativa vigente.
- b. Validar y registrar a nivel presupuestario y contable en un plazo máximo de 5 días hábiles, los códigos de material que crea el Departamento de Aprovisionamiento para el catálogo institucional de bienes y servicios.
- c. Emitir las constancias o certificaciones relacionadas con pagos, retenciones de impuestos y otras que soliciten las personas proveedoras o contratistas.
- d. **Realizar los estudios de razonabilidad del precio en los procedimientos que el Departamento de Aprovisionamiento le solicite.**

Artículo 74. Competencias de la Unidad Solicitante

Corresponderá **a la persona titular subordinada** de la unidad solicitante, quien este delegue o a quien le sustituya, la tramitación de adquisiciones de bienes, obras o servicios, bajo los siguientes términos:

- a. Establecer y priorizar las necesidades de adquisición de bienes, servicios u obras según los criterios de planificación establecidos.
- b. Asignar al menos a dos personas funcionarias con competencia para emitir informes, coordinar y resolver gestiones requeridas por el Departamento de Aprovisionamiento o la persona administradora de contrato.
- c. Definir el objeto a contratar.
- d. Verificar la suficiencia, pertinencia, imparcialidad y claridad de los requerimientos técnicos que se incorporan en la decisión inicial para la adquisición de bienes, obras o servicios.
- e. Verificar que la necesidad definida se encuentra incorporada en la planificación de la unidad solicitante, y su consecuente incorporación en el Programa de Adquisiciones Institucional.
- f. **Realizar el estudio de mercado, según las condiciones o requisitos que establece la ley, su reglamento y las que determine el Departamento de Aprovisionamiento, con el fin de verificar que cuenta o contará con presupuesto aprobado, suficiente y disponible, en las cuentas presupuestarias correspondientes para atender las obligaciones que se derivan de la solicitud de bienes, obras o servicios que realiza.**
- g. Programar y gestionar la tramitación oportuna de sus necesidades de bienes, obras o servicios ajustándose a las fechas establecidas

por el Departamento de Aprovisionamiento.

- h. Atender en los plazos que se indiquen, los requerimientos de información que realice el Departamento de Aprovisionamiento durante la tramitación de solicitudes de bienes, obras o servicios, en cualquier etapa del proceso.
- i. Realizar ante el Departamento de Aprovisionamiento, según los procedimientos establecidos por este, las gestiones necesarias para aplicar las garantías de funcionamiento de bienes, obras o servicios.
- j. Realizar los ajustes presupuestarios, cuando corresponda, para continuar con los procedimientos de contratación pública, incluye modificaciones presupuestarias previo a la emisión de la recomendación de adjudicación.
- k. Identificar riesgos relacionados a acciones u omisiones de las personas contratistas, asociados con sus necesidades de adquisiciones, que puedan generar daños o perjuicios, e indicarlos en la decisión inicial que tramitan ante el Departamento de Aprovisionamiento; adicionalmente brindar la información necesaria sobre estos riesgos, con el propósito que se definan multas o cláusulas penales en los pliegos de condiciones.
- l. Indicar de manera expresa en las decisiones iniciales y solicitudes de compra, la necesidad de inclusión de condiciones técnicas generales o especiales en los pliegos de condiciones.
- m. Realizar la recepción física de los bienes, obras o servicios contratados que sean entregados por las personas contratistas directamente en sus unidades, consecuencia de sus solicitudes de compra.
- n. Realizar la recepción de bienes entregados por la Unidad de Almacén, derivados de despachos de contratos administrativos ya ejecutados.
- o. **Atender** otras actividades relacionadas con el rol de unidad ejecutora o solicitante definidas en la Ley y su Reglamento o en la normativa institucional.
- p. **Realizar el estudio de razonabilidad del precio en las contrataciones de obra pública, el ente técnico gestor del proceso.**

Artículo 78 Instancias competentes para aprobar solicitudes de compra, pliegos de condiciones, adoptar el acto final del procedimiento y suscribir los contratos de los procesos de contratación.

El Consejo Institucional, tendrá la competencia de:

- a. Aprobar el pliego de condiciones y adoptar el acto final para contratar los servicios de auditoría externa.

- b. Ordenar el inicio de los procedimientos de compra sin contar con los recursos presupuestarios correspondientes.
- c. Aprobar la compra o enajenación de bienes inmuebles.
- d. Aprobar la enajenación de bienes muebles.

En los procedimientos ordinarios de licitación mayor, la persona que ejerza **la dirección del Departamento de Aprovisionamiento o quien le sustituya**, tendrá la competencia para **aprobar los pliegos de condiciones**, y la Junta de Adquisiciones tendrá la competencia de adjudicarlos.

En licitaciones reducidas, la persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Proveeduría tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y las adjudicaciones.

En licitaciones menores, la persona que ejerza la **dirección del Departamento de Aprovisionamiento o quien le sustituya** tendrá la competencia para **aprobar los pliegos de condiciones y adjudicación y en los demás procedimientos de compra** que se tramiten, no contemplados en los incisos anteriores, siempre que el monto no supere el umbral de una licitación menor; en caso contrario corresponderá a la Junta de Adquisiciones resolver.

La persona que ejerza la dirección **del Departamento de Aprovisionamiento o quien le sustituya**, tendrá la competencia de aprobar las solicitudes de compra y los contratos que se originan de los procesos de contratación.

- b. Eliminar los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- c. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

V. Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 16, del 14 de mayo de 2025. Modificación del artículo 64 y adición del artículo 64 bis en la Reforma Integral del Código de Elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de armonizar esta norma con las reformas a los artículos 15, 24, 30, 73 y 78, así como el Transitorio 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobadas en la Sesión Ordinaria AIR-110-2024 (Atención oficina DAIR-286-2024)

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión de Estatuto Orgánico dictaminó positivamente la propuesta de reforma del artículo 64 y la adición de un nuevo artículo 64 bis, en la Reforma Integral del Código de Elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, debido a las justificaciones presentadas por el Tribunal Institucional Electoral en el oficio TIE-080-2025, así como lo establecido en los artículos 15, 24, 30, 73 y 78 y el Transitorio 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. Esta reforma busca garantizar que el requisito de no tener sanciones por acoso sexual, acoso laboral o discriminación por orientación sexual, identidad y expresión de género, ni haber cometido alguna falta en otro ámbito que haya implicado una suspensión por más de veinte días hábiles o una sanción sustitutiva del despido, se cumpla tanto para los tres años previos a la fecha de inscripción de la postulación como al momento de asumir el puesto de elección.
3. Se acoge el dictamen realizado por la Comisión de Estatuto Orgánico, fundamentado en el resultando 14 del presente acuerdo; en vista de que la reforma busca armonizar esta normativa con la reforma de los artículos 15, 24, 30, 73 y 78 y el Transitorio 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-110-2024.

SE ACUERDA:

- a. Modificar el artículo 64 de la Reforma Integral del Código de Elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 64. Juramentación de la persona electa para el puesto de Rectoría, de integrante del Consejo Institucional o de la Dirección del Campus Tecnológico Local.

La persona electa para el puesto de Rectoría, de integrante del Consejo Institucional o de Dirección del Campus Tecnológico Local, deberá juramentarse antes de asumir el cargo, para lo cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. La persona electa, como titular o suplente cuando corresponda, debe presentar al TIE una declaración jurada en

la que indique que no posee sanciones por acoso sexual, acoso laboral o discriminación por orientación sexual identidad y expresión de género, ni haber cometido alguna falta en otro ámbito que le implicará una suspensión por más de veinte días hábiles, o sustitutiva del despido durante los tres años previos a la fecha de asumir el cargo.

Este documento lo debe presentar dos días hábiles antes del acto de la juramentación según cronograma del proceso de elección.

Luego de que el TIE verifique el cumplimiento de este requisito, se procederá con la juramentación.

La juramentación la realizará la Presidencia del TIE, u otra persona integrante del TIE en su ausencia, preferiblemente en un acto público.

En ese acto se entregará una credencial que les faculta para ejercer el cargo.

- b. Adicionar un artículo 64 bis, en el articulado de la Reforma Integral del Código de Elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, como se muestra a continuación:

Artículo 64 bis. Declaratoria en caso de que la persona electa no cumpla con el requisito para ser juramentada

En caso de que una persona electa como integrante titulares o suplente del Consejo Institucional no presente en el plazo establecido la declaración jurada de que no cuenta con una sanción por acoso sexual, acoso laboral o discriminación por orientación sexual, identidad y expresión de género, o por haber cometido alguna falta en otro ámbito que le implicara una suspensión por más de veinte días hábiles, o sustitutiva del despido durante los tres años previos a la fecha de asumir el cargo, o bien que el TIE tiene evidencia de que sí ha recibido una sanción de ese tipo en el periodo indicado, el TIE realizará una nueva declaratoria indicando que la persona no podrá asumir el puesto por tal situación y consultará simultáneamente a las personas suplentes de este mismo proceso de elección y del mismo sector su interés en ocupar el puesto por el periodo completo. Las personas suplentes tienen tres días hábiles para responder al TIE su aceptación o no. Se le asignará el puesto a la persona suplente que haya confirmado su interés y que haya obtenido el mayor número de votos electorales. En caso de que ninguna de las personas consultadas haya aceptado el puesto o no haya personas suplentes en este proceso electoral, el TIE convocará oportunamente a una nueva elección y aplicará de forma inmediata la Norma Reglamentaria para garantizar la continuidad del funcionamiento del Consejo Institucional del ITCR.

En caso de que persona electa para el puesto de Rectoría no presente ante el TIE en el periodo indicado una declaración jurada de que no haya recibido una sanción por acoso sexual, acoso laboral o discriminación por orientación sexual, identidad y expresión de género, o por haber cometido alguna falta en otro ámbito que le implicara una suspensión por más de veinte días hábiles, o sustitutiva del despido durante los tres años previos a la fecha de asumir el cargo, o bien el TIE tiene evidencia de que sí ha recibido una sanción de ese tipo en ese periodo, este emitirá una nueva declaratoria en la que indique que esa persona no podrá asumir el cargo y se aplicará lo indicado por la Norma Reglamentaria del Artículo 25 del Estatuto Orgánico para cuando una persona electa para ejercer la Rectoría no pueda asumir el cargo por cualquier razón, o cuando por razones de fuerza mayor fundamentadas por el Tribunal Institucional Electoral.

En caso de que una persona electa para el puesto de Dirección de Campus Tecnológico no presente en el periodo indicado una declaración jurada de que no ha recibido una sanción por acoso sexual, acoso laboral o discriminación por orientación sexual, identidad y expresión de género, o por haber cometido alguna falta en otro ámbito que le implicara una suspensión por más de veinte días hábiles, o sustitutiva del despido durante los tres años previos a la fecha de asumir el cargo, o bien que el TIE tenga evidencia de que sí ha recibido una sanción de ese tipo en el periodo indicado, este órgano realizará una nueva declaratoria indicando la situación, convocará a una nueva elección y aplicará lo indicado en la Norma Reglamentaria aprobada por el Consejo Institucional al respecto.

- c. Indicar, que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

VI. Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 17, del 14 de mayo de 2025. Modificación de la Norma Reglamentaria del Artículo 78 del Estatuto Orgánico, para regular el nombramiento interino de la Dirección del Campus Tecnológico Local, por un año, en caso de una elección fallida en la segunda convocatoria electoral (Atención oficio DAIR-046-2025)

CONSIDERANDO QUE:

4. Se recibió el oficio DAIR-046-2025, fechado 14 de marzo de 2025, en el que el Directorio de la Asamblea Institucional Representativa comunica el acuerdo de la sesión ordinaria DAIR-694-2025, artículo 12 del 14 de marzo del 2025, relativo al acuerdo tomado por la Asamblea Institucional Representativa en la sesión extraordinaria AIR 104-2022, relativo a la norma reglamentaria que permita nombrar a una persona en el puesto de Dirección del Campus Tecnológico Local, en forma interina por el plazo de un año, en el caso de que en la segunda convocatoria no se concrete la elección porque solo participó una persona candidata y no alcanzó el 40% de los votos electorales.
5. La Comisión de Estatuto Orgánico dictaminó positivamente la propuesta de modificación que contempla la incorporación de un nuevo artículo, numerado como artículo 6, el cual regula el nombramiento interino en el puesto de Dirección del Campus Tecnológico Local por un período de un año, en caso de una elección fallida en la segunda convocatoria electoral. En consecuencia, el actual artículo 6 se reenumerará como artículo 7, con el fin de mantener una estructura lógica en la norma. Asimismo, se establece la necesidad de introducir ajustes al texto vigente para incorporar el uso del lenguaje inclusivo. Con esta modificación se atiende lo establecido en el artículo 78 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, así como lo encomendado por la Asamblea Institucional Representativa en el acuerdo de la sesión extraordinaria AIR-104-2022 y por el Directorio de la Asamblea Institucional Representativa de la sesión ordinaria DAIR-694-2025, artículo 12, del 14 de marzo del 2025.
6. Es conveniente y necesario para la Institución contar con una normativa clara que permita atender y resolver las situaciones que puedan presentarse durante el proceso de elección para el puesto de Dirección del Campus Tecnológico Local.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar la modificación de la Norma Reglamentaria del Artículo 78 del Estatuto Orgánico, para que se lea de la siguiente manera:

Norma Reglamentaria del Artículo 78 del Estatuto Orgánico

Artículo 1

En caso de ausencia de la persona que ejerza la Dirección de un Campus Tecnológico Local por un período menor o igual a tres meses calendario, la dirección nombrará de manera interina a una persona para asumir la Dirección durante el período requerido. La persona que ejerce la dirección deberá comunicar del nombramiento a la Rectoría y al TIE, y hacerlo de conocimiento de la comunidad institucional por los medios electrónicos oficiales.

Artículo 2

En caso de ausencia de la persona que ejerce la Dirección por situaciones imprevistas, o por razones de fuerza mayor que impidan su presencia en la Institución, corresponderá a la persona que ocupe la Rectoría nombrar a quien asumirá la Dirección de manera interina, por el plazo que sea necesario, siempre que este no exceda los tres meses.

Artículo 3

En caso de ausencia de la persona que ejerce la dirección del Campus Tecnológico Local, por un tiempo superior a tres meses y menor o igual a seis meses calendario, debido a licencia por maternidad, o por motivos de salud debidamente comprobados, corresponderá a la Rectoría nombrar, de forma interina, a la persona que asumirá la Dirección por el período requerido.

Artículo 4

En caso de ausencia de la persona que ejerce la Dirección por un tiempo superior a tres meses y menor o igual a seis meses calendario, por situaciones imprevistas, o por razones de fuerza mayor, que impidan su presencia en la Institución, corresponderá a la persona que ocupa la Rectoría nombrar, de forma interina, a quien asumirá la Dirección por el período requerido.

Artículo 5

En caso de ausencia de la persona que ejerce la dirección por un tiempo superior a seis meses calendario por motivos de salud debidamente comprobados, la Asamblea Plebiscitaria nombrará, de forma interina, a una persona para ejercer la Dirección, por el período requerido. En estos casos, la elección será organizada, supervisada y ejecutada por el TIE. De ser necesario, la persona que ocupa la Rectoría nombrará una dirección interina por el periodo necesario hasta que se concrete el proceso electoral.

Artículo 6

En caso de haberse realizado una segunda convocatoria que no se haya concretado debido a la participación de una sola persona candidata, la cual no alcanzó el 40% de los votos electorales, la persona que ejerce Rectoría nombrará a una persona en el puesto de Dirección del Campus Tecnológico Local en forma interina por el plazo de un año.

Artículo 7

Todas las personas que asuman la dirección de forma interina deberán cumplir con los requisitos establecidos para ocupar el cargo de Dirección del Campus Tecnológico Local.

- b.** Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

VII. Sesión Extraordinaria 06-2025, Artículo 3, inciso 3.3, del 09 de abril 2025. Ratificación de la Propuesta de actualización “Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio pregrado y grado en el ITCR

RATIFICAR PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN “REGLAMENTO PARA EL DISEÑO Y REDISEÑO CURRICULAR DE LOS PLANES DE ESTUDIO PREGRADO Y GRADO EN EL ITCR

CONSIDERANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico cita en el artículo 40:

Artículo 40

Son funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado:

- a. Aprobar los planes de estudios y sus modificaciones, según el reglamento correspondiente y cuidando que estos respondan a las necesidades nacionales y tiendan a la formación integral del profesional que se gradúa
- b. Pronunciarse sobre la creación, fusión, modificación, traslado o eliminación de carreras y programas docentes del Instituto

c. Coordinar el ofrecimiento de cursos de servicios entre los departamentos, fijar las normas generales de las Prácticas de Especialidad y de los Trabajos Finales de Graduación

Inciso modificado por el Consejo Institucional en la Sesión 2354, Artículo 9, del 6 de mayo del 2004. (Gaceta 163)

d. Resolver sobre el apoyo a las propuestas de creación, modificación o eliminación de áreas académicas dedicadas a desarrollar programas docentes, de carácter inter, trans y/o multidisciplinario, para su trámite ante el Consejo Institucional por parte del Vicerrector de Docencia, todo conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.

Inciso modificado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2514, Artículo 15, del 31 de mayo del 2007 (Gaceta No. 225)

Inciso modificado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N. 2850, realizada el 04 de diciembre de 2013. (Gaceta 370)

2. Según la interpretación del inciso a) del artículo 40, el CI, acuerda en la Sesión Ordinaria Número 3278, Artículo 10 del 31 de agosto del 2022:

ACUERDA:

Aprobar como interpretación del artículo 40, inciso a y 70 BIS 2, inciso 5, el siguiente texto:

Corresponde al Consejo de Docencia la aprobación del Reglamento que se alude en el inciso a del artículo 40 del Estatuto Orgánico y al Consejo de Posgrado el reglamento que se menciona en el artículo 70 BIS 2, inciso 5, del Estatuto Orgánico.

3. En el Reglamento de Normalización Institucional enfatiza que toda normativa que se cree modifique y apruebe en el ITCR, debe considerar la **búsqueda de la eficiencia, agilidad y prontitud** en los distintos procesos institucionales, como parte de la **pirámide normativa institucional (la negrita no es propia del texto original)**.

4. El Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio pregrado y grado ITCR, publicado en la Gaceta No. 1053-2023 del miércoles 1 de marzo de 2023, según Consulta Formal, Sesión 02-2023 el 3 de febrero de 2023. Por lo que, en el análisis del proceso de diseño sobre actualizaciones en la normativa general, el reglamento requiere actualizarse, al considerar:

a. Acuerdo sobre la Eliminación de las Áreas Académicas de grado existentes y creación de la Escuela de Ingeniería en Mecatrónica, la Escuela de Ingeniería en Computadores y la Escuela de Administración de Tecnologías de Información, en atención al inciso 1 de la propuesta conciliada 3-1 aprobada por la Asamblea Institucional Representativa

en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023, Gaceta No. 1155, publicado el martes 21 de noviembre del 2023.

b. Acuerdo, Sesión Extraordinaria 10-2024, Artículo 3, inciso 3.2, del 24 de abril 2024. Propuesta Lenguaje Inclusivo en la academia y apoyo a la academia, oficio ViDa-297-2024, 25 de abril de 2024:

b. **Adoptar**, en la redacción de todos los documentos emitidos por las **dependencias académicas**¹ y el Centro de Desarrollo Académico, el cumplimiento de incorporar un lenguaje inclusivo en los diseños y los rediseños curriculares, como parte de los Ejes de Conocimiento aprobados por la Asamblea Institucional Representativa, específicamente el eje de cultura y educación.

c. Con respecto a títulos, **consignar** en éste dentro de los diplomas otorgados por el 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)

d. **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”

c. Sesión Ordinaria No. 3385, Artículo 9, del 23 de octubre de 2024. Modificación de los incisos k, l y m del acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3352, artículo 11, del 21 de febrero de 2024, relativo a la adopción de algunas definiciones relacionadas con tipos de grupos de cursos que ofrece el Instituto Tecnológico de Costa Rica y otras recomendaciones sugeridas por la Comisión Especial conformada por el Consejo Institucional con miras a facilitar la “docencia remota”, comunicado en el oficio SCI-986-2024.

d. Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 11, del 21 de febrero de 2024. Modificación del artículo 48 del “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, de los artículos 2, 4 y

30 del “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR”, adopción de algunas definiciones relacionadas con tipos de grupos de cursos que ofrece el ITCR y otras recomendaciones sugeridas por la Comisión Especial conformada por el Consejo Institucional con miras a facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico, comunicado en el oficio SCI-159-2024.

- e. En el oficio SCI-381-2024 En seguimiento a la audiencia realizada en la reunión de la Comisión de Estatuto Orgánico, el 12 de abril de 2024, sobre las solicitudes de cierre de planes de estudio activos no vigentes de la Escuela de Diseño Industrial y del Área Académica de Gerencia de Proyectos y una vez aclarado el tema que lo que se debe cerrar son los códigos de dichos planes, para lo cual no se requiere un acuerdo del Consejo Institucional, se solicita informar a esta Comisión el momento en que dichas solicitudes sean atendidas y se den por finalizados ambos trámites.
 - f. Acuerdo Comunicación de acuerdo del Consejo de Docencia Sesión Ordinaria 30-2024, Artículo 4, inciso 4.2, del 06 de noviembre 2024. Propuesta de modificación al acuerdo glosario para la Guía de horarios, según los descriptores operativos de la impartición de una asignatura, comunicado en el oficio ViDa-967-2024.
 - g. Acuerdo Comunicación del Consejo de Docencia Sesión Ordinaria 30-2024, Artículo 4, inciso 4.3, del 06 de noviembre 2024. **Propuesta de Plantilla para el programa de curso de técnico, pregrado y grado**, comunicado con el oficio ViDa-968-2024.
5. En el Consejo de Docencia, en la Sesión Ordinaria 17-2020, artículo 5, inciso c, celebrada 09 de diciembre del 2020, conoció y aprobó Propuesta para Revisión integral y modificación del Manual para el Diseño de planes de estudio y actualizaciones curriculares, comunicado mediante el Memorando ViDa -839 - 2020, con fecha del 10 de diciembre de 2020.
 6. En la versión revisada de la propuesta de “**Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio en el ITCR**” con base a la revisión integral de “Manual para el diseño de planes de estudio y actualizaciones curriculares” , se recibieron observaciones por parte de:
 - Asesores académicos del CEDA
 - Escuela de Administración de Empresas
 - Escuela de Arquitectura y Urbanismo

- Escuela de Ciencia e Ingeniería de los Materiales
- Escuela de Diseño Industrial
- Escuela de Física
- Escuela de Idiomas y Ciencias Sociales
- Escuela de Ingeniería Electrónica (Tres sedes: Campus Central, Campus San Carlos y Centro Académica Alajuela)
- Escuela de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental
- Escuela de Matemática
- Escuela Ingeniería Forestal
- OPI
- Oficina Asesoría Legal (apartado de transitorios y de los recursos).

7. El Consejo de Posgrado en la Sesión Ordinaria DP-04-2024 aprobó el Reglamento para el Diseño y Rediseño Curricular de los Planes de Estudio de Posgrado en el ITCR, publicado en la Gaceta No. 1227, con fecha del 25 de junio de 2024.

8. La Comisión de representantes del CEDA en conjunto con la Vicerrectoría de Docencia analizan la actualización de la normativa e impacto en el reglamento y se cuenta con la actualización de los tipos de procedimiento para cambios curriculares:

- [PG-CEDA-07 Trámite cambios curriculares tipo 1 carreras grado pregrado](#)
- [PG-CEDA-08 Trámite solicitud asesoría CEDA cambios curriculares tipo 2 y 3 carreras grado pregrado](#)
- [PG-CEDA-09 Trámite cambios curriculares tipo 2 y 3 a nivel de consejo escuela carreras grado pregrado](#)
- [PG-CEDA-10 Trámite cambios curriculares tipo 2 ante Consejo de Docencia oct 24 para aprobación](#)
- [PG-CEDA-11 Trámite cambios curriculares tipo 3 ante Consejo Institucional oct 24](#)
- [PG-CEDA-12 Trámite para solicitud de asesoría para diseño o rediseño programas técnicos 1 2 3](#)
- [PG-CEDA-13 Trámite aprobación programas técnicos 1 2 o 3](#)

9. Finalmente, se adjunta la última versión actualizada al 2 de diciembre de 2024 **“Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio posgrado en el ITCR”**, se propone modificar los siguientes artículos:

Cuadro No.1. Actualizaciones aplicadas en el Reglamento de diseño y rediseño de los planes de estudio de pregrado y grado en el ITCR.

Artículo vigente del Reglamento	Propuesta de cambio, según normativa actualizada
<p>Artículo 5 A continuación, se señalan las definiciones relacionadas con este reglamento con base al Glosario Institucional publicado en la Gaceta y a los Lineamientos para la creación y rediseño de las carreras universitarias estatales¹. Algunas definiciones descritas en este Reglamento son textuales porque las definen organismos nacionales e internacionales.</p>	<p>Artículo 5 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 Sus Reformas y a los Lineamientos para la creación y rediseño de las carreras universitarias estatales². Algunas definiciones descritas en este Reglamento son textuales porque las definen organismos nacionales e internacionales.</p> <p>Agrega concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Accesibilidad Accesibilidad académica Apoyos educativos Discapacidad Equidad Equiparación de oportunidades Igualdad de oportunidades Inclusión educativa Necesidades educativas Pasantía Periodo de preparación para actividades y evaluaciones finales Período lectivo Periodo para actividades y evaluaciones finales Práctica de especialidad Práctica profesional Práctica supervisada Recurso de revocatoria Recurso de revocatoria con apelación en subsidio Recurso de apelación Trabajo Final de Graduación

¹ Lineamientos para la creación y el rediseño de carreras universitarias estatales OPES n° 36, 2022

² Lineamientos para la creación y el rediseño de carreras universitarias estatales OPES n° 36, 2022

Artículo vigente del Reglamento	Propuesta de cambio, según normativa actualizada
<p>Título: Es uno de los elementos que contiene el diploma y designa el objeto del conocimiento o del quehacer humano. El título, en su alcance más simple, designa el área de acción en que ha sido formada y capacitada una persona</p>	<p>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 persona³. Con respecto a títulos⁴, 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:</p> <p style="padding-left: 40px;">“Instituto Tecnológico de Costa Rica Otorga a (Nombre de la persona que se gradúa) El título de (o en, según corresponda)”</p> <p>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:</p> <p style="padding-left: 40px;">Grado Académico: Diplomado Bachillerato Universitario Licenciatura Maestría Doctorado.</p>
<p>Artículo 8. Responsabilidades de la persona en la dirección de escuela o coordinación de área académica Para efectos de este reglamento, la persona en la dirección de la escuela o coordinación de área académica tendrá las siguientes responsabilidades específicas:</p>	<p>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:</p>
<p>Artículo 9. Responsabilidades del Consejo de Escuela o Área Académica Para efectos de este reglamento, el Consejo de Escuela o Área Académica tendrá las siguientes responsabilidades específicas:</p>	<p>Artículo 9. Responsabilidades del Consejo de Escuela Para efectos de este reglamento, el Consejo de Escuela tendrá las siguientes responsabilidades específicas:</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>

³ 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

⁴ Aplica para Técnicos 1, 2, 3 y 5.

Artículo vigente del Reglamento	Propuesta de cambio, según normativa actualizada
<p>a) Nombrar a la persona asesora académica para el seguimiento de solicitudes de las escuelas o áreas académicas y para la confección del informe con criterio académico técnico curricular según los requerimientos de diseño o rediseño.</p> <p>b) Analizar y revisar, con la persona asesora académica, el informe con criterio académico técnico curricular de diseño o rediseño.</p> <p>c) Emitir el dictamen con el análisis especializado oficial (positivo o negativo) sustentado en el informe con criterio académico técnico curricular recomendativo de diseño o rediseño elaborado por la persona asesora académica (planes de estudios, cursos, módulos, certificaciones curriculares, otras).</p> <p>d) Comunicar el dictamen con el análisis especializado oficial (positivo o negativo) junto con el informe académico técnico curricular oficial recomendativo, para el trámite correspondiente, a la escuela o área académica encargada del plan de estudios.</p> <p>e) Responder a las consultas de las autoridades competentes según corresponda.</p>	<p>a) Verificar, previo nombramiento de la persona asesora académica, que las solicitudes y aprobaciones de las dependencias cuenten con los documentos respectivos según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>c) Analizar y revisar, con la persona asesora académica, el informe con criterio académico técnico curricular de diseño o rediseño.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>f) Responder a las consultas de las autoridades competentes según corresponda.</p>
<p>Artículo 20. Sobre los elementos microcurriculares Definen los aspectos estructurales y prácticos de la gestión curricular de un programa de un curso⁴⁰ que forma parte del plan de estudios, tales como:</p> <p>a) Aspectos relativos al plan de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). 	<p>Artículo 20. Sobre los elementos microcurriculares Definen los aspectos estructurales y prácticos de la gestión curricular de un programa de un curso⁵ que forma parte del plan de estudios, tales como:</p> <p>a) Aspectos relativos al plan de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

⁵ Queda sujeto a lo indicado por la reglamentación vigente y a cualquier reforma o modificación comunicada oficialmente en la Gaceta institucional.

Artículo vigente del Reglamento	Propuesta de cambio, según normativa actualizada
<ul style="list-style-type: none"> • Modalidad (semestre, cuatrimestre, entre otros). • Cursos para los que es requisito o correquisito. • Asistencia libre u obligatoria. • Posibilidad de ser presentada por suficiencia. • Descripción del curso. • Objetivos generales y específicos del curso. • Temas y subtemas al mayor detalle posible dentro de las limitaciones de espacio y comprensibilidad propios de un plan de estudio. <p>b) Aspectos operativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología o estrategia de enseñanza (señala la descripción en las estrategias según el tipo de grupo [semipresencial, virtual, entre otros]). • Tiempo estimado de dedicación a cada tema. • Criterios de evaluación, donde se indicará: <ul style="list-style-type: none"> o Tipo de evaluación o Tipo de pruebas por realizar o Número aproximado de pruebas que efectuará para cada tipo o Valor porcentual de cada tipo de prueba o 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). 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>b) Aspectos operativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> o Tipo de evaluación o Tipo de pruebas por realizar o Número aproximado de pruebas que efectuará para cada tipo o Valor porcentual de cada tipo de prueba o 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 <p>En la elaboración de los programas de cursos se debe seguir lo señalado en la normativa específica aprobada por el Consejo de Docencia, según corresponda.</p> <p>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.</p>

Artículo vigente del Reglamento	Propuesta de cambio, según normativa actualizada
<p>Artículo 21. Tipos de cambio I</p> <p>Los cambios tipo I¹ son aprobados por el Consejo de Escuela e Área Académica serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cambio en los objetivos generales y específicos de un curso. b) Cambio y actualización de los contenidos de un curso. c) Ubicación de un curso en el plan de estudios únicamente en cursos propios sin implicaciones presupuestarias d) Asignación o reasignación de créditos únicamente en un curso propio e) Distribución horaria de un curso según los créditos, sin afectación de cargas académicas o presupuestarias en cursos únicamente en cursos propios f) Cambio de sigla y código de un curso en cursos propios g) Modificación de nombre de un curso únicamente en cursos propios h) Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso únicamente en cursos propios. i) Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso de otras escuelas o áreas académicas previa coordinación y acuerdos correspondientes con las escuelas o áreas académicas involucradas. j) Traslado de un curso obligatorio del plan de estudios como electiva, únicamente en el caso de los cursos propios. k) Modificación de un curso para impartirse en otro idioma diferente al español coherentes con los requisitos de ingreso y graduación solicitados en la carrera únicamente en cursos propios l) Cualquier otro cambio que dictamine técnicamente la dirección del CEDA en materia curricular y sustentado en el informe con criterio técnico curricular recomendativo emitido por la persona asesora y que establezca bajo este tipo según el impacto que genere en el plan de estudios en general. 	<p>Artículo 21. Tipos de cambio I⁶</p> <p>Los cambios tipo I⁷ son aprobados por el Consejo de Escuela <u>únicamente en cursos propios</u>. Estos serán los siguientes⁸:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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.

⁶ 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

⁷ Debe cumplir los correspondientes procedimientos, según lo descrito para la tipología de cambios 1.

⁸ Tomar en cuenta los reconocimientos y equivalencias entre los cambios solicitados

Artículo vigente del Reglamento	Propuesta de cambio, según normativa actualizada
<p>Artículo 22. Tipos de cambio II</p> <p>Los cambios tipo II afectan específicamente los planes de estudio de pregrado y grado en el ámbito macro y micro curricular, informados o aprobados por el Consejo de Docencia según corresponda serán, los siguientes:</p> <p>a) Fundamentación (objetivos de la carrera, áreas y principios curriculares o temáticos, ejes de conocimiento y estratégico institucionales, estrategias metodológicas y evaluativas, oferta académica de tipo de grupos en el plan de estudios: presencial, semipresencial y virtual, entre otros).</p> <p>b) Traslado de un curso electivo en el plan de estudios como obligatorio en el caso de los cursos de servicio.</p> <p>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 integral¹⁰, según las disciplinas y requerimientos propios del profesional.</p> <p>d) Cambio de jerarquía ascendente de un curso electiva que se reubicará como parte de los cursos propios obligatorios del plan de estudios</p> <p>e) Diseño, rediseño o incorporación de un curso como electivo en cursos de servicio.</p> <p>f) Eliminación y creación de cursos.</p> <p>g) Requisitos de ingreso, permanencia y graduación.</p> <p>h) Cambio según el tipo de curso (teórico, teórico-práctico y práctico).</p> <p>i) Distribución horaria de un curso de servicio según los créditos.</p> <p>j) Cambio de sigla y código de un curso en cursos de servicio.</p> <p>k) Inactivar los planes de estudios con aquellos números asignados por el sistema de Admisión y Registro institucional.</p> <p>l) Cualquier otro cambio que dictamine técnicamente la dirección del CEDA en materia curricular y sustentado en el informe con</p>	<p>Artículo 22. Tipos de cambio II⁹</p> <p>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:</p> <p>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).</p> <p>b) Traslado de un curso electivo en el plan de estudios como obligatorio en el caso de los cursos de servicio.</p> <p>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 integral¹⁰, según las disciplinas y requerimientos propios del profesional.</p> <p>d) Cambio de jerarquía ascendente de un curso electivo que se reubicará como parte de los cursos propios obligatorios del plan de estudios.</p> <p>e) Creación, modificación o eliminación de cursos electivos cuando son cursos de servicio.</p> <p>f) Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso de servicio.</p> <p>g) Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso propio, pero que los requisito o correquisito involucra cursos de servicio.</p> <p>h) Eliminación y creación de cursos indistintamente de que sean propios o de servicio.</p> <p>i) Cambio según el tipo de curso (teórico, teórico-práctico y práctico) en cursos propios o de servicio.</p> <p>j) Distribución horaria de un curso propio o de servicio según los créditos, con afectación de cargas académicas o presupuestarias.</p> <p>k) Cambio de sigla y código de un curso en cursos de servicio.</p> <p>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.</p> <p>m) Reubicación de un curso de servicio en un plan de estudios</p> <p>n) Asignación o reasignación de créditos en cursos de servicio</p>

⁹ 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

¹⁰ 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.

Artículo vigente del Reglamento	Propuesta de cambio, según normativa actualizada
<p>critério académico técnico curricular recomendativo emitido por la persona asesora y que establezca bajo este tipo que afectan sustancialmente el plan de estudios en general. Según su trámite de información o aprobación se dividen en⁴³:</p> <p>a) Informar la modificación de elementos macro y microcurriculares únicamente en cursos propios.</p> <p>b) Aprobar la modificación de los elementos microcurriculares que tienen implicaciones en los cursos de servicio que forman parte del plan de estudios, teniendo los respectivos acuerdos de cada consejo de Escuela o Área Académica involucrada⁴⁴.</p> <p>c) Aprobar todas las anteriores que conlleven implicaciones administrativas, financieras, de talento humano e infraestructura, previa indicación en el acuerdo del Consejo de la Escuela o Área Académica en la justificación del cambio.</p>	<p>o) Modificación de un curso propio que forma parte de los planes de estudio de otras carreras.</p> <p>p) Requisitos de ingreso, permanencia y graduación siempre que no afecte la duración de la oferta académica</p> <p>q) Cierre de códigos designados por el sistema de Admisión y Registro institucional el DAR a los planes de estudio.</p> <p>r) Creación, modificación o eliminación de cursos entre dos o más carreras a nivel interuniversitario.</p> <p>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.</p> <p>Según el trámite de aprobación se dividen en¹¹:</p> <p>a) La modificación de elementos macro y microcurriculares únicamente en cursos propios.</p> <p>b) La modificación de los elementos microcurriculares que tienen implicaciones en los cursos de servicio que forman parte del plan de estudios¹².</p> <p>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 cambio¹³.</p>
<p>Artículo 23. Tipos de cambio 3 Los cambios tipo III afectan sustancialmente los planes de estudio de pregrado y grado en el ámbito macrocurriculares. Según su trámite de aprobación se dividen en⁴⁵:</p> <p>a) Si el cambio implica los siguientes elementos curriculares, deben ser aprobados por el Consejo Institucional y no se requiere notificación ante la División Académica de OPES-CONARE: 1.</p>	<p>Artículo 23. Tipos de cambio III¹⁴ 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 en¹⁵:</p> <p>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-CONARE¹⁶:</p> <p>1. Cambios macrocurriculares realizados a los planes de estudios creadas por las universidades antes de su adhesión al CONARE</p>

¹¹ Debe cumplir los correspondientes procedimientos según lo descrito para la tipología de cambios 2

¹² Debe valorarse las excepciones descritas en los procedimientos para la tipología de cambios 2 b.

¹³ Explicitar en los tipos de cambio 2a y 2b que no posee implicaciones tipo 2c

¹⁴ 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

¹⁵ Debe cumplir los correspondientes procedimientos según lo descrito para la tipología de cambios 3.

¹⁶ 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.

Artículo vigente del Reglamento	Propuesta de cambio, según normativa actualizada
<p>Cambios macrocurriculares realizados a los planes de estudios creadas por las universidades antes de su adhesión al CONARE</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 pruebas de verificación de competencias, resultados de aprendizaje y de cualificaciones, entre otros. 5. Rediseño en las certificaciones curriculares. <p>b) Si el cambio implica los siguientes elementos curriculares, deberán ser aprobados por el Consejo Institucional y notificar a la División Académica de OPES-CONARE para su conocimiento y registro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambios en la duración de la carrera 2. Cambios en el nombre de la carrera 3. Modificación de énfasis existentes 4. Modificación para traslado de una carrera o programa. 5. Rediseño carreras en oferta semipresencial y virtual. 6. Rediseño del plan de estudios en otro idioma que no sea el español. 7. Rediseño de una carrera o programa académico inter, multi y transdisciplinar. 8. Modificaciones en el periodo lectivo de una oferta académica: anual, semestre, cuatrimestre, trimestre, bimestre y verano. 9. Cualquier otro cambio que dictamine técnicamente la dirección del CEDA en materia curricular y sustentado en el informe con criterio técnico curricular recomendativo de diseño o rediseño emitido por la persona asesora y que establezca bajo este tipo que afectan sustancialmente el plan de estudios en general. <p>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:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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 registro¹⁷:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

¹⁷ 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

Artículo vigente del Reglamento	Propuesta de cambio, según normativa actualizada
<p>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).</p> <p>2. Creación de énfasis para una carrera existente</p> <p>3. Eliminación de énfasis en una carrera existente</p> <p>4. Cierre o eliminación de una carrera existente.</p> <p>5. Creación de una carrera o programa presencial, semipresencial o virtual</p> <p>6. Creación de un grado nuevo para una carrera existente.</p> <p>7. Creación de nuevas carreras en idioma diferente al español</p> <p>8. Creación de una carrera de un programa académico inter, multi y transdisciplinar</p> <p>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.</p>	<p>4. Eliminación de una carrera existente.</p> <p>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 interescolas, interuniversidades y convenio según corresponda.</p> <p>6. Creación de un grado nuevo para una carrera existente.</p> <p>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.</p>
<p>Capítulo VI. Artículos Transitorios Transitorio I. Este reglamento deroga el “Manual para el diseño de planes de estudio y actualizaciones curriculares”, aprobado en el 2000. Rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de Docencia y su publicación en la Gaceta Institucional.</p>	<p>Capítulo VI. Artículos Transitorios Transitorio I. Aprobado en Consejo de Docencia en Consulta Formal, Sesión 02-2023, publicado en la Gaceta Institucional No. 1053, miércoles 01 de marzo de 2023.</p> <p>Modificado en Consejo de Docencia xxxx sesión xxx.</p> <p>Rige esta actualización a partir de su aprobación por parte del Consejo de Docencia y su publicación en la Gaceta Institucional.</p>

10. Síntesis de las observaciones emitidas por la OPI y la Oficina de Asesoría Legal que concluye:

“En atención al memorando ViDa-1077-2024, con fecha 06 de diciembre del 2024, en el cual se solicita dictamen a la Propuesta de actualización “Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio pregrado y grado en el ITCR”, le remito las observaciones a la misma para que sean consideradas por este Órgano. Las observaciones están consideradas en la siguiente tabla, siendo la tercera las observaciones emitidas por esta Oficina” (OPI-094-2025).

“Para esta Asesoría Legal, y acorde con lo indicado, luego de la revisión de la propuesta, se considera que, no existe impedimento legal para continuar con el trámite respectivo de la propuesta la propuesta de actualizaciones aplicadas al “Reglamento de diseño y rediseño de los planes de estudio de pregrado y grado en el ITCR.”, salvo las observaciones realizadas, las cuales, debe valorar la Administración bajo su responsabilidad. Se recuerda que esta Asesoría Legal en su carácter consultivo emana criterios técnico-jurídicos, siendo competencia exclusiva de los órganos jerárquicos correspondientes, la toma de decisiones para una adecuada gestión. Cordialmente.” (AL-069-2025, p. 19 y 20).

Cuadro No.2. Criterio de OPI y Asesoría Legal sobre actualización de cada artículo en el Reglamento de diseño y rediseño de los planes de estudio de pregrado y grado en el ITCR.

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>Artículo 5 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 Sus Reformas y a los Lineamientos para la creación y rediseño de las carreras universitarias estatales¹⁸. Algunas definiciones descritas en este Reglamento son textuales porque las definen organismos nacionales e internacionales.</p> <p>Agrega concepto de: Accesibilidad Accesibilidad académica Apoyos educativos Discapacidad Equidad Equiparación de oportunidades Igualdad de oportunidades Inclusión educativa Necesidades educativas Pasantía Periodo de preparación para actividades y evaluaciones finales Período lectivo</p>	<p>1) Inicialmente, sobre la propuesta de modificación del Artículo 5. “<i>Definiciones</i>”, es importante considerar que el “<i>Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas</i>”, tenía vigencia hasta el 31 de diciembre del 2024, y el nuevo reglamento se denomina “<i>Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica</i>”, sin la frase “<i>y sus reformas</i>”, por lo que se debe ajustar en la propuesta de actualización del artículo 5 específicamente en el primer párrafo. Por otra parte, esta Asesoría Jurídica considera jurídicamente procedente la inclusión de diferentes definiciones incluidas en el “<i>Glosario Institucional</i>”, los “<i>Lineamientos para la creación y rediseño de las carreras universitarias</i></p>	<p>Se sugiere eliminar esta leyenda, ya que las que se consideran encuentran en la normativa son las que se consideran en el Glosario Institucional tal y como se indica: La recopilación y conceptualización de los términos del glosario se derivan de la normativa nacional e institucional y la consulta a la Comunidad Institucional, con el objetivo de apoyar el trabajo que realizan las diferentes órganos y dependencias institucionales, de manera que se establezca un lenguaje común en el desarrollo de los procesos de normalización y se actualizará conforme se actualice la normativa por parte del Consejo Institucional o las dependencias institucionales que así lo sugieran. Se debe incluir en el reglamento las definiciones en la propuesta enlistada que están descritas en el Glosario Institucional</p>	<p>Se incluye en la versión final los conceptos. Se solicita a la OPI actualizar al Glosario el término “título” y se pide al Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos Tecnológico de Costa Rica su ajuste.</p>

¹⁸ Lineamientos para la creación y el rediseño de carreras universitarias estatales OPES n° 36, 2022

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>Periodo para actividades y evaluaciones finales Práctica de especialidad Práctica profesional Práctica supervisada Recurso de revocatoria Recurso de revocatoria con apelación en subsidio Recurso de apelación Trabajo Final de Graduación</p> <p>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 persona¹⁹. Con respecto a títulos²⁰, 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:</p> <p>“Instituto Tecnológico de Costa Rica Otorga a (Nombre de la persona que se gradúa)</p>	<p>estatales” y el “Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, consideran que el artículo 39 de este último reglamento también señala que el Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado, según corresponda, establecerá la normativa y las instancias involucradas en el diseño y rediseño de los planes de estudio, el plan de transición, sistema de equivalencia de cursos y su vigencia, cuando corresponda, ahora bien, las definiciones que no se encuentren en el Glosario Institucional deben incluirse o actualizarse, por lo que se debe hacer la solicitud correspondiente a la Oficina de Planificación Institucional. Asimismo, se recomienda que en la frase “A continuación, se</p>	<p>Si bien es cierto que se indica en el glosario que una definición puede ser textual porque las definen organismos nacionales e internacionales, se considera de parte de esta Oficina que incluir dentro de la definición toda esta información no corresponde. Esta información debe estar en el cuerpo de la norma correspondiente.</p> <p>De igual manera se llama la atención ya que esta es una norma específica que está modificando la definición de una normativa general como es el Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos Tecnológico de Costa Rica</p> <p>https://www.tec.ac.cr/reglamento-reconocimiento-equiparacion-grados-titulos-tecnologico-costa-rica</p>	

¹⁹ 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

²⁰ Aplica para Técnicos 1, 2, 3 y 5.

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>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:</p> <p>Grado Académico: Diplomado Bachillerato Universitario Licenciatura Maestría Doctorado.</p>	<p>señalan las definiciones relacionadas con este reglamento con base al Glosario Institucional publicado en la Gaceta”, después de la palabra “Gaceta” se incluya la frase “del ITCR”, para identificar que la Gaceta a la que se hace referencia es a la institucional. (la negrita no es propia del texto original).</p>	<p>Por tanto, para poder incluir esta modificación debe modificarse primero la normativa general que da origen a esta definición.</p>	
<p>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:</p>	<p>2) Respecto a la propuesta de modificación de la definición de “Título”, con el fin de que en los títulos y diplomas otorgados por el ITCR se considere el uso de lenguaje inclusivo y neutro, esta Asesoría Legal lo considera jurídicamente procedente considerando inicialmente que el Consejo Institucional en la sesión ordinaria del 19 de octubre de 2022 acordó “incorporar el lenguaje inclusivo de género en los documentos oficiales</p>	<p>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: (todo lo demás queda igual)</p>	<p>Se mantiene.</p>

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
	<p><i>del Instituto Tecnológico de Costa Rica...”, además de “instar a las instancias superiores del Consejo Institucional a promover el uso del lenguaje inclusivo” según lo señala la “Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Tecnológico de Costa Rica”, y que además, el inciso p) del artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional, señala que “En la redacción de los reglamentos tanto generales como específicos se debe considerar la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”. Ahora bien, dicha definición debe actualizarse en el Glosario Institucional por lo que se debe hacer la solicitud a la Oficina de Planificación Institucional. (la negrita no es propio del texto original).</i></p>		

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>Artículo 9. Responsabilidades del Consejo de Escuela Para efectos de este reglamento, el Consejo de Escuela tendrá las siguientes responsabilidades específicas:</p>	<p>3) Con relación al artículo 8. “Responsabilidades de la persona en la dirección de escuela o coordinación de área académica”, y el artículo 9. “Responsabilidades del Consejo de Escuela o área académica” en ambos artículos, tanto en el título como en el cuerpo del mismo, se propone eliminar la frase “o coordinación de Área Académica”, y “o Área Académica” sobre lo anterior, se debe considerar lo aprobado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023, Gaceta No. 1155, publicado el martes 21 de noviembre del 2023, Acuerdo sobre la Eliminación de las Áreas Académicas de grado existentes y creación de la Escuela de Ingeniería en Mecatrónica, la Escuela de Ingeniería en Computadores y la Escuela de Administración de</p>	<p>Para la modificación de este artículo en específico se debe considerar que el Consejo Institucional está realizando una modificación al Reglamento de creación, modificación traslado y eliminación de unidades en el ITCR, en el cual se asignan funciones específicas a los consejos de escuela que participan en una nueva área académica de grado.</p>	<p>Es coherente con las consultas, las Escuelas serán las responsables de los cursos dentro de un área, respetando el código y su administración.</p>

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
	<p>Tecnologías de Información, en atención al inciso 1 de la propuesta conciliada 3-1, específicamente en el considerando primero al indicar que <i>“El acuerdo tomado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-107-2023, contempló una modificación de varios artículos del Estatuto Orgánico que cambia de forma sustancial la creación y funcionamiento de las Áreas Académicas, lo cual aplicaría para las Áreas de grado que se puedan crear en el futuro y las de posgrado que existen actualmente. Para las áreas de grado que existen, la Asamblea consideró que el camino oportuno es recomendar al Consejo Institucional gestionar su eliminación y la creación de las escuelas respectivas. Este acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa se fundamentó en un análisis de la experiencia del funcionamiento de las Áreas Académicas existentes, a partir de sendas</i></p>		

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
	consultas, así como en el dictamen técnico realizado por la Oficina de Planificación Institucional, al respecto.”. (la negrita no es propio del texto original).		
<p>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.</p> <p>g) Verificar, previo nombramiento de la persona asesora académica, que las solicitudes y aprobaciones de las dependencias cuenten con los documentos respectivos según corresponda.</p> <p>h) 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.</p>	<p>4) Respecto al artículo 11. “Responsabilidades de la persona en la dirección del CEDA”, se plantea incluir un inciso que indique “Verificar, previo nombramiento de la persona asesora académica, que las solicitudes y aprobaciones de las dependencias cuenten con los documentos respectivos según corresponda”, esta Asesoría Legal recomienda ampliar y aclarar específicamente a cuales solicitudes, aprobaciones y documentos se refiere dicho inciso, siendo que no existe claridad respecto a lo que se debe verificar previo al nombramiento de la persona asesora académica. (la</p>	<p>Se incluye un nuevo inciso y se corre la numeración Analizar la necesidad de incluir este inciso ya que es procedimental por parte de la persona directora del CEDA</p>	<p>Se acoge la observación de Asesoría Legal y se mejora la redacción del siguiente modo:</p> <p>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</p>

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>i) Analizar y revisar, con la persona asesora académica, el informe con criterio académico técnico curricular de diseño o rediseño.</p> <p>j) 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).</p> <p>k) 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.</p> <p>l) Responder a las consultas de las autoridades competentes según corresponda.</p>	<p>negrita no es propio del texto original).</p>		<p>carga, el visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia, según corresponda entre otras.</p>

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>Artículo 20. Sobre los elementos microcurriculares Definen los aspectos estructurales y prácticos de la gestión curricular de un programa de un curso²¹ que forma parte del plan de estudios, tales como:</p> <p>c) Aspectos relativos al plan de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>5) Con relación al artículo 20. <i>“Sobre los elementos microcurriculares”</i>, se plantea eliminar del inciso a) el punto referente a la <i>“Modalidad (semestre, cuatrimestre, entre otros)”</i>, es importante considerar que en el artículo 45 del <i>“Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica”</i>, indica que se denominará programa de una asignatura la descripción previa, ordenada y detallada de la labor educativa por realizar en la asignatura, y que en el documento respectivo se consignarán aspectos relativos al plan de estudios como lo son <i>“Datos generales”</i>, <i>“Descripción general”</i>, <i>“Objetivos del curso”</i> y <i>“Contenidos”</i>, esta Asesoría Legal recomienda valorar si se debe incluir la modalidad</p>	<p>No se adjunta observación.</p>	<p>No se hace observaciones de forma ni de fondo. Se indica la normativa de la siguiente manera: <i>“plantilla oficial y el RREA vigente”</i>.</p>

²¹ Queda sujeto a lo indicado por la reglamentación vigente y a cualquier reforma o modificación comunicada oficialmente en la Gaceta institucional.

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>d) Aspectos operativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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]). 	<p>dentro de la categoría de “<i>Datos generales</i>” o “<i>Descripción general</i>” del plan de estudio y mantenerlo. Adicionalmente, en dicho artículo se plantea incluir en el inciso b) un punto referente a “<i>Información sobre personas docentes</i>”, sobre lo anterior, esta Asesoría Legal no encuentra inconveniente legal alguno para incluir información de las personas docentes, siempre y cuando no sea información confidencial o restringida de las personas docentes, ya que como bien indica la Procuraduría General de la República, mediante el dictamen PGR-C-064-2022 de fecha 22 de marzo 2022, existe “<i>información o datos confidenciales de los funcionarios, cuyo acceso debe ser restringido por la Administración para garantizarles su derecho a la intimidad, a la libertad, al</i></p>		

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo estimado de dedicación a cada tema. • Criterios de evaluación, donde se indicará: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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). 	<p><i>secreto de las comunicaciones y a los derechos fundamentales de inviolabilidad de los documentos privados y de autodeterminación informativa.”</i></p> <p>Por otra parte, respecto al párrafo que indica que <i>“En la elaboración de los programas de cursos se debe seguir lo señalado en la normativa específica aprobada por el Consejo de Docencia, según corresponda.”</i>, esta Asesoría Legal considera que se debe especificar el nombre de la normativa con el fin de que el lector del artículo tenga claridad respecto a la norma a consultar. Asimismo, respecto al párrafo que se pretende incluir referente a que la persona docente que imparte el curso debe procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, esta Asesoría Legal lo considera</p>		

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<ul style="list-style-type: none"> Información sobre personas docentes <p>En la elaboración de los programas de cursos se debe seguir lo señalado en la normativa específica aprobada por el Consejo de Docencia, según corresponda.</p> <p>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.</p>	<p>jurídicamente procedente, siendo que se encuentra acorde a lo señalado en el artículo 4 del “<i>Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica</i>”, el cual señala como un fin del mismo, el propiciar condiciones para que se brinde una formación profesional, humana, inclusiva, equitativa, social, tecnológica y científica a la persona estudiante. (la negrita no es propio del texto original).</p>		
<p>Artículo 21. Tipos de cambio I²² Los cambios tipo I²³ son aprobados por el Consejo de Escuela <u>únicamente en cursos propios</u>. Estos serán los siguientes²⁴:</p> <p>m) Cambio en los objetivos generales y específicos de un curso.</p>	<p>6) Con relación al Artículo 21. “<i>Tipos de cambio I</i>”, esta Asesoría Legal considera jurídicamente procedente que se incluya en el primer párrafo del artículo que los cambios tipo I son aprobados</p>	<p>¿En el caso de las áreas académica de grado que se crean en el futuro, cuál o cuáles escuelas serán las responsables de aprobar el diseño o rediseño curricular de los programas que estos impartirán?</p>	<p>Acá se asume se justifica que, según la coordinación de la gobernanza de áreas académicas, en materia curricular, los códigos y los cursos serán administrados por cada Escuela participante, por tanto, el trámite de modificación, actualización, creación o</p>

²² 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

²³ Debe cumplir los correspondientes procedimientos, según lo descrito para la tipología de cambios 1.

²⁴ Tomar en cuenta los reconocimientos y equivalencias entre los cambios solicitados

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>n) Cambio y actualización de los contenidos de un curso.</p> <p>o) Ubicación de un curso en el plan de estudios sin implicaciones presupuestarias</p> <p>p) Asignación o reasignación de créditos</p> <p>q) Distribución horaria de un curso según los créditos, sin afectación de cargas académicas o presupuestarias</p> <p>r) Cambio de sigla y código de un curso</p> <p>s) Modificación de nombre de un curso</p> <p>t) Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso</p> <p>u) Traslado de un curso obligatorio del plan de estudios como electiva o viceversa.</p> <p>v) Creación, modificación o eliminación de cursos electivos.</p> <p>w) Modificación de un curso para impartirse en otro idioma diferente al español coherentes con los requisitos de ingreso y graduación solicitados en la carrera</p>	<p>por el Consejo de Escuela incluyendo la frase <i>“únicamente en cursos propios”</i>, y no indicarlo en cada uno de los incisos del artículo, asimismo, no encuentra inconveniente legal alguno respecto a la eliminación del inciso i) siendo que dicho cambio pasaría a ser aprobado por el Consejo de Docencia en los cambios tipo II. (la negrita no es propio del texto original).</p>	<p>Se debe analizar y definir el o los mecanismos correspondientes para asignar esta responsabilidad a un órgano en específico: consejos de escuelas que participan en concordancia con lo que indica el inciso c) del artículo 50- BIS Integración y funciones del Consejo de Área Académica, del EO:</p> <p>c. Aprobar en primera instancia y solicitar el aval a los Consejos de las Escuelas involucradas en el Área Académica de grado, según corresponda, el diseño y rediseño de los planes y programas de docencia para el trámite respectivo. En el caso de las áreas académicas de posgrado, aprobar en primera instancia el diseño y rediseño de los planes y programas de docencia a su cargo, conforme a la normativa vigente.</p>	<p>eliminación será administrado por parte de la Escuela que es la dueña de dicha asignatura.</p>

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>x) 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.</p>			
<p>Artículo 22. Tipos de cambio II²⁵ 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:</p> <p>a. Fundamentación de la carrera (objetivos de la carrera, áreas y principios curriculares o temáticos, ejes de conocimiento y</p>	<p>7) Respecto al Artículo 22. “Tipos de cambio II”, en dónde se hace la inclusión de diferentes incisos referentes a cursos de servicio, como lo son creación, modificación, eliminación, cambios en requisitos y correquisitos, reubicación, asignación o reasignación de créditos, así también, cambios en requisitos y correquisitos de un curso propio, eliminación y creación de cursos sean propios o de servicio, de igual manera, requisitos de</p>	<p>No se adjunta observación.</p>	<p>No se hace observaciones de forma ni de fondo.</p>

²⁵ 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

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>estratégico institucionales, estrategias metodológicas y evaluativas, oferta académica en el plan de estudios: presencial, semipresencial y virtual, entre otros).</p> <p>b. Traslado de un curso electivo en el plan de estudios como obligatorio en el caso de los cursos de servicio.</p> <p>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 integral²⁶, según</p>	<p>ingreso, permanencia y graduación siempre que no afecte la duración de la oferta académica, modificación o eliminación de cursos entre dos o más carreras a nivel interuniversitario, esta Asesoría Legal no encuentra inconveniente legal alguno de dichos incisos, considerando que dicho artículo 22 señala expresamente que los cambios tipo II son los que 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, considerando además que el <i>“Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio pregrado y</i></p>		

²⁶ 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.

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>las disciplinas y requerimientos propios del profesional.</p> <p>d. Cambio de jerarquía ascendente de un curso electivo que se reubicará como parte de los cursos propios obligatorios del plan de estudios.</p> <p>e. Creación, modificación o eliminación de cursos electivos cuando son cursos de servicio.</p> <p>f. Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso de servicio.</p> <p>g. Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso propio, pero que los requisito o correquisito involucra cursos de servicio.</p>	<p><i>grado en el ITCR</i>”, establece en el inciso a) del artículo 14 que le corresponde al Consejo de Docencia, analizar, aprobar o rechazar las propuestas de diseño o rediseño curricular de planes de estudio o cursos.</p> <p>De igual manera respecto a la eliminación del inciso k) referente a <i>“Inactivar los planes de estudios con aquellos números asignados por el sistema de Admisión y Registro institucional”</i>, esta Asesoría Legal no encuentra inconveniente legal, considerando que el mismo se mantiene en la propuesta bajo una redacción diferente al indicar el inciso q) el <i>“Cierre de códigos designados por el sistema de Admisión y Registro institucional el DAR a los planes de estudio y creación”</i>. (la negrita no es propio del texto original).</p>		

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="247 341 543 500">h. Eliminación y creación de cursos indistintamente de que sean propios o de servicio. <li data-bbox="247 503 543 695">i. Cambio según el tipo de curso (teórico, teórico-práctico y práctico) en cursos propios o de servicio. <li data-bbox="247 698 543 925">j. Distribución horaria de un curso propio o de servicio según los créditos, con afectación de cargas académicas o presupuestarias. <li data-bbox="247 928 543 1055">k. Cambio de sigla y código de un curso en cursos de servicio. <li data-bbox="247 1058 543 1386">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. 			

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<ul style="list-style-type: none"> 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. 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 			

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p> 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. </p> <p>Según el trámite de aprobación se dividen en²⁷:</p> <p>a) La modificación de elementos macro y</p>			

²⁷ Debe cumplir los correspondientes procedimientos según lo descrito para la tipología de cambios 2

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>microcurriculares únicamente en cursos propios.</p> <p>b) La modificación de los elementos microcurriculares que tienen implicaciones en los cursos de servicio que forman parte del plan de estudios²⁸.</p> <p>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 cambio²⁹.</p>			
<p>Artículo 23. Tipos de cambio III³⁰ Los cambios tipo III afectan sustancialmente los planes de estudio de pregrado y grado en el ámbito macrocurriculares. Según su</p>	<p>8) Con relación al artículo 23. <i>“Tipos de cambio III”</i>, se plantea que en el inciso a) referente a los cambios curriculares que deben ser</p>	<p>No se adjunta observación.</p>	<p>No se hace observaciones de forma ni de fondo.</p>

²⁸ Debe valorarse las excepciones descritas en los procedimientos para la tipología de cambios 2 b.

²⁹ Explicitar en los tipos de cambio 2a y 2b que no posee implicaciones tipo 2c

³⁰ 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

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>trámite de aprobación se dividen en³¹:</p> <p>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-CONARE³²:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>aprobados por el Consejo Institucional y en los que no se requiere notificación ante la División Académica de OPESCONARE, se incluya un nuevo inciso referente a “<i>Cierre de planes de estudio temporales</i>”, sobre lo anterior, esta Asesoría Legal no encuentra inconveniente legal alguno, considerando que el plan de estudio no se eliminaría o cerraría definitivamente, sino que el mismo se mantendría y se haría un cierre temporal para una vez pasado una determinada cantidad de tiempo se aperture nuevamente el mismo, considerando además que según el inciso d) del artículo 18 del Estatuto Orgánico señala como función del Consejo Institucional el “<i>Decidir, previa consulta al</i></p>		

³¹ Debe cumplir los correspondientes procedimientos según lo descrito para la tipología de cambios 3.

³² 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.

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>cualificaciones, entre otros.</p> <p>5. Rediseño en las certificaciones curriculares.</p> <p>6. Cierre de planes de estudio temporales.</p> <p>d) 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 registro³³:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p><i>Consejo de Vicerrectoría respectivo, sobre la creación, modificación, traslado, o eliminación de carreras y programas del Instituto</i>”, así las cosas puede decidir respecto al cierre o congelamiento temporal de un plan de estudio.</p> <p>Por otra parte, respecto a la eliminación de los puntos 5, 6,</p>		

³³ 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

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>6. Rediseño del plan de estudios en otro idioma que no sea el español.</p> <p>7. Rediseño de una carrera o programa académico inter, multi y transdisciplinar.</p> <p>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</p> <p>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.</p>	<p>7 y 8 del inciso c) de dicho artículo 23, esta Asesoría Legal no encuentra inconveniente legal alguno siendo que dichos puntos se agrupan en uno solo, específicamente el número 5 de la propuesta de modificación, el cual indica <i>“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 interescuelas, interuniversidades y convenio según corresponda”</i> por lo que dichos temas se mantienen regulados en el mismo inciso y artículo. (la negrita no es propio del texto original).</p>		

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>e) 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 			

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>4. Eliminación de una carrera existente.</p> <p>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.</p> <p>6. Creación de un grado nuevo para una carrera existente.</p> <p>7. Cualquier otro cambio que dictamine técnicamente la dirección del CEDA en materia curricular y sustentado en el informe con criterio técnico</p>			

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
<p>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.</p>			
<p>Capítulo VI. Artículos Transitorios Transitorio I. Aprobado en Consejo de Docencia en Consulta Formal, Sesión 02-2023, publicado en la Gaceta Institucional No. 1053, miércoles 01 de marzo de 2023.</p> <p>Modificado en Consejo de Docencia xxxx sesión xxx.</p> <p>Rige esta actualización a partir de su aprobación por parte del Consejo de Docencia y su publicación en la Gaceta Institucional.</p>	<p>9) Con respecto al Transitorio I, en el cual se plantea eliminar la frase “Este reglamento deroga el “Manual para el diseño de planes de estudio y actualizaciones curriculares”, aprobado en el 2000.”, esta Asesoría Legal lo considera jurídicamente procedente siendo que dicho Manual ya fue derogado con la publicación del “Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio pregrado y grado en el ITCR.”, mediante la Gaceta</p>	<p><i>Eliminar este capítulo y el transitorio I</i> <i>Eliminar el transitorio I e indicar Modificar en el CAPÍTULO V. Disposiciones Finales, el artículo 27 e incluir un nuevo artículo 28, para que se lea:</i> <i>Artículo 27. De la revisión de este reglamento</i> <i>El Consejo de Docencia es el responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario en las fechas de calendarización definidas</i></p>	<p><i>Se acoge las observaciones respectivas y el texto final se lee de la siguiente manera:</i> CAPÍTULO 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.</p>

Propuesta de cambio, según normativa actualizada	Criterio de la Oficina de Asesoría Legal, AL-069-2025	Criterio de la Oficina de Planificación Institucional, OPI-094-2025	Observación final
	<p>No. 1053 Miércoles 01 de marzo del 2023.</p>	<p><i>institucionalmente para ese objetivo.</i> <i>Artículo xx. De la aprobación de este reglamento</i> <i>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.</i> <i>Respecto a las modificaciones realizadas, se sugiere indicar en el cuerpo del reglamento, según sea el número de artículo e inciso, la leyenda “así modificado por el Consejo de Docencia en la Sesión Núm., xxx, del xx-xx-2025”, con el fin de dar trazabilidad a las modificaciones que realice este órgano a la normativa específica que apruebe y modifique.</i></p>	<p>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.</p>

SE PROPONE:

-Ratificar la aprobación de la actualización del **“Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio pregrado y grado en el ITCR”**, que permita la actualización, la eficiencia, agilidad y prontitud en los distintos procesos institucionales, en cuanto al diseño de planes de estudio, las modificaciones curriculares y sus tipos de cambio.

-Solicitar a la Oficina de Asesoría Legal con copia a la Oficina de Planificación sobre la presente actualización su publicación en la Gaceta Institucional.

-Solicitar a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles ajustar desde lo señalado a nivel de políticas del lenguaje inclusivo, acuerdo del Consejo Institucional y el Consejo de Docencia del concepto de “título” en el Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos Tecnológico de Costa Rica.

-Indicar que contra este acuerdo no caben recursos de revocatoria o de apelación por no tratarse de un acto final, más si pueden interponerse recursos de aclaración o adición en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la comunicación.

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

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 condición de discapacidad tanto en las actividades académicas, el uso de

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

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.

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.

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).

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.

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 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

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.

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.

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.

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

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”.

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

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 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

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).

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

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, 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

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."

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.

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 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.

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

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

⁶¹ Ver artículo 47 del RREA.

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

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

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.

⁶⁵ Definición del CCU (2022, p.10).

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.

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.

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.

- 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.
- 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

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

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

- 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.
- 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.
- 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.

⁷⁰ Debe adjuntar los respectivos acuerdos de los consejos de las escuelas implicadas.

- 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 metodológicos y teóricos propias de la disciplina), **pedagógicos** (define las formas en que se desarrolla el proceso educativo, que sustentan la conceptualización de estrategias metodológicas y evaluativas aspiradas en la formación académica profesional del estudiante, acordes al Modelo Pedagógico Institucional) y **sociohistórico** (contextualización sociohistórica de la profesión, la importancia del por qué y para qué

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.

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.
 - 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.

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.

- 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:
 - 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

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

- 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:

- y) Cambio en los objetivos generales y específicos de un curso.
- z) Cambio y actualización de los contenidos de un curso.
- aa) Ubicación de un curso en el plan de estudios sin implicaciones presupuestarias
- bb) Asignación o reasignación de créditos
- cc) Distribución horaria de un curso según los créditos, sin afectación de cargas académicas o presupuestarias
- dd) Cambio de sigla y código de un curso
- ee) Modificación de nombre de un curso
- ff) Cambio en los requisitos y correquisitos de un curso
- gg) Traslado de un curso obligatorio del plan de estudios como electiva o viceversa.
- hh) Creación, modificación o eliminación de cursos electivos.
- ii) Modificación de un curso para impartirse en otro idioma diferente al español coherentes con los requisitos de ingreso y graduación solicitados en la carrera
- jj) 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

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

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

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.
- 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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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 o que establece la norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR.

Artículo 25. Plazos para interponer y resolver los recursos 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, Correquisito.
 - Situación propuesta: Asignatura, Crédito, Distribución de horas, Requisito, Correquisito.
 - Argumentos del cambio.
5. Específica en "por tanto", acá es dónde se especifica el acuerdo del consejo y una síntesis de la solicitud del cambio, por ejemplo:
 - Situación propuesta: Asignatura, Crédito, Distribución de horas, Requisito, Correquisito.

Anexar:

- Malla curricular.
- Programas actualizados, acordes con la plantilla oficial.
- Documento de fundamentación del plan de estudios de diseño o rediseñado, según corresponde.
- Avales de los Consejos de Escuelas 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 acordados con la plantilla oficial.
- Avalés 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 ELECTRONICO	AÑOS DE EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA	GRADOS Y TITULOS 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).
 - 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.

**VIII. Comunicación de Acuerdo del Consejo de Investigación y Extensión:
Aprobación de las disposiciones para la presentación de propuestas nuevas de actividades de fortalecimiento y proyectos de extensión financiadas con fondos de la VIE, y con fondos de la Ley del Cemento.**

RESULTANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala en su artículo 2, tercer punto, lo siguiente:

“La acción integrada de la docencia, la investigación, la extensión y acción social del Instituto, está orientada al cumplimiento de los siguientes fines:

. . .

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del pueblo costarricense, mediante la proyección de sus actividades a la atención y solución de los problemas prioritarios del país en general y de las regiones donde se desarrollan sus campus tecnológicos y centros académicos, particularmente, a fin de edificar una sociedad más justa e igualitaria.”

2. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

“4. Extensión y Acción Social: Se desarrollarán programas, proyectos y actividades de extensión y acción social, como una forma de vinculación con los actores del desarrollo, públicos y privados, proyectando la acción institucional en el ámbito sociocultural, educativo, productivo y organizativo, para contribuir en el desarrollo integral del país.”

(Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021)

3. El Modelo Académico del ITCR aprobado en el III Congreso y actualizado en el IV Congreso, publicado en la Gaceta No. 689 del 19 de octubre de 2020 establece:

“

(...)

7. SOBRE LA EXTENSIÓN

La extensión es la actividad mediante la cual el Instituto Tecnológico de Costa Rica pone al alcance de la sociedad los conocimientos científicos tecnológicos y otras manifestaciones culturales, a la vez que aprende, se enriquece en esa relación y retroalimenta su quehacer. El conocimiento debe ser una construcción dialéctica entre los aportes de los diferentes actores, las ciencias y la tecnología.

Está orientada principalmente a la atención y solución de los problemas prioritarios del país y comprometida a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del pueblo costarricense.

El Instituto por medio de la extensión asimila, adapta y genera en forma sistemática y continua, el conocimiento científico, técnico, tecnológico y cultural necesario para un desarrollo humano integral y justo.”

4. En la plenaria del IV Congreso Institucional en sesión celebrada el 12 de agosto de 2019 se aprobó:

“

(...)

Agregar al “Modelo académico” un inciso 7. 2. e, con el siguiente texto: e. La pertinencia social de una propuesta de proyecto de extensión será el elemento de mayor relevancia para su aprobación.”

5. Las Políticas Generales 2022-2026 aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa en la sesión extraordinaria AIR-99-2021, del martes 16 de noviembre 2021, establecen lo siguiente:

“4. Se desarrollarán programas, proyectos y actividades de extensión y acción social, como una forma de vinculación con los actores del desarrollo, públicos y privados, proyectando la acción institucional en el ámbito sociocultural, educativo, productivo y organizativo, para contribuir en el desarrollo integral del país”.

6. El reglamento para el funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión, en el Artículo 6, define como funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión las siguientes:

“Son funciones del Consejo de Investigación y Extensión:

a. Aprobar los proyectos de investigación y extensión del Instituto...”

7. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece en su artículo 34, las siguientes funciones de la persona que ejerce la dirección de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión:

- a. *Planear, coordinar, supervisar, evaluar y estimular la investigación y la extensión en el Instituto, en conjunto con las personas directoras de las dependencias de la VIE.*
- b. *Identificar y promover campos de investigación y extensión en el área de competencia del Instituto, con base en las necesidades de desarrollo nacional*
- c. *Procurar la eficiencia de las labores de investigación y extensión y velar por su vinculación con la labor docente*
- d. *Ejecutar el presupuesto de investigación y extensión*
- e. *Procurar recursos extraordinarios para financiar programas de investigación y extensión, siempre que estos respondan a los fines y principios del Instituto y no comprometan su autonomía*
- ...
- g. *Asegurar que los resultados de las investigaciones lleguen a sus beneficiarios...*

8. El artículo 10, Capítulo IV del Reglamento de Investigación y Extensión establece:

“Artículo 10. De las dependencias que realizan investigación y extensión

La investigación y la extensión serán gestadas y ejecutadas en las instancias académicas, con la coadyuvancia de la VIE. Las actividades, así como los proyectos de investigación y extensión podrán ser ejecutados por las instancias académicas directamente o por medio de programas, laboratorios o centros de investigación y extensión cuando existan.”

9. Es competencia de los Comité Técnicos de las instancias académicas, según el Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica, lo detallado en el artículo 13:

“Artículo 13. De las funciones de los Comités Técnicos de investigación y Extensión

Las funciones de los Comités Técnicos de Investigación y Extensión serán la siguientes:

- a) *Dictaminar las propuestas de investigación o extensión presentadas por la instancia académica*
- b) *Dictaminar sobre la participación de personas investigadoras o extensionistas de la instancia académica en propuestas de investigación o extensión coordinadas por otras instancias.*

.....

10. El Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica, fue aprobado por el Consejo Institucional, en Sesión Ordinaria No. 3328, Artículo 13, del 13 de setiembre de 2023; en el Capítulo XII. Presentación de Propuestas de Proyectos y Actividades de Investigación y Extensión se detalla en el artículo 34 lo siguiente:

“Artículo 34. De las propuestas de investigación y extensión financiadas por la VIE la aprobación de propuestas de proyectos o de actividades de

fortalecimiento que requieran de financiamiento por parte de la VIE, parcial o total, se abrirán convocatorias según los lineamientos que apruebe el CIE, brindando oportunidad de participación a todas las instancias académicas y tomando en consideración los acuerdos del IV Congreso Institucional en términos de pertinencia social y acción social.”

11. El artículo 7, inciso b), de la Ley N°9829 Ley del impuesto del cinco por ciento (5%) sobre la venta y el autoconsumo de cemento, se indica que:

“b) Un trece por ciento (13%) al Instituto Tecnológico de Costa Rica, recursos de los cuales deberá destinar al menos un cincuenta por ciento (50%) para programas de extensión, becas a estudiantes indígenas o de escasos recursos, programas educativos o nueva infraestructura en los cantones de Turrialba, Jiménez, Paraíso, El Guarco, La Unión, Oreamuno o Alvarado. El restante porcentaje deberá ser utilizado conforme a los fines establecidos en la Ley 4777, Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de 10 de junio de 1971.”

12. El artículo 7, inciso c), de la Ley N°9829 Ley del impuesto del cinco por ciento (5%) sobre la venta y el autoconsumo de cemento, se indica que:

“c) Un dos por ciento (2%) para la creación de un fondo administrado por el Instituto Tecnológico de Costa Rica, del cual participará y se beneficiará también la Corporación Hortícola Nacional, según los fines perseguidos en sus respectivas leyes orgánicas, con el asesoramiento o la participación del Instituto de Desarrollo Rural y exclusivamente con el objeto de capacitar o desarrollar programas para agricultores en tecnología, subastas o comercialización de productos agrícolas producidos en la provincia de Cartago. Los recursos de este fondo no podrán utilizarse para gastos administrativos.”

13. El artículo 93.1 de la Ley General de la Administración Pública, indica:

“El superior podrá, incluso por razones de oportunidad, avocar la decisión de asuntos del inmediato inferior cuando no haya recurso jerárquico contra la decisión de éste y en tal caso la resolución del superior agotará también la vía administrativa.”

CONSIDERANDO QUE:

1. La convocatoria de extensión con recursos VIE y Ley del Cemento 2026 se considera financiar preliminarmente las siguientes modalidades:
 - Actividades de fortalecimiento de la extensión
 - Proyectos de extensión
2. Las personas extensionistas requieren conocer con anticipación las disposiciones de la “Convocatoria por fondos concursables provenientes de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE) y de la Ley del Cemento No. 9829 artículo 7, inciso b

y c, para actividades de fortalecimiento de la extensión y proyectos de extensión, 2026” con el fin de preparar sus propuestas.

3. Las compras públicas para la ejecución de las propuestas se encuentran supeditadas a la Ley General de Contratación Pública N°9986, artículo 8, inciso e.
4. La “Convocatoria por fondos concursables provenientes de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE) y de la Ley del Cemento No. 9829 artículo 7, inciso b y c, para actividades de fortalecimiento de la extensión y proyectos de extensión, 2026” presenta características particulares como su restricción geográfica, temáticas específicas, cronograma, entre otras.
5. Mediante correo electrónico con fecha del 21 de abril del 2025, se notificó al Consejo de Investigación y Extensión, para su conocimiento, la propuesta de las disposiciones Convocatoria de Extensión 2026, junto con los instrumentos de evaluación y formularios. Se solicitó que, en caso de tener observaciones, estas sean remitidas para su análisis y consideración.
6. El 30 de abril del 2025, en sesión de trabajo se analizaron y discutieron las observaciones formuladas por los integrantes del CIE, estas fueron atendidas por la Dirección de Extensión, lo que permitió concretar la versión final del documento.
7. Las disposiciones para la Convocatoria que hará la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE) para el periodo 2026, fueron revisadas y aprobadas por el Consejo de Investigación y Extensión en la Sesión N°09-2025, del 08 de mayo del 2025.

SE ACUERDA:

1. Aprobar las “Disposiciones para la presentación de propuestas nuevas de actividades de fortalecimiento de la extensión y de proyectos de extensión financiados con fondos de la VIE y con fondos de la Ley del Cemento No. 9829 artículo 7, inciso b y c, Convocatoria 2026”, como se detallan en el apéndice 1.
2. Gestionar ante la Asesoría Legal la publicación de estas disposiciones en La Gaceta Institucional, con el fin de garantizar la transparencia y el acceso a la información por parte de las personas interesadas.
3. Solicitar a la señora Ileana León Boza comunicadora de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión la publicación de estas disposiciones.
4. Solicitar a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión habilitar la

plataforma correspondiente para el ingreso de las propuestas a presentar en esta convocatoria, según cronograma establecido.

5. Comunicar a la Dirección de Extensión y a la Comunidad Institucional para lo que corresponda.
6. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Rectoría, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
7. Comunicar a las partes interesadas, para los trámites correspondientes.

ACUERDO FIRME

DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS NUEVAS DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA EXTENSIÓN Y DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN FINANCIADOS CON FONDOS DE LA VIE Y CON FONDOS DE LA LEY DEL CEMENTO NO. 9829 ARTÍCULO 7, INCISO B Y C, CONVOCATORIA 2026

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Las actividades de fortalecimiento de la extensión y los proyectos de extensión pueden ser extensión docente, socialización del conocimiento y acción participativa y colaborativa, y se desarrollan con la finalidad de atender los procesos sistemáticos para la construcción de conocimientos y para la atención compartida de necesidades, desarrollados en diferentes zonas del país, que contribuyan al mejoramiento de la comunidad y la calidad de vida de las personas.

- **Extensión docente:** Es un proceso de articulación de la extensión y su vínculo con la docencia, que promueve la generación de capacidades a través de la formación y actualización, dirigida a estudiantes, educadores y otros actores sociales que buscan la resolución de problemas propios de una región o territorio.
- **Socialización del conocimiento:** Acción mediante la cual el conocimiento científico y tecnológico materializado en una invención, procedimiento o producto es compartido con otras personas para su

eventual adaptación, retroalimentación o aplicación.

- **Acción participativa y colaborativa:** Es un proceso que combina la teoría y la práctica, y que posibilita el aprendizaje, la toma de conciencia crítica de la población sobre su realidad, su empoderamiento, el refuerzo y ampliación de sus redes sociales, su movilización colectiva y su acción transformadora de los actores sociales.
- 1.2. Todas las propuestas presentadas deberán utilizar los formatos establecidos por la VIE, según corresponda a cada modalidad.
 - 1.3. Toda propuesta deberá ingresarse en la plataforma electrónica provista por la VIE, adjuntando el total de documentación que respalda la solicitud y considerando los formatos y el cronograma establecido para esta convocatoria.
 - 1.4. Solo podrán presentarse propuestas en las que participan personas sin informes pendientes ante la VIE, al momento del cierre de la recepción de las propuestas, según el cronograma aprobado por el CIE.
 - 1.5. El equipo ejecutor deberá estar conformado por personal profesional activo del ITCR. Se podrá considerar la participación en forma ad honorem de personas externas al ITCR, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Reglamento para la designación de profesores Ad-Honorem.
 - 1.6. En esta modalidad no se financiará la contratación de servicios profesionales ni la compra de equipo.
 - 1.7. Toda propuesta debe ser avalada por el Consejo de la instancia académica que coordina. Los consejos de unidad o los superiores jerárquicos, de las otras instancias participantes según corresponda, solo avalarán la participación de las personas funcionarias que pertenezcan a ellas; sin embargo, podrán hacer observaciones o recomendaciones de mejora a la propuesta.
 - 1.8. Las propuestas serán analizadas para su aprobación por el Consejo de Investigación y Extensión, según la calificación obtenida. Se dará trámite únicamente a aquellas propuestas con requisitos completos y que correspondan a lo solicitado.
 - 1.9. En caso de existir un remanente de recursos en alguna de las modalidades establecidas al cierre de la convocatoria, la VIE podrá

aprobar aquellas propuestas de extensión que continúen en orden de calificación, independientemente de la modalidad, hasta agotar los recursos disponibles.

- 1.10.** Podrán aplicar a estos fondos el personal académico del ITCR, y asesores académicos del CEDA según el artículo 20 del Reglamento de Investigación y Extensión, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos o aquellas personas docentes que se encuentren nombrados temporalmente en plazas administrativas (Rectoría, Vicerrectoría, Dirección). Estos últimos podrán presentar propuestas siempre que estén avaladas por el consejo de escuela, instancia académica o unidad desconcentrada a la cual esta persona funcionaria pertenece cuando ejerce el nombramiento docente. Solo las personas extensionistas sin informes pendientes ante la VIE al momento del cierre de la recepción de las propuestas podrán presentar o formar parte de nuevas actividades de fortalecimiento o proyectos de extensión.
- 1.11.** Toda participación en las actividades de fortalecimiento de la extensión y proyectos de extensión se realizará mediante horas de reconocimiento (REC), horas docencia (DOC), horas VIESA y horas VIE, según disponibilidad, así como de horas de persona investigadora consolidada (CONS). Para el caso de las horas docencia (DOC) y VIESA se debe adjuntar el oficio de la vicerrectoría correspondiente autorizando el uso de esas horas en actividades de fortalecimiento de la extensión o proyectos de extensión.
- 1.12.** El personal de apoyo a la academia podrá participar en actividades de fortalecimiento de la extensión y en proyectos de extensión como extensionista con horas semanales bajo la figura de reconocimiento (REC), lo que requiere del aval por parte de la jefatura inmediata, por un máximo de 8 horas en total en actividades de fortalecimiento o proyectos inscritos en la Vicerrectoría de Investigación y Extensión. Los profesionales de las Direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión podrán participar como parte del equipo de extensión, evitando el conflicto de intereses en el proceso de evaluación y aprobación de las propuestas.
- 1.13.** Para la formulación de las propuestas, las personas proponentes deberán dar prioridad al personal propio de las instancias académicas involucradas. No se autorizará la contratación de personal para la participación en los proyectos de extensión o actividades de fortalecimiento, sin embargo, podrán participar en forma ad honorem funcionarios de otras universidades estatales, de instituciones del sector público o empresas privadas.

- 1.14.** La contratación de servicios profesionales externos quedará supeditada a aquellos casos en que la Institución, no cuente con las personas profesionales que puedan llevar a cabo la función o que la Institución no cuente con las condiciones para hacerlo, y se realizará de acuerdo con la Ley General de Contratación Pública 9986, artículo 8, inciso e. Esta contratación sólo se podrá utilizar en actividades puntuales, es decir, no podrá corresponder al desarrollo de actividades sustantivas ni permanentes en el proyecto. Además, la contratación de servicios profesionales deberá ser debidamente justificada en la formulación y ejecución del proyecto, la cual no debe ser superior a un 30% del presupuesto operativo.
- 1.15.** El financiamiento externo en efectivo será gestionado de acuerdo con la normativa institucional establecida para estos efectos. Cuando corresponda, los recursos podrán ser tramitados desde el ente cooperante o financiador.
- 1.16.** Será considerado como contrapartida externa el aporte del socio en bienes o servicios, la cual deberá ser cuantificada y definida en cuanto a su uso por parte del socio.
- 1.17.** En el caso de contarse con recursos externos (en efectivo, contrapartida o cofinanciamiento), se deben presentar los documentos formales emitidos por la entidad financiadora o interesada, o persona competente, en los cuales se haga constar la asignación de los recursos para el proyecto. Dichos recursos deberán ser gestionados por el ente financiador, FUNDATEC u otra organización externa al TEC.
- 1.18.** En el caso de contarse con la participación de colaboradores externos nacionales o internacionales, se deben presentar los documentos formales en donde se haga constar la participación de las personas en las actividades a ejecutar en la actividad de fortalecimiento de la extensión o proyecto de extensión.
- 1.19.** Las propuestas de extensión en las que participen grupos organizados (asociaciones, cooperativas, organizaciones indígenas, instituciones, entre otras), deben contar con un documento de respaldo del grupo beneficiario, en donde se especifique: el nombre de la propuesta y el compromiso de su participación en el proyecto (indicando el período).
- 1.20.** Aquella propuesta de proyecto que involucre como sujetos de investigación seres humanos, animales de laboratorio, elementos y recursos genéticos y bioquímicos de la biodiversidad o cualquier otro

material vivo, deberá cumplir con la normativa nacional vigente en esta materia (apéndice 1). El cronograma de la propuesta se debe ajustar de tal manera, que el inicio de las actividades que requieran el uso de individuos o material biológico se dé una vez que se cuente con la autorización por parte de las instancias respectivas.

1.21. Los proyectos que propongan el desarrollo de productos susceptibles de ser protegidos, en alguna de las modalidades establecidas en la normativa institucional vigente (a. Orientaciones Institucionales para la Propiedad Intelectual, b. Reglamento para la Protección de la Propiedad Intelectual del Instituto Tecnológico de Costa Rica), deberán indicarlo en la formulación del proyecto.

1.22. Las instancias académicas que participan en la propuesta procederán de la siguiente forma:

- La instancia que coordina se pronunciará sobre la calificación obtenida por la propuesta, otorgará el aval para su presentación ante la VIE y el aval para la participación de la o las personas investigadoras o extensionistas vinculadas a ella.
- Las otras instancias que participan en la propuesta se pronunciarán únicamente sobre el aval para la participación de la o las personas investigadoras o extensionistas vinculadas a ella y podrán presentar sugerencias para mejorar la propuesta si así lo desean.

1.23. Los acuerdos de Consejo de la instancia académica coordinadora y de la o las instancias participantes, deberán seguir el formato establecido por la VIE según corresponda.

1.24. La Dirección de Extensión hará una revisión de cumplimiento de requisitos posterior a la recepción de la propuesta. No se dará trámite a propuestas con requisitos incompletos o que no correspondan a lo solicitado, lo que será informado por escrito a la persona que coordina la propuesta. Se podrá subsanar aspectos administrativos de forma y no de fondo.

1.25. Toda propuesta de extensión deberá ingresarse en la plataforma electrónica oportunamente provista por la VIE, adjuntando el total de documentación que respalda la solicitud (criterios de admisibilidad) y considerando los formatos y el cronograma establecido para esta convocatoria. Los documentos por presentar son:

- a. Propuesta de la actividad de fortalecimiento de la extensión o del proyecto de extensión en **formato PDF y firmada**.

- b. Acuerdos de Consejo de las Instancias participantes (en versión digital) indicando nombre de la propuesta, período de vigencia, cargas académicas aprobadas, nombres de las personas participantes, línea de investigación y extensión en la que se enmarca la propuesta de la instancia participante, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- c. Carta de aceptación de la población meta participante.
- d. Visto bueno de la vicerrectoría correspondiente para el uso de horas docencia o VIESA.
- e. Carta de los colaboradores externos, donde se indique claramente las características de la colaboración, cuando corresponda.
- f. Cartas de financiamiento externo aprobado, cuando corresponda.
- g. Cartas de contrapartida externa aprobada, cuando corresponda.
- h. Carta sobre procesos de protección o potencial de generación de propiedad intelectual, cuando corresponda.
- i. Oficio de la instancia académica de cofinanciamiento aprobado, cuando corresponda.
- j. Perfil del extensionista por contratar, en caso de que se requiera contratar a un externo, así como la justificación que demuestre que no hay especialistas disponibles en la institución, cuando corresponda.
- k. Presupuesto en Excel debidamente justificado.
- l. Rúbrica calificada de la instancia coordinadora incluyendo la justificación de cada uno de los criterios evaluados y la valoración general.
- m. Ficha de la persona extensionista actualizada.

1.26. El proceso de evaluación se realizará con los documentos suministrados por la persona extensionista responsable a través de la plataforma habilitada por la VIE. Una vez remitidos, no se aceptarán cambios ni documentos adicionales. Toda la documentación interna que requiera de firmas será ingresada a la plataforma con firma digital.

1.27. Para efectos de valoración de la propuesta, el CIE considerará lo comunicado en el o los acuerdos de Consejo de las instancias académicas involucradas.

1.28. Las propuestas de extensión serán evaluadas por la instancia académica coordinadora y la Dirección de Extensión según corresponda (excepto para los proyectos a financiar con fondo de la Ley del Cemento, inciso c), para su posterior aprobación por parte del CIE, utilizando las rúbricas diseñadas y validadas por el CIE para tal efecto, considerando la siguiente ponderación:

- Instancia académica coordinadora: 60%
- Dirección de Extensión: 40%

1.29. Dentro de los criterios utilizados para la valoración de las propuestas se

- Grupo extensionista. Se tomará en cuenta los siguientes criterios: la pertinencia del grupo en su conjunto, la interdisciplinariedad, el trabajo colaborativo entre instancias académicas, campus y centros académicos, la participación estudiantil, la vinculación internacional, experiencia en investigación o extensión y la formación de recurso humano.
- Planteamiento de la propuesta. Se considerará la claridad en la definición de la población meta, la problemática a atender, la estrategia de abordaje, la coherencia en el planteamiento metodológico, el plan de acción, así como la proporcionalidad en el uso de los recursos.
- Pertinencia. Se tomará en cuenta la proyección de los productos académicos y su relación con las líneas de investigación o de extensión de las instancias académicas, los ejes estratégicos de la Institución y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, la vinculación con sectores externos al ITCR, la divulgación de resultados y la incidencia en las regiones.

1.30. Para cada una de las modalidades, las propuestas serán ordenadas de mayor a menor según la calificación total asignada.

1.31. Para la asignación de recursos a las propuestas por parte del Consejo de Investigación y Extensión, se discutirán primero, en orden descendente, las de mayor calificación obtenida y que además tengan una calificación mayor o igual a 70, según disponibilidad de recursos. No se aprobarán propuestas con nota inferior a 70.

1.32. En caso de empate entre propuestas con igual calificación, se aplicarán los siguientes criterios:

- Primer criterio: proyecto coordinado por una extensionista. Como primer criterio se valorará que la coordinación del proyecto sea llevada a cabo por una mujer.
- Segundo criterio: cantón(es) donde se desarrollará el proyecto. En el entendido de que, si permanece el empate, se empleará como segundo criterio el índice de desarrollo humano cantonal más bajo que esté vigente a la fecha de la evaluación de las propuestas.

- Tercer criterio: el azar.

- 1.33.** Se dará trámite únicamente a las propuestas que soliciten recursos económicos o carga académica de acuerdo con lo establecido en estas disposiciones para cada modalidad.
- 1.34.** Las propuestas de esta convocatoria deben ser desarrolladas en temas específicos que estén dentro de los ejes de conocimiento estratégicos del ITCR.
- 1.35.** Al finalizar el período aprobado para el desarrollo de la propuesta, el equipo proponente deberá presentar un informe final de los resultados de la actividad de fortalecimiento, según lo establecido.
- 1.36.** Toda actividad de fortalecimiento de la extensión aprobada deberá generar un documento en el que se sistematice al menos un producto académico, así como también un producto de divulgación o socialización.⁸⁸
- 1.37.** El equipo proponente deberá considerar dentro de la planificación, realizar la gestión de las compras internacionales, en el primer semestre del proyecto.
- 1.38.** Los fondos serán asignados por el Consejo de Investigación y Extensión, a las propuestas de actividades de fortalecimiento de la extensión y proyectos de extensión mejor evaluadas, según disponibilidad de recursos. De quedar recursos disponibles una vez aprobadas la cantidad de propuestas previstas, se podrán seguir aprobando, según evaluación, y hasta agotar los recursos.
- 1.39.** La Vicerrectoría de Investigación y Extensión habilitará la plataforma para el ingreso de las nuevas propuestas de extensión presentadas en las y se comunicará oportunamente a los interesados.

⁸⁸ **Productos académicos:** artículos científicos en revistas indexadas; libros o capítulos de libros; manuales; bases de datos; unidad o guía didáctica; programa informático; folletos; catálogo; cuaderno de trabajo; mapa (de actores sociales, geográfico, productivo); establecimiento de organizaciones, asociaciones, cooperativas con el respectivo manual de funcionamiento; desarrollo de nuevas metodologías de trabajo.

Productos de divulgación: memorias, audiovisuales, notas en medios de comunicación institucionales, regionales y nacionales, entre otros.

Productos de socialización: sistematización de experiencias; actividades de rendición de cuentas a la población meta; alianzas estratégicas propiciadas con organizaciones, sociedad civil y empresas; y formación y consolidación de redes de cooperación comunitarias.

**IX. Comunicación de Acuerdo del Consejo de Investigación y Extensión:
Aprobación de los instrumentos de evaluación y formularios para la
presentación de propuestas nuevas de Actividades de Fortalecimiento y
Proyectos de Extensión financiadas con fondos de la VIE, y con fondos de
la Ley del Cemento Convocatoria 2026.**

RESULTANDO QUE:

1. El artículo 121 del Estatuto Orgánico del ITCR, establece que:

Artículo 121

El Consejo Institucional establecerá quinquenalmente un porcentaje mínimo del presupuesto ordinario del Instituto para el fondo propio de investigación y extensión. Este fondo será ejecutado por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, de acuerdo con el reglamento correspondiente, para ser destinado a proyectos específicos no financiados externamente.

El Consejo Institucional definirá de este monto una fracción para financiar proyectos de investigación y extensión de los Campus Tecnológicos Locales y los Centros Académicos de impacto en su zona de influencia.

2. El Artículo 42 del Estatuto Orgánico en el ITCR, establece que:

“Son funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión:

a. Aprobar los proyectos de investigación y extensión del Instituto [...].”

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo de Investigación y Extensión, ha considerado una buena práctica el uso de instrumentos de medición para evaluar las propuestas nuevas de Actividades de Fortalecimiento y Proyectos de Extensión.
2. El CIE ha propiciado históricamente una evaluación objetiva, fundamentada y con apego a la estrategia institucional, razón por la cual se ha abocado a estandarizar la forma de presentación de las propuestas de proyectos, así como los instrumentos de evaluación que fundamenten la toma de decisiones.
3. Atendiendo lo que establece las Disposiciones de Extensión Convocatoria 2026, se ha determinado que es importante que el proceso de evaluación se distribuya de la siguiente manera: 60% Instancia Académica y 40% Dirección de Extensión.
4. Se ha tomado en cuenta la experiencia que se ha tenido con el uso de rúbricas en diferentes convocatorias y se ha trabajado en instrumentos que se caracterizan por un alto grado de objetividad y claridad en su uso.

5. Mediante el correo electrónico con fecha del 21 de abril del 2025, se notificó al Consejo de Investigación y Extensión, para su conocimiento las propuestas de los instrumentos de evaluación y formularios para la convocatoria de extensión 2026. Se solicitó que, en caso de tener observaciones, estas sean remitidas para su análisis y consideración.
6. El 30 de abril del 2025, en sesión de trabajo se analizaron y discutieron las observaciones formuladas por los integrantes del CIE, estas fueron atendidas por la Dirección de Extensión, lo que permitió concretar la versión final de los instrumentos de evaluación y formularios para la convocatoria de extensión 2026.

SE ACUERDA:

1. Aprobar los instrumentos de evaluación y formularios para la presentación de propuestas nuevas de Actividades de Fortalecimiento y Proyectos de Extensión financiadas con fondos de la VIE, y con fondos de la Ley del Cemento Convocatoria 2026, a saber:
 - Formulario para la presentación de propuestas de Proyectos de Extensión mayo 2025.
 - Formulario para la presentación de propuestas de Actividades de Extensión mayo 2025
 - Plantilla presupuesto Proyectos y Actividades de Fortalecimiento mayo 2025
 - Rúbrica Evaluación Proyecto de Extensión mayo 2025
 - Rúbrica Actividad Fortalecimiento Extensión mayo 2025
 - Formulario para la presentación de propuestas de Proyectos de Extensión Ley del Cemento mayo 2025
 - Formulario para la presentación de propuestas de Actividad de Fortalecimiento Extensión Ley del Cemento mayo 2025
 - Plantilla presupuesto Proyectos y Actividades de Fortalecimiento con fondos de la Ley del Cemento mayo 2025
 - Rúbrica Proyecto de Extensión con fondos de la Ley del Cemento mayo 2025
 - Rúbrica Actividad Fortalecimiento Extensión con fondos de la Ley del Cemento mayo 2025
2. Gestionar ante la Asesoría Legal la publicación de estos instrumentos y formularios en La Gaceta Institucional.
3. Solicitar a la señora Ileana León Boza comunicadora de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión la publicación de estos instrumentos y formularios, según cronograma establecido.
4. Comunicar a la Dirección de Extensión y a la Comunidad Institucional para lo que corresponda.

5. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Rectoría, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
1. Comunicar a las partes interesadas, para los trámites correspondientes.

ACUERDO FIRME

Formulario para la presentación de propuestas de Proyectos de Extensión

Actualizado: mayo 2025

Los fondos concursables para proyectos de extensión buscan promover la extensión en el personal académico financiando iniciativas a desarrollar en las comunidades por un periodo máximo de 3 años.

Instrucciones: *[Mantenga el formato de letra Arial 11 y espaciado sencillo. Para efectos de presentación de la propuesta, puede eliminar este apartado, así como los párrafos descriptivos de cada uno de los demás apartados. La propuesta debe ser aprobada por el consejo de la instancia coordinadora e incluyendo la documentación adicional que se solicita.]*

Nombre de la propuesta

[Indique el nombre de la propuesta de manera que se haga referencia a la temática a explorar, el grupo de interés y la zona geográfica de influencia.]

Resumen

[Tipo de letra Arial 11 puntos, espacio sencillo, no más de 250 palabras, mencionar población meta, objetivo, estrategia de abordaje, región, incluir palabras clave]

Abstract

[Arial 11, single space, no more than 250 words, include the keywords]

Programas o centros de investigación y extensión del TEC participantes

[Mencione los centros y programas participantes]

Colaboradores externos

[Especifique el nombre y apellidos de los colaboradores de unidades de investigación y extensión y socios estratégicos (empresas, instituciones, etc.)]

Equipo proponente

EQUIPO DE TRABAJO EN EL ITCR						
Nombre y apellidos	Escuela, Área Académica o Instancia Desconcentrada	Tipo de nombramiento de la persona extensionista	Condición*	Periodo de nombramiento en el proyecto (fecha de inicio y finalización)	Cantidad de horas	Tipo de plaza**
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.

***Condición:** Si la persona estudiante de posgrado o la persona extensionista por contratar aún no está identificada, por favor indicarlo.

Si la persona estudiante de posgrado no es funcionaria y requiere beca de la VIE, indíquelo junto con el nombre del programa de posgrado.

**** Horas VIE:** Indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión con las horas que le asigne la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

Horas CONS: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión con las horas otorgadas por la categoría de investigador consolidado.

Horas DOC: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión dentro de la carga académica asignada en la escuela, previo aval de la Vicerrectoría de Docencia.

Horas REC: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión por reconocimiento (ad honórem).

Participación estudiantil

[Explique cómo se dará la participación estudiantil en los Proyectos de Extensión (Estudiantes asistentes, cursos, pasantías, voluntariados y TFG)]

Población meta

[Describa brevemente la población meta que participara en la propuesta y complete el cuadro según corresponda]

Nombre y apellidos (contacto principal)	Institución u organización	Contacto (correo electrónico y/o teléfono)

Región

POBLACIÓN GEOGRÁFICA DE IMPACTO DEL PROYECTO				
Región	Provincia	Cantón	Distrito	Localidad
<input type="checkbox"/> Central				
<input type="checkbox"/> Brunca				
<input type="checkbox"/> Huetar Norte				
<input type="checkbox"/> Chorotega				
<input type="checkbox"/> Pacífico Central				
<input type="checkbox"/> Huetar Caribe				

Propiedad intelectual y derechos de autor

1. Indique si este proyecto requiere el establecimiento de un convenio específico entre las partes. En caso afirmativo, especifique el convenio y si es nacional o internacional:

i. Partes involucradas:
 ITCR FUNDATEC Contraparte

ii. Especifique el nombre de la contraparte involucrada:

iii. En caso de existir un **convenio marco**, indique el nombre del convenio:

a. Indique si esta propuesta contiene información que está sujeta a protección:

b. Indique si el proyecto generará conocimiento sujeto a protección:

c. Indique si su proyecto corresponde parcial o totalmente a un proyecto de extensión para optar por un grado académico:

- No
 Sí, indique:

Nombre de la persona que obtendrían el grado:
Nombre del programa:
Grado académico a obtener:
Nombre de la universidad que imparte el programa:

- d. Indique si esta propuesta está relacionada con otros proyectos que se encuentran en ejecución o que hayan sido finalizados en el Instituto Tecnológico de Costa Rica:
 No Sí, indique:

Nombre del proyecto o programa:

2. Indique si esta propuesta ha sido presentada en forma parcial o total a otras fuentes de financiamiento:
 No Sí, especifique:

Indique si las propuestas son complementarias o bien si esta debe excluirse en caso de que la otra sea aprobada por el ente cooperante.

3. Indique si el proyecto requiere alguno de los siguientes permisos:

- CONAGEBIO (acceso a recursos de la biodiversidad)
 CONIS (estudios biomédicos)
 Comité Bienestar Animal
 Territorios y pueblos indígenas
 Otros: Especifique
 No requerido

4. Atiende esta propuesta la resolución a problemas específicos señalados por alguna institución (tales como MIDEPLAN, Estado de la Nación o Municipalidades, Consejos territoriales de desarrollo, Cámaras de Comercio, entre otras):
 No Sí, especifique:

5. Indique si generará innovación con el impacto del proyecto: No Sí
Si respondió Sí, en la pregunta anterior, indique el tipo de innovación presente en la propuesta:

- de Proceso de Producto de Servicio de Innovación social

Especifique los elementos potenciales de innovación señalados en la pregunta anterior: *(omite esta pregunta si marcó que no tiene innovación)*

Línea de investigación y extensión

[Indique la relación entre la línea de investigación y extensión de las instancias participantes y su propuesta]

<input type="checkbox"/> Agua	<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Hábitat
<input type="checkbox"/> Alimentos	<input type="checkbox"/> Educación	<input type="checkbox"/> Industria
<input type="checkbox"/> Aire	<input type="checkbox"/> Energía	<input type="checkbox"/> Salud

Relación de eje de conocimiento y su propuesta

[Indique la relación entre el eje estratégico seleccionado y su propuesta]

Disciplina científica y tecnológica

[Seleccione las que corresponda]

CIENCIAS NATURALES			
<input type="checkbox"/> Matemática			<input type="checkbox"/> Ciencias de la Tierra y del Ambiente
<input type="checkbox"/> Ciencias Biológicas	<input type="checkbox"/> Ciencias Físicas		<input type="checkbox"/> Ciencias Químicas
<input type="checkbox"/> Otras Ciencias Naturales			
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA			
<input type="checkbox"/> Ingeniería Civil	<input type="checkbox"/> Ingeniería Eléctrica	<input type="checkbox"/> Ingeniería Mecánica	
	<input type="checkbox"/> Electrónica e Ing de la Información	<input type="checkbox"/> Computación y Ciencia de la Información	
<input type="checkbox"/> Ingeniería Química	<input type="checkbox"/> Ingeniería de los Materiales	<input type="checkbox"/> Ingeniería Médica	
<input type="checkbox"/> Ingeniería Ambiental	<input type="checkbox"/> Biotecnología Ambiental	<input type="checkbox"/> Biotecnología Industrial	
<input type="checkbox"/> Nanotecnología	<input type="checkbox"/> Otras Ingenierías y Tecnologías		
CIENCIAS MÉDICAS Y DE LA SALUD			
<input type="checkbox"/> Medicina Básica	<input type="checkbox"/> Medicina Clínica	<input type="checkbox"/> Ciencias de la Salud	
<input type="checkbox"/> Biotecnología de la Salud	<input type="checkbox"/> Otras ciencias médicas		
CIENCIAS AGRONÓMICAS			
<input type="checkbox"/> Agricultura, forestería y pesca	<input type="checkbox"/> Ganadería	<input type="checkbox"/> Ciencias Veterinarias	
<input type="checkbox"/> Biotecnología Agrícola	<input type="checkbox"/> Otras ciencias agronómicas		
CIENCIAS SOCIALES			
<input type="checkbox"/> Psicología	<input type="checkbox"/> Economía y Negocios	<input type="checkbox"/> Ciencias de la Educación	
<input type="checkbox"/> Sociología	<input type="checkbox"/> Leyes	<input type="checkbox"/> Medios y Comunicación	

<input type="checkbox"/> Ciencias Políticas	<input type="checkbox"/> Geografía Social y Económica	<input type="checkbox"/> Otras ciencias sociales
HUMANIDADES		
<input type="checkbox"/> Historia y arqueología	<input type="checkbox"/> Lengua y literatura	<input type="checkbox"/> Filosofía, ética y religión
<input type="checkbox"/> Arte	<input type="checkbox"/> Otras humanidades	<input type="checkbox"/>

Articulación entre áreas de conocimiento y participación de actores

[Indique cómo el proyecto integra diferentes áreas del conocimiento para la atención integral del problema. Especifique la participación de actores en la ejecución del proyecto (extensionistas, población meta y organizaciones)]

Objetivo socio económico

<input type="checkbox"/> Control y protección del medio ambiente	<input type="checkbox"/> Investigación no orientada
<input type="checkbox"/> Estructura y relaciones sociales	<input type="checkbox"/> Protección y mejora de la salud humana
<input type="checkbox"/> Exploración y explotación del espacio	<input type="checkbox"/> Producción, distribución y utilización racional de la energía
<input type="checkbox"/> Exploración y explotación de la tierra	<input type="checkbox"/> Producción y tecnología agrícola
<input type="checkbox"/> Infraestructura y ordenamiento del territorio	<input type="checkbox"/> Producción y tecnología industrial
	<input type="checkbox"/> Otra investigación civil
	<input type="checkbox"/> Otro, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Sector socioeconómico beneficiado

<input type="checkbox"/> Pymes del sector industrial y artesanal	<input type="checkbox"/> Organismos no gubernamentales
<input type="checkbox"/> Pymes del sector agropecuario y forestal	<input type="checkbox"/> Núcleo familiar
<input type="checkbox"/> Pymes del sector servicios (turismo, comercio, etc.)	<input type="checkbox"/> Empresas
<input type="checkbox"/> Sector público	<input type="checkbox"/> Áreas de conservación ambiental
<input type="checkbox"/> Gobiernos locales	<input type="checkbox"/> Otras instituciones u organizaciones
<input type="checkbox"/> Sector universitario	<input type="checkbox"/> Poblaciones vulnerables.
	Especifique: _____
	Otro, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Período de ejecución

Fecha de inicio	Fecha de finalización

Acuerdo de Consejo de Escuela, Área Académica o Unidad Desconcentrada

Escuela, Área Académica o Unidad Desconcentrada	Oficio	Artículo	Fecha

Información técnica**Definición y justificación del problema que motiva la implementación del proyecto**

[Describe claramente el problema planteado del grupo meta estableciendo una línea base, así como el estado o situación más relevante del problema identificado. Haga referencia al problema particular que se desea resolver, justificando la importancia (¿para qué se realizará?) y la pertinencia del mismo para el TEC, la zona de impacto y el país.]

Objetivo general

[Defina claramente el objetivo general que se desea lograr con el Proyecto de Extensión]

Objetivo específico

[El siguiente cuadro lo puede copiar y pegar según el número de objetivos específicos que tenga]

OBJETIVO ESPECIFICO 1				CALENDARIZACIÓN					
<u>Resultados esperados</u>				SEMESTRE					
Indicador (es)	Línea base ¹	Actividades principales	Productos esperados	S1	S2	S3	S4	S5	S6

Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)									

¹ Línea base o descripción del contexto actual

OBJETIVO ESPECIFICO 2				CALENDARIZACIÓN					
<u>Resultados esperados</u>				SEMESTRE					
Indicador (es)	Línea base ₁	Actividades principales	Productos esperados	S1	S2	S3	S4	S5	S6
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)									

¹ Línea base o descripción del contexto actual

OBJETIVO ESPECIFICO X				CALENDARIZACIÓN					
<u>Resultados esperados</u>				SEMESTRE					
Indicador (es)	Línea base ₁	Actividades principales	Productos esperados	S1	S2	S3	S4	S5	S6
Comentarios (Refiérase a la participación de cada									

extensionista y a la participación estudiantil)

¹ Línea base o descripción del contexto actual

Para la redacción de los objetivos considerar la técnica SMART: medibles, asequible/alcanzable, relevante y con tiempo limitado ("SMART")

Estrategia de abordaje

[Describa el proceso para la obtención de los productos esperados. Especifique las técnicas a utilizar (revisión bibliográfica, mapeo de actores, metodologías participativas, entre otras)]

Relación con ODS

[Establezca la contribución a los ODS que se relacionen a su propuesta, refiérase a la meta del ODS seleccionado(s)]

Estrategia de transversalización – Extensión

[Establezca la estrategia para transversalizar los enfoques de derechos humanos, desarrollo sostenible, desarrollo social, género, autonomía, diversidad cultural, inclusión, justicia ambiental y climática para la transformación social comunitaria.]

Gestión del conocimiento

[Se debe indicar al menos: 1) Las actividades a realizar para la socialización de los productos alcanzados, en un escenario y lenguaje comunes para la población meta y sociedad en general (se recomiendan actividades como: rendición de cuentas, notas en medios de comunicación regionales y nacionales, entre otros); 2) estrategia para lograr la colaboración entre todas las personas participantes para la transferencia e intercambio de conocimientos; 3) la creación conjunta de soluciones y abordajes para las comunidades donde se desarrollan las actividades; y 4) los medios a utilizar para la publicación de los resultados académicos, con el fin de compartir los logros y alcances científicos y tecnológicos logrados en el proyecto, con el fin de propiciar en la población o sector meta la apropiación y sostenibilidad en el tiempo de los resultados del proyecto]

Integración con la academia

[Indique claramente como el proyecto se integra con otras funciones sustantivas de la universidad, especialmente en lo que corresponde a docencia (estudiantes asistentes, cursos de grado y posgrado, trabajos finales de graduación, tesis, entre otros)]

Riesgos y acciones de mitigación

Tipo de riesgo (ambiental, social, cultural, económico, político, administrativo u otros)	Descripción de riesgo	Tipo de afectación (alta, media, baja)	Forma de mitigación

Tipo de riesgo (ambiental, social, cultural, económico, político, administrativo u otros)	Descripción de riesgo	Tipo de afectación (alta, media, baja)	Forma de mitigación

Cronograma de giras

[Indique la cantidad de giras que se estima realizar durante la duración del proyecto, así como el lugar de destino]

Cantidad de giras por año	Lugar de destino	Kilómetros estimados
Año 1		
Año 2		
Año 3		

Presupuesto

[Especifique el requerimiento de presupuesto en términos de rubros con la respectiva justificación]

[Utilice el formato en **Excel** suministrado por la Dirección de Extensión]

FINANCIAMIENTO EXTERNO, CONTRAPARTIDA O COFINANCIAMIENTO

En el siguiente cuadro indique el nombre de la entidad, monto solicitado y estado en que se encuentra el trámite de aprobación. En el caso de contar con la aprobación, adjunte la carta oficial de la entidad financiadora.

Se entiende por financiamiento externo en efectivo aquel otorgado por una fuente de cooperación nacional o internacional.

Se entiende por contrapartida el aporte en bienes o servicios otorgado por un ente externo.

Se entiende por cofinanciamiento, los recursos propios generados por actividades de vinculación remunerada externa, que destine la unidad académica para la ejecución del proyecto.

Nombre de la fuente de financiamiento, contrapartida o cofinanciamiento.	Descripción de financiamiento, contrapartida, o cofinanciamiento	Monto	Estado de trámite

Referencias bibliográficas

[En esta sección se indican las fuentes utilizadas para llevar a cabo el proyecto. Debe existir una estrecha relación entre las citas referidas en el texto del documento y la lista de referencias o recursos utilizados para realizar el proyecto. Todas las citas y referencias del documento deben ser enlistadas en el texto utilizando el formato según la especialidad técnica de los extensionistas.]

Por este medio, manifestamos expresamente y declaramos bajo fe de juramento que la información suministrada en cada folio del presente formulario de solicitud de financiamiento para optar por fondos no reembolsables para proyectos de extensión, con recursos administrados por la VIE, es completa y también correcta, y que los datos suministrados son verídicos. Así mismo, declaramos que la propiedad intelectual de los resultados del proyecto se manejará conforme a la normativa institucional establecida para tal efecto.

FIRMAS		
Persona coordinadora del proyecto	Nombre:	
	Cédula:	
	Firma:	

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- Documento en versión digital.
- Acuerdos de Consejo de la Unidad Coordinadora (en versión digital) indicando nombre de la propuesta, período de vigencia, cargas académicas aprobadas, nombres de las personas participantes, línea de investigación y extensión en la que se enmarca la propuesta de la instancia coordinadora, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado, calificación de la propuesta y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Acuerdos de Consejo de las Instancias participantes (en versión digital) indicando nombre de la propuesta, período de vigencia, cargas académicas aprobadas, nombres de las personas participantes, línea de investigación y extensión en la que se enmarca la propuesta de la instancia participante, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Carta de los colaboradores externos, donde se indique claramente las características de la colaboración.
- Visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia para el uso de horas docencia, cuando corresponda.
- Cartas de financiamiento externo aprobado, cuando corresponda.
- Cartas de contrapartida externa aprobada, cuando corresponda.
- Carta sobre procesos de protección o potencial de generación de propiedad intelectual, cuando corresponda.
- Carta de aceptación de la población meta participante.

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

- Oficio de la Unidad Académica de cofinanciamiento aprobado, cuando corresponda.
- Perfil del extensionista por contratar, en caso de que se requiera contratar a un externo, así como la justificación que demuestre que no hay especialistas disponibles en la institución.
- Presupuesto en Excel debidamente justificado.
- Rúbrica calificada de la Instancia coordinadora incluyendo la justificación de cada uno de los criterios evaluados y la valoración general.
- Ficha de la persona extensionista** actualizada.

Última actualización: mayo 2025.

Formulario para la presentación de propuestas Actividades de Fortalecimiento para Extensión

Actualizado: mayo 2025

Los fondos concursables para actividades de fortalecimiento para extensión tienen por objetivo promover la extensión en el personal académico mediante el financiamiento de actividades cuya finalidad es llegar a generar nuevas propuestas, nuevos procesos de extensión, intervenciones para la capacitación y el desarrollo de habilidades en actores locales.

Instrucciones: Mantenga el formato de letra Arial 11 y espaciado sencillo para una extensión máxima cinco páginas. Para efectos de presentación de la propuesta, puede eliminar este apartado, así como los párrafos descriptivos de cada uno de los demás apartados. La propuesta debe ser aprobada por el consejo de la unidad coordinadora e incluyendo la documentación adicional que se solicita.

Nombre de la propuesta

[Indique el nombre de la propuesta de manera que se haga referencia a la temática a explorar, el grupo de interés y la zona geográfica de influencia.]

Resumen

[Tipo de letra Arial 11 puntos, espacio sencillo, no más de 250 palabras, incluir palabras clave]

[Incluya las palabras clave]

Abstract

[Arial 11, single space, no more than 250 words]

[Include the Keywords]

Productos a generar

[Marque en la casilla(s) correspondiente(s), el producto a generar con la actividad de fortalecimiento a ejecutar].

<input type="checkbox"/>	Diagnóstico comunitario
<input type="checkbox"/>	Procesos de capacitación
<input type="checkbox"/>	Procesos participativos
<input type="checkbox"/>	Propuesta de proyecto de extensión
<input type="checkbox"/>	Otro:

Detalle de producto (s) a generar

[Describa cuáles serán los productos a generar]

Equipo proponente

[Para cada participante indique el nombre completo, unidad académica o departamento al que pertenece número y tipo de horas con las que ejecutará la actividad].

EQUIPO DE TRABAJO EN EL ITCR						
Nombre y apellidos	Escuela, Área Académica o Instancia Desconcentrada	Tipo de nombramiento de la persona extensionista	Condición*	Periodo de nombramiento en el proyecto (fecha de inicio y finalización)	Cantidad de horas	Tipo de plaza**
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.

***Condición:** Si la persona estudiante de posgrado o la persona extensionista por contratar aún no está identificada, por favor indicarlo.

Si la persona estudiante de posgrado no es funcionaria y requiere beca de la VIE, indíquelo junto con el nombre del programa de posgrado.

** **Horas VIE:** Indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión con las horas que le asigne la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

Horas CONS: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión con las horas otorgadas por la categoría de investigador consolidado.

Horas DOC: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión dentro de la carga académica asignada en la escuela, previo aval de la Vicerrectoría de Docencia.

Horas REC: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión por reconocimiento (ad honórem).

Participación estudiantil

[Explique cómo se dará la participación estudiantil en los Proyectos de Extensión (Estudiantes asistentes, cursos, pasantías, voluntariados y TFG)]

Relación de eje de conocimiento y su propuesta

[Indique la relación entre el eje estratégico seleccionado y su propuesta]

Población meta

[Describa la población con la cual se determinará el estado de situación, ensayo o identificación de necesidades de extensión. Especifique claramente el tipo de población (academia, sector productivo, gobierno, sociedad civil, entre otros.), la actividad específica a la que se dedica la población meta y la ubicación geográfica de la misma].

Región

POBLACIÓN GEOGRÁFICA DE IMPACTO DEL PROYECTO				
Región	Provincia	Cantón	Distrito	Localidad
<input type="checkbox"/> Central				
<input type="checkbox"/> Brunca				
<input type="checkbox"/> Huetar Norte				
<input type="checkbox"/> Chorotega				
<input type="checkbox"/> Pacífico Central				
<input type="checkbox"/> Huetar Caribe				

Definición y justificación del problema

[Haga referencia al problema particular que se desea abordar, justificando la importancia para las dependencias participantes y para el ITCR la consecución del o los productos propuestos. Haga referencia en apartados separados de la importancia para el eje estratégico planteado].

Estrategia de abordaje

[Describa el proceso para la obtención de los productos esperados. Especifique las técnicas a utilizar (revisión bibliográfica, mapeo de actores, metodologías participativas, entre otras)]

Relación con ODS

[Establezca la contribución a los ODS que se relacionen a su propuesta, refiérase a la meta del ODS seleccionado(s)]

[Establezca la estrategia para transversalizar los enfoques de derechos humanos, desarrollo sostenible, desarrollo social, género, autonomía, diversidad cultural, inclusión, justicia ambiental y climática para la transformación social comunitaria.]

Gestión del conocimiento

[Se debe indicar al menos: 1) Las actividades a realizar para la socialización de los productos alcanzados, en un escenario y lenguaje comunes para la población meta y sociedad en general (se recomiendan actividades como: rendición de cuentas, notas en medios de comunicación regionales y nacionales, entre otros); 2) estrategia para lograr la colaboración entre todas las personas participantes para la transferencia e intercambio de conocimientos y; 3) la creación conjunta de soluciones y abordajes para las comunidades donde se desarrollan las actividades]

Articulación entre áreas de conocimiento y participación de actores

[Indique cómo el proyecto integra diferentes áreas del conocimiento para la atención integral del problema. Especifique la participación de actores en la ejecución del proyecto (extensionistas, población meta y organizaciones)]

Integración con la academia

[Indique claramente como el proyecto se integra con otras funciones sustantivas de la universidad, especialmente en lo que corresponde a docencia (estudiantes asistentes, cursos de grado y posgrado, trabajos finales de graduación, tesis, entre otros)]

Información técnica

Objetivo general

[Defina claramente el objetivo general que se desea lograr con la Actividad de Fortalecimiento de la Extensión]

[El siguiente cuadro lo puede copiar y pegar según el número de objetivos específicos que tenga]

OBJETIVO ESPECIFICO 1			CALENDARIZACIÓN			
Resultados (es) esperados			TRIMESTRAL ACTIVIDADES			
ELEMENTOS SUSTANTIVOS			T1	T2	T3	T4
Actividades principales	Indicadores	Medio de verificación				
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista)						

OBJETIVO ESPECIFICO 2			CALENDARIZACIÓN			
Resultados (es) esperados			TRIMESTRAL ACTIVIDADES			
ELEMENTOS SUSTANTIVOS			T1	T2	T3	T4
Actividades principales	Indicadores	Medio de verificación				
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista)						

Para la redacción de los objetivos considerar la técnica SMART: medibles, asequible/alcanzable, relevante y con tiempo limitado ("SMART")

Cronograma de giras

[Indique la cantidad de giras que se estima realizar durante la duración del proyecto, así como el lugar de destino]

Cantidad de giras al año	Lugar de destino	Kilómetros estimados

Riesgos y acciones de mitigación

Tipo de riesgo (ambiental, social, cultural, económico, político, administrativo u otros)	Descripción de riesgo	Tipo de afectación (alta, media, baja)	Forma de mitigación

Presupuesto

[Especifique el requerimiento de presupuesto en términos de rubros con la respectiva justificación]

[Utilice el formato en **Excel** suministrado por la Dirección de Extensión]

FIRMAS		
Persona coordinadora de la actividad de fortalecimiento extensión	Nombre:	
	Cédula:	
	Firma:	

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- Documento en versión digital.
- Acuerdos de Consejo de la Unidad Coordinadora (en versión digital) indicando nombre de la propuesta, período de vigencia, cargas académicas aprobadas, nombres de las personas participantes, línea de investigación y extensión en la que se enmarca la propuesta de la instancia coordinadora, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado, calificación de la propuesta y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Acuerdos de Consejo de las Instancias participantes (en versión digital) indicando nombre de la propuesta, período de vigencia, cargas académicas aprobadas, nombres de las personas participantes, línea de investigación y extensión en la que se enmarca la propuesta de la instancia participante, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Carta de los colaboradores externos, donde se indique claramente las características de la colaboración.
- Visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia para el uso de horas docencia, cuando corresponda.
- Cartas de financiamiento externo aprobado, cuando corresponda.
- Cartas de contrapartida externa aprobada, cuando corresponda.
- Carta sobre procesos de protección o potencial de generación de propiedad intelectual, cuando corresponda.
- Carta de aceptación de la población meta participante.
- Oficio de la Unidad Académica de cofinanciamiento aprobado, cuando corresponda.
- Perfil del extensionista por contratar, en caso de que se requiera contratar a un externo, así como la justificación que demuestre que no hay especialistas disponibles en la institución.
- Presupuesto en Excel debidamente justificado.
- Rúbrica calificada de la Instancia coordinadora incluyendo la justificación de cada uno de los criterios evaluados y la valoración general.
- Ficha de la persona extensionista** actualizada.

Plantilla presupuesto Proyectos y Actividades de Fortalecimiento mayo 2025

Vicerrectoría de Investigación y Extensión				
Dirección de Extensión				
Proyecto o Actividad de Fortalecimiento:				
Año 1:				
Objeto de Gasto	Detalle	Subtotal	Total	Justificación
1-01-01-01	Alquiler de edificios, locales y terrenos			
1-01-02-01	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario			
1-01-03-01	Alquiler de equipo de cómputo			
1-01-99-01	Otros alquileres			
1-03-01-99	Otros medios			
1-03-02-01	Publicidad y propaganda			
1-03-02-99	Otros medios (Fines comerciales)			
1-03-03-01	Impresión, encuadernación y otros			Este rubro será apoyado por la Dirección de extensión (Por medio de Taller de publicaciones)
1-04-01-01	Servicios médicos y de laboratorio			
1-04-02-01	Servicios jurídicos			
1-04-03-01	Servicios de ingeniería			
1-04-04-01	Servicios en cienc econom y soc			
1-04-05-01	Servicio de desarrollo de sist informáticos			
1-04-06-01	Servicios generales			

Actualizado: mayo 2025

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

1-04-99-01	Otros servicios de gestión y apoyo			
1-05-01-01	Transporte dentro del país			
1-05-02-01	Viáticos dentro del país			
1-08-01-01	Mant de edificios y locales			
1-08-05-01	Mant y rep equipo de transporte			
1-08-07-01	Mant y rep equipo y mob oficina			
1-08-08-01	Mant y rep equipo de comp y sist info			
1-08-99-01	Mant y rep otros equipos			
	Total de servicios	0,00	0,00	
2-01-01-01	Combustibles y lubricantes			
2-01-02-01	Productos farmacéuticos y medicinales			
2-01-03-01	Productos veterinarios			
2-01-04-01	Tintas, pinturas y diluyentes			
2-01-99-01	Otros productos químicos			
2-02-01-01	Productos pecuarios y otras especies			
2-02-02-01	Productos agroforestales			
2-02-03-01	Alimentos y bebidas			
2-02-04-01	Alimentos para animales			
2-03-01-01	Materiales y productos metálicos			
2-03-02-01	Materiales y productos minerales y asfálticos			
2-03-03-01	Madera y sus derivados			
2-03-04-01	Materiales y productos elec, telef y de comp			
2-03-05-01	Materiales y productos de vidrio			
2-03-06-01	Materiales y productos plásticos			
2-03-99-01	Otros materiales y prod de uso en construcción			
2-04-01-01	Herramientas e instrumentos			
2-04-02-01	Repuestos y accesorios			
2-99-01-01	Útiles y materiales de oficina y cómputo			
2-99-02-01	Útiles y mat medico, hosp y de inv			
2-99-03-01	Productos de papel, cartón e impresos			
2-99-04-01	Textiles y vestuario			
2-99-05-01	Útiles y materiales de limpieza			
2-99-06-01	Útiles y mat de resguardo y seguridad			
2-99-07-01	Útiles y mat de cocina y comedor			
2-99-99-01	Otros útiles, mat y suministros			
	Total materiales y suministros	0,00	0,00	

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

				Incluir número de horas y número de estudiantes, si participan en giras contemplar los tiempos de alimentos y hospedajes en el presupuesto.
6-02-02-08	Becas estudiante asistente especial			
	Total de Becas asistentes	0,00	0,00	
9-05-10-01	Servicio unidad de transportes			El servicio de transporte se gestiona directamente con la Dirección de Extensión
9-05-11-01	Servicio unidad de publicaciones			Este rubro será apoyado por la Dirección de extensión (Por medio de Taller de publicaciones)
	Total de servicios internos	0,00	0,00	
	Monto Total	0,00	0,00	

Nombre de la propuesta:

Actualizada: mayo 2025

INSTANCIA ACADÉMICA								
Grupo extensionista	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente			Justificación
Equipo extensionista	10%	El equipo extensionista no cumple con ninguno de los siguientes rubros: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explica la participación estudiantil	El equipo extensionista cumple con uno de los siguientes rubros: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explica la participación estudiantil	El equipo extensionista cumple con dos de los siguientes rubros: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explica la participación estudiantil	El equipo extensionista cumple con los tres siguientes rubros: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explica la participación estudiantil		0,00%	
						0		
Planteamiento de la propuesta	40%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente			

El problema de extensión	10%	La propuesta no cuenta con ninguno de los siguientes elementos a. El problema está definido y justificado. b. La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c. identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d. Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e. responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.	La propuesta cuenta con uno o dos de los siguientes elementos: a. El problema está definido y justificado. b. La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c. identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d. Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e. responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.	La propuesta cuenta con tres o cuatro de los siguientes elementos: a. El problema está definido y justificado. b. La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c. identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d. Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e. responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.	La propuesta cuenta con todos los elementos siguientes: a. El problema está definido y justificado. b. La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c. identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d. Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e. responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.		0,00%	
						0		
Objetivos	10%	Los objetivos general y específicos no guardan coherencia con el planteamiento del problema a resolver.	Los objetivos general y específicos cumple uno o dos de los siguientes criterios: a. coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b. línea base o descripción del contexto actual c. indicadores. Además, d. se desprende de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión, cuyo planteamiento conduce a e. resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	Los objetivos general y específicos cumplen tres o cuatro de los siguientes criterios: a. coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b. línea base o descripción del contexto actual c. indicadores. Además, d. de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión, cuyo planteamiento conduce a e. resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	Los objetivos general y específicos cumplen todos los siguientes criterios: a. coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b. línea base o descripción del contexto actual c. indicadores. Además, d. de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión, cuyo planteamiento conduce a e. resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.		0,00%	
						0		

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

Estrategia de abordaje	10%	La estrategia de abordaje no cumple con ninguno de los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docentes, transferencia tecnológica y acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b. Especifica las técnicas a utilizar de forma consistente c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con uno de los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docentes, transferencia tecnológica y acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b. especifica las técnicas a utilizar de forma consistente c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con dos de los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docentes, transferencia tecnológica y acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b. especifica las técnicas a utilizar de forma consistente c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con todos los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docente, transferencia tecnológica y acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b. especifica las técnicas a utilizar de forma consistente c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.			
						0		
Financiamiento ¹ externo, contrapartida ² externa o cofinanciamiento ³ aprobado.	10%	No cuenta con financiamiento externo, ni cofinanciamiento, ni contrapartida externa aprobada.	El financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento es equivalente a un 20% o menos del solicitado para operación al TEC.	El financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento es equivalente a más de un 20% pero menos de un 50% del solicitado para operación al TEC.	El financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento es equivalente a un 50% o más del solicitado para operación al TEC.			
						0		
<p>¹ Se entenderá como financiamiento externo, el dinero que entre como flujo de caja a Fundatec o que se ejecute desde la empresa para pagos del proyecto. ² Se entenderá como contrapartida externa todo apoyo o colaboración de terceros, que no entra como flujo de caja para el proyecto. ³ Se entenderá como cofinanciamiento a los recursos propios generados por actividades de vinculación remunerada externa, que destine la instancia académica para la ejecución del proyecto. * No se considerará como contrapartida el costo del recurso humano.</p>								
Pertinencia	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente			

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

Impacto de la resolución del problema	10%	La resolución del problema no evidencia contribución al mejoramiento de la calidad de vida de la población meta.	La resolución del problema planteado cumple con uno de los aspectos a continuación: a. es de interés regional o nacional y b. los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población meta, c. atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	La resolución del problema planteado cumple con dos de los aspectos a continuación: a. es de interés regional o nacional y b. los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población meta, c. atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	La resolución del problema planteado cumple con todos los aspectos a continuación: a. es de interés regional o nacional y b. los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población meta, c. atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..		0,00%
						0	

Valoración general

Resumen de la Instancia Académica (máximo 60%)	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento del la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
	0,00%

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN

Grupo de extensionistas	15%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente			Observaciones
Vinculación entre instancias académicas	5%	Las instancias académicas no cumple con ninguno de los siguientes rubros: a) se explica de forma clara la articulación entre instancias b) queda explícita la vinculación con la docencia c) se justifica la participación de las instancias seleccionadas	Las instancias académicas cumplen con uno de los siguientes rubros: a) se explica de forma clara la articulación entre instancias b) queda explícita la vinculación con la docencia c) se justifica la participación de las instancias seleccionadas	Las instancias académicas cumplen con dos de los siguientes rubros: a) se explica de forma clara la articulación entre instancias b) queda explícita la vinculación con la docencia c) se justifica la participación de las instancias seleccionadas	Las instancias académicas cumplen con los tres siguientes rubros: a) se explica de forma clara la articulación entre instancias b) queda explícita la vinculación con la docencia c) se justifica la participación de las instancias seleccionadas		0,00%	
						0		
Participación Estudiantil	5%	La propuesta no evidencia la participación estudiantil.	La propuesta incluye uno de los siguientes tipos de participación estudiantil: a. estudiantil de grado (pasantías, voluntariados, giras), b. asistentes, c. una tesis de posgrado o un trabajo final de graduación de grado.	La propuesta incluye dos de los siguientes tipos de participación estudiantil: a. estudiantil de grado (pasantías, voluntariados, giras), b. asistentes, c. una tesis de posgrado o un trabajo final de graduación de grado.	La propuesta incluye todos los siguientes tipos de participación estudiantil: a. estudiantil de grado (pasantías, voluntariados, giras), b. asistentes, c. una tesis de posgrado o un trabajo final de graduación de grado.		0,00%	
						0		
Integración de la experiencia del equipo extensionista	5%	La propuesta incluye solamente la participación extensionistas del TEC con más de 5 años de experiencia en Extensión.	La propuesta incluye solamente la participación de extensionistas del TEC con menos de 2 años de experiencia en Extensión.	La propuesta incluye la participación de al menos una persona extensionista del TEC con más de 5 años de experiencia en Extensión. Además, incluye la participación de al menos una persona extensionista con menos de 2 años de experiencia en Extensión.	La propuesta incluye a. la participación de al menos dos extensionistas del TEC con más de 5 años de experiencia en Extensión. Además, b. incluye la participación de al menos dos extensionista con menos de 2 años de experiencia en Extensión.		0,00%	
						0		

Planteamiento de la propuesta	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente			Observaciones
Vinculación Externa	5%	La propuesta no presenta actores sociales externos ni los vincula con el TEC.	La propuesta mapea a los actores sociales externos al TEC y los vincula con la participación activa en uno de los rubros: a. el abordaje del problema, b. el logro de los componentes, c. estrategia de abordaje, d. análisis, e. validación y socialización de resultados.	La propuesta mapea a los actores sociales externos al TEC y los vincula con la participación activa en dos o tres rubros de los rubros: a. el abordaje del problema, b. el logro de los componentes, c. estrategia de abordaje, d. análisis, e. validación y socialización de resultados.	La propuesta mapea a los actores sociales externos al TEC y los vincula con la participación activa en todos los rubros: a. el abordaje del problema, b. el logro de los componentes, c. estrategia de abordaje, d. análisis, e. validación y socialización de resultados.		0,00%	
						0		
Matriz de riesgos	3%	En la matriz no se identifican los riesgos de las actividades ni se definen la acciones de mitigación de forma coherente.	En la matriz se identifican uno o dos tipos de riesgos de todas las actividades y se definen la acciones de mitigación apropiadas de forma coherente, sin utilizar el formato solicitado	En la matriz se identifican tres o cuatro tipos de riesgos de todas las actividades y se definen la acciones de mitigación apropiadas de forma coherente, utilizando de forma parcial el formato solicitado	En la matriz se identifican cinco tipos de riesgos de todas las actividades y se definen la acciones de mitigación apropiadas de forma coherente siguiendo el formato solicitado		0,00%	
						0		
Proporcionalidad en el uso de los recursos	2%	Los recursos solicitados no están cuantificados, y no están justificados con respecto al plan de acción.	El presupuesto cumple uno de los siguientes criterios: a. los recursos solicitados están debidamente cuantificados, b. los recursos solicitados están debidamente justificados, y c) la justificación racionaliza el uso de los recursos con respecto al plan de acción.	El presupuesto cumple dos de los siguientes criterios: a. los recursos solicitados están debidamente cuantificados, b. los recursos solicitados están debidamente justificados, y c) la justificación racionaliza el uso de los recursos con respecto al plan de acción.	El presupuesto cumple con todos los siguientes criterios: a. los recursos solicitados están debidamente cuantificados, b. los recursos solicitados están debidamente justificados, y c) la justificación racionaliza el uso de los recursos con respecto al plan de acción.		0,00%	
						0		

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

Pertinencia	15%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente			Observaciones
Población Meta	10%	La población meta no está identificada y no describe el potencial impacto que tiene en las regiones.	La población o sector beneficiado está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene en regiones con índice de desarrollo social por distrito ubicado en el quintil IV y V ⁴ .	La población o sector beneficiado está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene en regiones con índice de desarrollo social por distrito ubicado en el quintil II y III ⁴ .	La población o sector beneficiado está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene en regiones con índice de desarrollo social por distrito ubicado en el quintil I ⁴ .		0,00%	
						0		
		⁴ Utilizar material de apoyo (Fichas por regiones) en el siguiente enlace:			https://www.mideplan.go.cr/indice-desarrollo-social			
La propuesta es innovadora	5%	La propuesta no justifica elementos de innovación de impacto.	La propuesta justifica los elementos de innovación de impacto en uno de los siguientes tipos de innovación: proceso, servicio, producto e innovación social .	La propuesta justifica los elementos de innovación de impacto en dos de los siguientes tipos de innovación: proceso, servicio, producto e innovación social.	La propuesta justifica los elementos de innovación de impacto en al menos tres de los siguientes tipos de innovación: proceso, servicio, producto e innovación social.		0,00%	
						0		

Valoración general

Resumen de la Dirección de Extensión (máximo 40%)	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
	0,00%

Valoración general global

TOTAL POR VARIABLE	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento del la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
	0,00%

TOTAL	
Instancia Académica	0,00%
Dirección de Extensión	0,00%
	0,00%

Rúbrica Actividad Fortalecimiento Extensión mayo 2025

Actualizada:
mayo 2025

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

		Instancia académica				
Planteamiento de la propuesta	30%	Por mejorar	Bueno	Excelente	Subpuntaje obtenido	Justificación
Estrategia de transversalización	15%	Se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de uno de los siguientes enfoques: 1. enfoques de derechos humanos, 2. desarrollo sostenible, 3. desarrollo social, 4. género, 5. autonomía, 6. diversidad cultural, 7. inclusión, 8. justicia ambiental y 9. climática para la transformación social comunitaria	Se incluye la explicación de la estrategia de transversalización dos de los siguientes enfoques: 1. enfoques de derechos humanos, 2. desarrollo sostenible, 3. desarrollo social, 4. género, 5. autonomía, 6. diversidad cultural, 7. inclusión, 8. justicia ambiental y 9. climática para la transformación social comunitaria.	Se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de tres o más de los siguientes enfoques: 1. enfoques de derechos humanos, 2. desarrollo sostenible, 3. desarrollo social, 4. género, 5. autonomía, 6. diversidad cultural, 7. inclusión, 8. justicia ambiental y 9. climática para la transformación social comunitaria.	0%	
Estrategia de abordaje	15%	La estrategia de abordaje cumple con uno de los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b. especifica las técnicas a utilizar c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con dos de los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b. especifica las técnicas a utilizar c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con todos los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b. especifica las técnicas a utilizar c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	0%	
Pertinencia	30%	Insuficiente	Bueno	Excelente	Subpuntaje obtenido	Justificación
El problema de extensión	15%	El problema planteado cumple con uno de los aspectos a continuación: a. se encuentra justificado con fuentes de información b. se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR c. hay explicación sobre su correspondencia con los ODS	El problema planteado cumple con dos de los aspectos a continuación: a. se encuentra justificado con fuentes de información b. se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR c. hay explicación sobre su correspondencia con los ODS	El problema planteado cumple con la explicación de todos los aspectos a continuación: a. se encuentra justificado con fuentes de información b. se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR c. hay explicación sobre su correspondencia con los ODS	0%	

Información Técnica	15%	Se cumple con dos o menos de los siguientes rubros correspondientes a la información técnica: a. objetivos específicos tienen resultados esperados, b. los objetivos específicos tienen actividades con indicadores y su respectivo medio de verificación, c. cuenta con un cronograma y d. presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones	Se cumple con tres de los siguientes rubros correspondientes a la información técnica: a. objetivos específicos tienen resultados esperados, b. los objetivos específicos tienen actividades con indicadores y su respectivo medio de verificación, c. cuenta con un cronograma y d. presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones	Se cumple con todos los siguientes rubros correspondientes a la información técnica: a. objetivos específicos tienen resultados esperados, b. los objetivos específicos tienen actividades con indicadores y su respectivo medio de verificación, c. cuenta con un cronograma y d. presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones	0%	

Valoración general Instancia Académica

Resumen de la instancia académica	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
Total Instancia Académica	0,00%

Dirección de Extensión						
Grupo extensionista	10%	Insuficiente	Bueno	Excelente	Subpuntaje obtenido	Justificación
Disciplinas afines	10%	El equipo extensionista cumple con uno de los criterios señalados a continuación: a.explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b.especifica la participación de cada extensionista, c.tiene una conformación interdisciplinario	El equipo extensionista cumple con dos de los criterios señalados a continuación: a.explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b.especifica la participación de cada extensionista, c.tiene una conformación interdisciplinario	El equipo extensionista cumple con todos los criterios señalados a continuación: a.explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b.especifica la participación de cada extensionista, c.tiene una conformación interdisciplinario	0,0%	

Planteamiento de la propuesta	10%	Por mejorar	Bueno	Excelente		Justificación
Viabilidad financiera	5%	Los recursos cumple uno de los siguientes criterios: a. debidamente justificados, b. se hace un cronograma de giras, c. hay una distribución de los recursos que responden a las actividades de proyecto.	Los recursos cumplen dos de los siguientes criterios: a. debidamente justificados, b. se hace un cronograma de giras, c. hay una distribución de los recursos que responden a las actividades de proyecto.	Los recursos se encuentran a. debidamente justificados, b. se hace un cronograma de giras, c. hay una distribución de los recursos que responden a las actividades de proyecto.	0,0%	
Gestión del conocimiento	5%	La gestión del conocimiento incluye uno de los siguientes aspectos: a. se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b. se explicita la estrategia para el intercambio de conocimientos, c. se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.	La gestión del conocimiento incluye dos los siguientes aspectos: a. se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b. se explicita la estrategia para el intercambio de conocimientos, c. se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.	La gestión del conocimiento incluye todos los siguientes aspectos: a. se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b. se explicita la estrategia para el intercambio de conocimientos, c. se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.	0,0%	
Pertinencia	20%	Regular	Bueno	Excelente		Justificación
Pertinencia de la resolución del problema	10%	La resolución del problema planteado cumple con uno de los aspectos a continuación: a. es de interés regional o nacional y b. los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población meta, c. atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	La resolución del problema planteado cumple con dos de los aspectos a continuación: a. es de interés regional o nacional y b. los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población meta, c. atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	La resolución del problema planteado cumple con todos los aspectos a continuación: a. es de interés regional o nacional y b. los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población meta, c. atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	0,0%	

Área de influencia	10%	La población o sector beneficiado está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene en regiones con índice de desarrollo social por distrito ubicado en el quintil IV y V (verdes) ¹ .	La población o sector beneficiado está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene en regiones con índice de desarrollo social por distrito ubicado en el quintil II y III (naranja y rosa) ¹ .	La población o sector beneficiado está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene en regiones con índice de desarrollo social por distrito ubicado en el quintil I (rojo) ¹ .	0,0%	
		¹ Utilizar material de apoyo (Fichas por regiones) en el siguiente enlace:	https://www.mideplan.go.cr/indice-desarrollo-social			

Valoración general de la Dirección de Extensión

--

Resumen Dirección de Extensión	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
0,00%	

Valoración general global

--

TOTAL POR VARIABLE	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
0,00%	

TOTAL	
Instancia académica	0,00%
Dirección de Extensión	0,00%
0,00%	

**Formulario para la presentación de propuestas
Proyectos de Extensión con fondos
de la Ley del Cemento No. 9829,
Artículo 7.**

Actualizado: mayo 2025

Indique el inciso de participación Elija un elemento.

La extensión es la actividad mediante la cual el Instituto Tecnológico de Costa Rica pone al alcance de la sociedad los conocimientos científicos-tecnológicos y otras manifestaciones culturales, a la vez que aprende, se enriquece en esa relación y retroalimenta su quehacer.

Los fondos concursables para proyectos de extensión buscan promover la extensión en el personal académico financiando iniciativas a desarrollar en las comunidades por un periodo máximo de 2 años.

Instrucciones: *[Mantener el formato de letra Arial 11 y espaciado sencillo. Para efectos de presentación de la propuesta, puede eliminar este apartado, así como los párrafos descriptivos de cada uno de los demás apartados. La propuesta debe ser aprobada por el consejo de la instancia coordinadora e incluyendo la documentación adicional que se solicita.]*

Nombre de la propuesta: *[Indique el nombre de la propuesta de manera que se haga referencia a la temática a explorar, el grupo de interés y la zona geográfica de influencia.]*

Resumen: *[Tipo de letra Arial 11 puntos, espacio sencillo, no más de 250 palabras, mencionar población meta, objetivo, estrategia de abordaje, región, incluir palabras clave]*

Abstract: *[Arial 11, single space, no more than 250 words, include the keywords]*

Programas o Centros de Investigación y Extensión del ITCR participantes: *[Mencione los centros y programas participantes]*

Colaboradores externos: *[Especificar el nombre y apellidos de los colaboradores de unidades de investigación y extensión y socios estratégicos (empresas, instituciones, etc.)]*

[Recuerde la importancia de la participación estudiantil en los Proyectos de Extensión]

EQUIPO DE TRABAJO EN EL ITCR						
Nombre y apellidos	Escuela, Instancia Académica o Desconcentrada	Tipo de nombramiento de la persona extensionista	Condición*	Plazo del nombramiento (semestral) en el proyecto	Cantidad de horas	Tipo de plaza**
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.

***Condición:** Si la persona estudiante de posgrado o la persona extensionista por contratar aún no está identificada, por favor indicarlo. Si la persona estudiante de posgrado no es funcionaria y requiere beca de la VIE, indíquelo junto con el nombre del programa de posgrado.

** **Horas VIE:** Indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión con las horas que le asigne la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

Horas CONS: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión con las horas otorgadas por la categoría de investigador consolidado.

Horas DOC: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión dentro de la carga académica asignada en la escuela, previo aval de la Vicerrectoría de Docencia.

Horas REC: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión por reconocimiento (ad honórem).

Participación estudiantil

[Explique cómo se dará la participación estudiantil en los Proyectos de Extensión (Estudiantes asistentes, cursos, pasantías, voluntariados y TFG)]

Población meta: *[Describe brevemente la población meta que participara en la propuesta y complete el cuadro según corresponda]*

Nombre y apellidos (contacto principal)	Institución u organización	Contacto (correo electrónico y/o teléfono)

Región:

Región	Provincia	Cantón	Distrito	Localidad
Central	Cartago	Elija un elemento.	Elija un elemento.	
		Elija un elemento.	Elija un elemento.	
		Elija un elemento.	Elija un elemento.	
		Elija un elemento.	Elija un elemento.	
		Elija un elemento.	Elija un elemento.	
		Elija un elemento.	Elija un elemento.	

Propiedad intelectual y derechos de autor:

1. Indique si este proyecto requiere el establecimiento de un convenio entre las partes. En caso afirmativo, especifique el convenio y si es nacional o internacional:
 - i. Partes involucradas:
 - ITCR
 - FUNDATEC
 - ii. Contraparte involucrada (especifique): [Haga clic o pulse aquí para escribir texto.](#)
 - iii. En caso de existir un **convenio marco**, indique el nombre del convenio: [Haga clic o pulse aquí para escribir texto.](#)
- a. Indique si esta propuesta contiene información que está sujeta a protección:

[Haga clic o pulse aquí para escribir texto.](#)
- b. Indique si el proyecto generará conocimiento sujeto a protección:

[Haga clic o pulse aquí para escribir texto.](#)

- c. Indique si su proyecto corresponde parcial o totalmente a un proyecto de extensión para optar por un grado académico:

No

Sí, indique:

- i. Nombre de la persona que obtendría el grado:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

- ii. Nombre del programa:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

- iii. Grado académico a obtener:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

- iv. Nombre de la universidad que imparte el programa:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

- d. Indique si esta propuesta está relacionada con otros proyectos que se encuentran en ejecución o que hayan sido finalizados en el Instituto Tecnológico de Costa Rica:

No

Sí, indique el nombre del proyecto o del programa:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. Indique si esta propuesta ha sido **presentada en forma parcial o total a otras fuentes de financiamiento**

No

Sí, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Indique si las propuestas son complementarias o bien si ésta debe excluirse en caso de que la otra sea aprobada por el ente cooperante:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

3. Indique si el proyecto requiere alguno de los siguientes permisos:

CONAGEBIO (acceso a recursos de la biodiversidad)

CONIS (estudios biométricos)

Comité Bienestar Animal

Territorios y pueblos indígenas

Otros: Especifique

No requerido

4. Atiende esta propuesta la resolución a problemas específicos señalados por alguna institución (tales como MIDEPLAN, Estado de la Nación o Municipalidades, Consejos territoriales de desarrollo, Cámaras de Comercio, entre otras):

No

Sí, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

5. Indique si generará innovación con el impacto del proyecto:

No

Sí, indique el tipo de innovación presente en la propuesta:

De proceso

De producto

De servicio

De innovación social

Especifique los elementos potenciales de innovación presentes en la propuesta:

(omite esta pregunta si marcó que no tiene innovación)

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Línea de investigación y extensión:

[Indique la relación entre la línea de investigación y extensión de las instancias participantes y su propuesta]

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Ejes de conocimiento estratégico:

Agua

Alimentos

Aire Cultura

Energía

Educación

Hábitat

Industria

Salud

Relación de eje de conocimiento y su propuesta:

[Indique la relación entre el eje estratégico seleccionado y su propuesta]

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Disciplina científica y tecnológica *[Seleccione las que corresponda]*

Ciencias naturales:

- Ciencias Biológicas Ciencias Físicas Ciencias de la Tierra y del Ambiente
 Ciencias Químicas Matemática Otras Ciencias Naturales

Ingeniería y tecnología:

- Biotecnología Ambiental Biotecnología Industrial
 Ingeniería Ambiental Ingeniería Química
 Ingeniería de los Materiales Ingeniería Médica
 Ingeniería Civil Nanotecnología
 Ingeniería Mecánica, Computación y Ciencias de la Información
 Ingeniería Eléctrica, Electromecánica y de la información
 Otras Ingenierías médicas

Ciencias médicas y de la salud:

- Biotecnología de la Salud Ciencias de la Salud
 Medicina Básica Medicina Clínica
 Otras ciencias médicas

Ciencias agronómicas:

- Agricultura, forestería y pesca Ciencias Veterinarias
 Biotecnología Agrícola Ganadería
 Otras ciencias agronómicas

Ciencias sociales:

- Ciencias Políticas Ciencias de la Educación
 Economía y Negocios Geografía Social y Económica

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

- Leyes
- Psicología
- Otras ciencias sociales

Gaceta No. 1285

- Medios y Comunicación
- Sociología

Ciencias agronómicas:

- Arte
- Historia y arqueología
- Otras humanidades
- Filosofía, ética y religión
- Lengua y literatura

Articulación entre áreas de conocimiento y participación de actores: *[Indicar cómo el proyecto integra diferentes áreas del conocimiento para la atención integral del problema. Especifique la participación de actores en la ejecución del proyecto (extensionistas, población meta y organizaciones)]*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Objetivo socioeconómico:

- Control y protección del medio ambiente
- Estructura y relaciones sociales
- Exploración y explotación del espacio
- Exploración y explotación de la tierra
- Infraestructura y ordenamiento del territorio
- Investigación no orientada
- Protección y mejora de la salud humana
- Producción, distribución y utilización racional de la energía
- Producción y tecnología agrícola
- Producción y tecnología industrial
- Otra investigación civil
- Otro, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Sector socioeconómico beneficiado:

- Áreas de conservación ambiental

- Empresas
- Gobiernos locales
- Núcleo familiar
- Poblaciones vulnerables
- Pymes del sector industrial y artesanal
- Pymes del sector agropecuario y forestal
- Pymes del sector servicios (turismo, comercio, etc.)
- Organismos no gubernamentales
- Otras instituciones u organizaciones
- Sector público
- Sector universitario
- Otro, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Periodo de ejecución

Fecha de inicio	Fecha de finalización
Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Acuerdo de consejo de instancia, área académica o unidad desconcentrada

Instancia, área académica o unidad desconcentrada	Oficio	Artículo	Fecha

Información técnica

Definición y justificación del problema que motiva la implementación del proyecto

[Describe claramente el problema planteado del grupo meta estableciendo una línea base, así como el estado o situación más relevante del problema identificado. Haga referencia al problema particular que se desea resolver, justificando la importancia (¿para qué se realizará?) y la pertinencia del mismo para el TEC, la zona de impacto y el país.]

Objetivo general

[Defina claramente el objetivo general que se desea lograr con el Proyecto de Extensión]

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Objetivo específico

[El siguiente cuadro lo puede copiar y pegar según el número de objetivos específicos que tenga]

Para la redacción de los objetivos considerar la técnica SMART: medibles, asequible/alcanzable, relevante y con tiempo limitado ("SMART")

OBJETIVO ESPECIFICO 1				CALENDARIZACIÓN					
Resultados esperados				SEMESTRE					
ELEMENTOS SUSTANTIVOS				S1	S2	S3	S4	S5	S6
Indicador (es)	Línea base ¹	Actividades principales	Resultado(s) esperados						
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)									

¹ Línea base o descripción del contexto actual

OBJETIVO ESPECIFICO 2				CALENDARIZACIÓN					
Resultados esperados				SEMESTRE					
ELEMENTOS SUSTANTIVOS				S1	S2	S3	S4	S5	S6
Indicador (es)	Línea base ¹	Actividades principales	Resultado(s) esperados						

Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)									

¹ Línea base o descripción del contexto actual

OBJETIVO ESPECIFICO X				CALENDARIZACIÓN					
Resultados esperados				SEMESTRE					
ELEMENTOS SUSTANTIVOS				S1	S2	S3	S4	S5	S6
Indicador (es)	Línea base ¹	Actividades principales	Resultado(s) esperados						
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)									

¹ Línea base o descripción del contexto actual

Estrategia de abordaje: [Describa el proceso para la obtención de los productos esperados. Especifique las técnicas a utilizar (revisión bibliográfica, mapeo de actores, metodologías participativas, entre otras)]

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Relación con los ODS: [Establezca la contribución a los ODS que se relacionen a su propuesta, refiérase a la meta del ODS seleccionado(s)]

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

[Establezca la estrategia para transversalizar los enfoques de derechos humanos, desarrollo sostenible, desarrollo social, género, autonomía, diversidad cultural, inclusión, justicia ambiental y climática para la transformación social comunitaria.

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Gestión del conocimiento

[Se debe indicar al menos: 1) Las actividades a realizar para la socialización de los productos alcanzados, en un escenario y lenguaje comunes para la población meta y sociedad en general (se recomiendan actividades como: rendición de cuentas, notas en medios de comunicación regionales y nacionales, entre otros); 2) estrategia para lograr la colaboración entre todas las personas participantes para la transferencia e intercambio de conocimientos; 3) la creación conjunta de soluciones y abordajes para las comunidades donde se desarrollan las actividades; y 4) los medios a utilizar para la publicación de los resultados académicos, con el fin de compartir los logros y alcances científicos y tecnológicos logrados en el proyecto, con el fin de propiciar en la población o sector meta la apropiación y sostenibilidad en el tiempo de los resultados del proyecto]

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Integración con la academia: [Indicar claramente como el proyecto se integra con otras funciones sustantivas de la universidad, especialmente en lo que corresponde a docencia (estudiantes asistentes, cursos de grado y posgrado, trabajos finales de graduación, tesis, entre otros)]

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Riesgos y acciones de mitigación

Tipo de riesgo (ambiental, social, cultural, económico, político, administrativo u otros)	Descripción del riesgo	Tipo de afectación (alta, media, baja)	Forma de mitigación

Cronograma de giras. [Indique la cantidad de giras que se estima realizar durante la duración del proyecto, así como el lugar de destino]

Cantidad de giras por año	Lugar de destino	Kilómetros estimados
Año1		
Año2		

12. Presupuesto: [Especifique el requerimiento de presupuesto en términos de rubros con la respectiva justificación [Utilizar el formato en **Excel** que suministra por la Dirección de Extensión]

13. Financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento:

[En el siguiente cuadro indique el nombre de la entidad, monto solicitado y estado en que se encuentra el trámite de aprobación. En el caso de contar con la aprobación, adjunte la carta oficial de la entidad financiadora.

Se entiende por financiamiento externo en efectivo aquel otorgado por una fuente de cooperación nacional o internacional.

Se entiende por contrapartida el aporte en bienes o servicios otorgado por un ente externo.

Se entiende por cofinanciamiento, los recursos propios generados por actividades de vinculación remunerada externa, que destine la unidad académica para la ejecución del proyecto].

Nombre de la fuente de financiamiento, contrapartida o cofinanciamiento	Descripción de financiamiento, contrapartida, o cofinanciamiento	Monto	Estado de trámite

Referencias bibliográficas

[En esta sección se indican las fuentes utilizadas para llevar a cabo el proyecto. Debe existir una estrecha relación entre las citas referidas en el texto del documento y la lista de referencias o recursos utilizados para realizar el proyecto. Todas las citas y referencias del documento deben ser enlistadas en el texto utilizando el formato según la especialidad técnica de los extensionistas.]

Declaración jurada.

Por este medio, manifestamos expresamente y declaramos bajo fe de juramento que la información suministrada en cada folio del presente formulario de solicitud de financiamiento para optar por fondos no reembolsables para proyectos de extensión, con recursos administrados por la VIE, es completa y también correcta, y que los datos suministrados son verídicos. Así mismo, declaramos que la propiedad intelectual de los resultados del proyecto se manejará conforme a la normativa institucional establecida para tal efecto.

FIRMAS		
Persona coordinadora del proyecto	Nombre:	
	Cédula:	
	Firma:	

14. Requisitos de admisibilidad.

- Documento en versión digital
- Acuerdos de Consejo de la Unidad Coordinadora (en versión digital) indicando nombre de la propuesta, período de vigencia, cargas académicas aprobadas, nombres de las personas participantes, línea de investigación y extensión en la que se enmarca la propuesta de la instancia coordinadora, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado, calificación de la propuesta y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Acuerdos de Consejo de las Instancias participantes (en versión digital) indicando nombre de la propuesta, período de vigencia, cargas académicas aprobadas, nombres de las personas participantes, línea de investigación y extensión en la que se enmarca la propuesta de la instancia participante, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Carta de los colaboradores externos, donde se indique claramente las características de la colaboración.
- Visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia para el uso de horas docencia, cuando corresponda.
- Cartas de financiamiento externo aprobado, cuando corresponda.
- Cartas de contrapartida externa aprobada, cuando corresponda.
- Carta sobre procesos de protección o potencial de generación de propiedad intelectual, cuando corresponda.
- Oficio de la Unidad Académica de cofinanciamiento aprobado, cuando corresponda.
- Perfil del extensionista por contratar, en caso de que se requiera contratar a un externo, así como la justificación que demuestre que no hay especialistas disponibles en la institución
- Presupuesto den Excel debidamente justificado.
- Rúbrica calificada de la Instancia coordinadora incluyendo la justificación de cada uno de los criterios evaluados y la valoración general.
- Ficha de la persona extensionista** actualizada.

Última actualización: mayo 2025.

**Formato para la presentación de propuestas para optar por
Actividades de fortalecimiento para extensión con
fondos de la Ley del Cemento N°9829
Artículo 7**

Actualizado: mayo 2025

Indique el inciso de participación Elija un elemento.

Los fondos concursables para actividades de fortalecimiento para extensión tienen por objetivo promover la extensión en el personal académico mediante el financiamiento de actividades cuya finalidad es llegar a generar nuevas propuestas, nuevos procesos de extensión, intervenciones para la capacitación y el desarrollo de habilidades en actores locales.

Instrucciones: Mantener el formato de letra Arial 11 y espaciado sencillo para una extensión máxima cinco páginas. Para efectos de presentación de la propuesta, puede eliminar este apartado, así como los párrafos descriptivos de cada uno de los demás apartados. La propuesta debe ser aprobada por el consejo de la unidad coordinadora e incluyendo la documentación adicional que se solicita.

Nombre de la propuesta

[Indique el nombre de la propuesta de manera que se haga referencia a la temática a explorar, el grupo de interés y la zona geográfica de influencia.]

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Resumen

[Tipo de letra Arial 11 puntos, espacio sencillo, no más de 250 palabras, incluir palabras clave]
[Incluya las palabras clave]

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Abstract

[Arial 11, single space, no more than 250 words]
[Include the Keywords]

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Producto(s) a generar

[Marque en la casilla(s) correspondiente(s), el producto a generar con la actividad de fortalecimiento a ejecutar].

- Diagnóstico comunitario
- Procesos de capacitación
- Procesos participativos
- Propuesta de proyecto de extensión
- Otro: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Detalle de producto(s) a generar:

[indique puntualmente cuáles serán los productos a generar].

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Equipo proponente

[Para cada participante indique el nombre completo, instancia académica o departamento al que pertenece número y tipo de horas con las que ejecutará la actividad].

EQUIPO DE TRABAJO EN EL ITCR						
Nombre y apellidos	Escuela, Instancia Académica o Desconcentrada	Tipo de nombramiento de la persona extensionista	Condición*	Plazo del nombramiento (semestral) en el proyecto	Cantidad de horas	Tipo de plaza**
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.

Participación estudiantil

[Explique cómo se dará la participación estudiantil en los Proyectos de Extensión (Estudiantes asistentes, cursos, pasantías, voluntariados y TFG)]

Relación de eje de conocimiento y su propuesta

[Indique la relación entre el eje estratégico seleccionado y su propuesta]

Población meta

[Describa la población con la cual se determinará el estado de situación, ensayo o identificación de necesidades de extensión. Especifique claramente el tipo de población (academia, sector productivo, gobierno, sociedad civil, entre otros.), la actividad específica a la que se dedica la población meta y la ubicación geográfica de la misma].

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Región:

Región	Provincia	Cantón	Distrito	Localidad
Central	Cartago	Elija un elemento.	Elija un elemento.	
				Ho

Definición y justificación del problema

[Haga referencia al problema particular que se desea abordar, justificando la importancia para las dependencias participantes y para el ITCR la consecución del o los productos propuestos. Haga referencia en apartados separados de la importancia para el eje estratégico planteado.].

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Estrategia de abordaje

[Describa el proceso para la obtención de los productos esperados. Especifique las técnicas a utilizar (revisión bibliográfica, mapeo de actores, metodologías participativas, entre otras)]

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Relación con ODS

[Establezca la contribución a los ODS que se relacionen a su propuesta, refiérase a la meta del ODS seleccionado(s)]

Estrategia de transversalización – Extensión

[Establezca la estrategia para transversalizar los enfoques de derechos humanos, desarrollo sostenible, desarrollo social, género, autonomía, diversidad cultural, inclusión, justicia ambiental y climática para la transformación social comunitaria.

Gestión del conocimiento

[Se debe indicar al menos: 1) Las actividades a realizar para la socialización de los productos alcanzados, en un escenario y lenguaje comunes para la población meta y sociedad en general (se recomiendan actividades como: rendición de cuentas, notas en medios de comunicación regionales y nacionales, entre otros); 2) estrategia para lograr la colaboración entre todas las personas participantes para la transferencia e intercambio de conocimientos y; 3) la creación conjunta de soluciones y abordajes para las comunidades donde se desarrollan las actividades]

Articulación entre áreas de conocimiento y participación de actores

[Indique cómo el proyecto integra diferentes áreas del conocimiento para la atención integral del problema. Especifique la participación de actores en la ejecución del proyecto (extensionistas, población meta y organizaciones)]

Integración con la academia

[Indique claramente como el proyecto se integra con otras funciones sustantivas de la universidad, especialmente en lo que corresponde a docencia (estudiantes asistentes, cursos de grado y posgrado, trabajos finales de graduación, tesis, entre otros)]

Información técnica

Objetivo general

[Defina claramente el objetivo general que se desea lograr con la Actividad de Fortalecimiento de la Extensión]

[El siguiente cuadro lo puede copiar y pegar según el número de objetivos específicos que tenga]

OBJETIVO ESPECIFICO 1			CALENDARIZACIÓN			
Resultados (es) esperados			TRIMESTRAL ACTIVIDADES			
ELEMENTOS SUSTANTIVOS			T1	T2	T3	T4
Actividades principales	Indicadores	Medio de verificación				
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista)						

OBJETIVO ESPECIFICO 2			CALENDARIZACIÓN			
Resultados (es) esperados			TRIMESTRAL ACTIVIDADES			
ELEMENTOS SUSTANTIVOS			T1	T2	T3	T4
Actividades principales	Indicadores	Medio de verificación				

Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista)						

Para la redacción de los objetivos considerar la técnica SMART: medibles, asequible/alcanzable, relevante y con tiempo limitado ("SMART")

Cronograma de giras

[Indique la cantidad de giras que se estima realizar durante la duración del proyecto, así como el lugar de destino]

Cantidad de giras al año	Lugar de destino	Kilómetros estimados

Riesgos y acciones de mitigación

Tipo de riesgo (ambiental, social, cultural, económico, político, administrativo u otros)	Descripción de riesgo	Tipo de afectación (alta, media, baja)	Forma de mitigación

Presupuesto

[Especifique el requerimiento de presupuesto en términos de rubros con la respectiva justificación
[Utilice el formato en **Excel** suministrado por la Dirección de Extensión]

FIRMAS		
Persona coordinadora de la actividad de fortalecimiento extensión	Nombre:	
	Cédula:	
	Firma:	

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- Documento en versión digital.
- Acuerdos de Consejo de la Unidad Coordinadora (en versión digital) indicando nombre de la propuesta, período de vigencia, cargas académicas aprobadas, nombres de las personas participantes, línea de investigación y extensión en la que se enmarca la propuesta de la instancia coordinadora, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado, calificación de la propuesta y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Acuerdos de Consejo de las Instancias participantes (en versión digital) indicando nombre de la propuesta, período de vigencia, cargas académicas aprobadas, nombres de las personas participantes, línea de investigación y extensión en la que se enmarca la propuesta de la instancia participante, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Carta de los colaboradores externos, donde se indique claramente las características de la colaboración.
- Visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia para el uso de horas docencia, cuando corresponda.
- Cartas de financiamiento externo aprobado, cuando corresponda.
- Cartas de contrapartida externa aprobada, cuando corresponda.
- Carta sobre procesos de protección o potencial de generación de propiedad intelectual, cuando corresponda.
- Carta de aceptación de la población meta participante.
- Oficio de la Unidad Académica de cofinanciamiento aprobado, cuando corresponda.
- Perfil del extensionista por contratar, en caso de que se requiera contratar a un externo, así como la justificación que demuestre que no hay especialistas disponibles en la institución.
- Presupuesto en Excel debidamente justificado.
- Rúbrica calificada de la Instancia coordinadora incluyendo la justificación de cada uno de los criterios evaluados y la valoración general.
- Ficha de la persona extensionista** actualizada.

Última actualización: mayo 2025.

Plantilla presupuesto Proyectos y Actividades de Fortalecimiento con fondos de la Ley del Cemento mayo 2025

Vicerrectoría de Investigación y Extensión				
Dirección de Extensión				Actualizado: mayo 2025
Proyecto o Actividad de Fortalecimiento:				
Año 1:				
Objeto de Gasto	Detalle	Subtotal	Total	Justificación
1-01-01-01	Alquiler de edificios, locales y terrenos			
1-01-02-01	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario			
1-01-03-01	Alquiler de equipo de cómputo			
1-01-04-01	Alquiler y derechos para telecomunicaciones			
1-01-99-01	Otros alquileres			
1-03-01-01	Información			
1-03-01-99	Otros medios			
1-03-02-01	Publicidad y propaganda			
1-03-02-99	Otros medios (Fines comerciales)			
1-03-03-01	Impresión, encuadernación y otros			Este rubro será apoyado por la Dirección de extensión (Por medio de Taller de publicaciones)
1-03-04-01	Transporte de Bienes			
1-03-05-01	Servicios aduaneros			
1-03-07-01	Servicios de transf elec de info			
1-04-01-01	Servicios médicos y de laboratorio			
1-04-02-01	Servicios jurídicos			
1-04-03-01	Servicios de ingeniería			
1-04-04-01	Servicios en cienc econom y soc			
1-04-05-01	Servicio de desarrollo de sist informáticos			
1-04-06-01	Servicios generales			
1-04-99-01	Otros servicios de gestión y apoyo			
1-05-01-01	Transporte dentro del país			
1-05-02-01	Viáticos dentro del país			
1-08-01-01	Mant de edificios y locales			

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

1-08-02-01	Mant de vías de comunicación			
1-08-03-01	Mant de instalaciones y otras obras			
1-08-04-01	Mant y rep de maquinaria y equ de prod			
1-08-05-01	Mant y rep equipo de transporte			
1-08-06-01	Mant y rep equipo de comunicación			
1-08-07-01	Mant y rep equipo y mob oficina			
1-08-08-01	Mant y rep equipo de comp y sist info			
1-08-99-01	Mant y rep otros equipos			
	Total de servicios	0,00	0,00	
2-01-01-01	Combustibles y lubricantes			
2-01-02-01	Productos farmacéuticos y medicinales			
2-01-03-01	Productos veterinarios			
2-01-04-01	Tintas, pinturas y diluyentes			
2-01-99-01	Otros productos químicos			
2-02-01-01	Productos pecuarios y otras especies			
2-02-02-01	Productos agroforestales			
2-02-03-01	Alimentos y bebidas			
2-02-04-01	Alimentos para animales			
2-03-01-01	Materiales y productos metálicos			
2-03-02-01	Materiales y productos minerales y asfálticos			
2-03-03-01	Madera y sus derivados			
2-03-04-01	Materiales y productos elec, telef y de comp			
2-03-05-01	Materiales y productos de vidrio			
2-03-06-01	Materiales y productos plásticos			
2-03-99-01	Otros materiales y prod de uso en construcción			
2-04-01-01	Herramientas e instrumentos			
2-04-02-01	Repuestos y accesorios			
2-99-01-01	Útiles y materiales de oficina y cómputo			
2-99-02-01	Útiles y mat medico, hosp y de inv			
2-99-03-01	Productos de papel, cartón e impresos			
2-99-04-01	Textiles y vestuario			
2-99-05-01	Útiles y materiales de limpieza			
2-99-06-01	Útiles y mat de resguardo y seguridad			
2-99-07-01	Útiles y mat de cocina y comedor			
2-99-99-01	Otros útiles, mat y suministros			
	Total materiales y suministros	0,00	0,00	
6-02-02-08	Becas estudiante asistente especial			Incluir número de horas y número de estudiantes, si participan en giras contemplar los tiempos de

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

				alimentos y hospedajes en el presupuesto.
	Total de Becas asistentes	0,00	0,00	
9-05-10-01	Servicio unidad de transportes			El servicio de transporte se gestiona directamente con la Dirección de Extensión
9-05-11-01	Servicio unidad de publicaciones			Este rubro será apoyado por la Dirección de extensión (Por medio de Taller de publicaciones)
	Total de servicios internos	0,00	0,00	
5-01-01-01	Maquinaria y equipo para la prod			
5-01-02-01	Equipo de transporte			
5-01-03-01	Equipo de comunicación			
5-01-04-01	Equipo y mobiliario de oficina			
5-01-05-01	Equipo y programas de cómputo			
5-01-06-01	Equipo sanitario, de lab e inv			
5-01-07-01	Equipo y mob educacional, dep y recr			
5-01-99-01	Maquinaria y equipo diverso			
	Total Equipo	0,00	0,00	
	Monto Total	0,00	0,00	

Rúbrica Proyecto de Extensión con fondos de la Ley del Cemento mayo 2025

Actualizada: mayo
2025

INSTANCIA ACADÉMICA

Grupo extensionista	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente			Observaciones
Equipo extensionista	10%	El equipo extensionista no cumple con ninguno de los siguientes rubros: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explican la participación estudiantil	El equipo extensionista cumple con uno de los siguientes rubros: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explican la participación estudiantil	El equipo extensionista cumple con dos de los siguientes rubros: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explican la participación estudiantil	El equipo extensionista cumple con los tres siguientes rubros: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explican la participación estudiantil		0,00%	
						0		
Planteamiento de la propuesta	35%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente			

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

El problema de extensión	10%	La propuesta no cuenta con ninguno de los siguientes elementos a. El problema está definido y justificado. b. La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c. identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d. Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e. responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.	La propuesta cuenta con uno o dos de los siguientes elementos: a. El problema está definido y justificado. b. La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c. identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d. Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e. responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.	La propuesta cuenta con tres o cuatro de los siguientes elementos: a. El problema está definido y justificado. b. La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c. identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d. Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e. responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.	La propuesta cuenta con todos los elementos siguientes: a. El problema está definido y justificado. b. La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c. identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d. Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e. responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.			
						0	0,00%	
Objetivos	10%	Los objetivos general y específicos no guardan coherencia con el planteamiento del problema a resolver.	Los objetivos general y específicos cumple uno o dos de los siguientes criterios: a. coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b. línea base o descripción del contexto actual c. indicadores. Además, d. se desprende de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión, cuyo planteamiento conduce a e. resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	Los objetivos general y específicos cumplen tres o cuatro de los siguientes criterios: a. coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b. línea base o descripción del contexto actual c. indicadores. Además, d. de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión, cuyo planteamiento conduce a e. resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	Los objetivos general y específicos cumplen todos los siguientes criterios: a. coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b. línea base o descripción del contexto actual c. indicadores. Además, d. de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión, cuyo planteamiento conduce a e. resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.			
						0	0,00%	

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

Estrategia de abordaje	10%	La estrategia de abordaje no cumple con ninguno de los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docentes, transferencia tecnológica y acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b. Especifica las técnicas a utilizar de forma consistente c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con uno de los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docentes, transferencia tecnológica y acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b. especifica las técnicas a utilizar de forma consistente c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con dos de los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docentes, transferencia tecnológica y acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b. especifica las técnicas a utilizar de forma consistente c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con todos los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docente, transferencia tecnológica y acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b. especifica las técnicas a utilizar de forma consistente c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.			
						0		
Cronograma	5%	No presenta un cronograma con los encargados ni se define el nivel de responsabilidad.	Presenta un cronograma con los encargados pero no se define el nivel de responsabilidad.	Presenta un cronograma con los encargados de algunas de las actividades y el nivel de responsabilidad.	Presenta un cronograma con los encargados de todas las actividades y el nivel de responsabilidad.			
						0		

Pertinencia	15%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente			
--------------------	------------	-------------------	----------------	--------------	------------------	--	--	--

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

Impacto de la resolución del problema	15%	La resolución del problema no evidencia contribución al mejoramiento de la calidad de vida de la población meta.	La resolución del problema planteado cumple con uno de los aspectos a continuación: a. es de interés regional o nacional y b. los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población meta, c. atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	La resolución del problema planteado cumple con dos de los aspectos a continuación: a. es de interés regional o nacional y b. los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población meta, c. atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	La resolución del problema planteado cumple con todos los aspectos a continuación: a. es de interés regional o nacional y b. los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población meta, c. atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	0	0,00%

Valoración general

Resumen de la Instancia Académica (máximo 60%)	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento del la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
	0,00%

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN						
Grupo de extensionistas	15%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	Observaciones

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

Vinculación entre instancias académicas	5%	Las instancias académicas no cumple con ninguno de los siguientes rubros: a) se explica de forma clara la articulación entre instancias b) queda explícita la vinculación con la docencia c) se justifica la participación de las instancias seleccionadas	Las instancias académicas cumplen con uno de los siguientes rubros: a) se explica de forma clara la articulación entre instancias b) queda explícita la vinculación con la docencia c) se justifica la participación de las instancias seleccionadas	Las instancias académicas cumplen con dos de los siguientes rubros: a) se explica de forma clara la articulación entre instancias b) queda explícita la vinculación con la docencia c) se justifica la participación de las instancias seleccionadas	Las instancias académicas cumplen con los tres siguientes rubros: a) se explica de forma clara la articulación entre instancias b) queda explícita la vinculación con la docencia c) se justifica la participación de las instancias seleccionadas	0	0,00%	
Participación Estudiantil	5%	La propuesta no evidencia la participación estudiantil.	La propuesta incluye uno de los siguientes tipos de participación estudiantil: a. estudiantil de grado (pasantías, voluntariados, giras), b. asistentes, c. una tesis de posgrado o un trabajo final de graduación de grado.	La propuesta incluye dos de los siguientes tipos de participación estudiantil: a. estudiantil de grado (pasantías, voluntariados, giras), b. asistentes, c. una tesis de posgrado o un trabajo final de graduación de grado.	La propuesta incluye todos los siguientes tres tipos de participación a. estudiantil de grado (pasantías, voluntariados, giras), b. asistentes, c. una tesis de posgrado o un trabajo final de graduación de grado.	0	0,00%	
Integración de la experiencia del equipo extensionista	5%	La propuesta incluye solamente la participación extensionistas del TEC con más de 5 años de experiencia en Extensión.	La propuesta incluye solamente la participación de extensionistas del TEC con menos de 2 años de experiencia en Extensión.	La propuesta incluye la participación de al menos una persona extensionista del TEC con más de 5 años de experiencia en Extensión. Además, incluye la participación de al menos una persona extensionista con menos de 2 años de experiencia en Extensión.	La propuesta incluye a. la participación de al menos dos extensionistas del TEC con más de 5 años de experiencia en Extensión. Además, b. incluye la participación de al menos dos extensionista con menos de 2 años de experiencia en Extensión.	0	0,00%	

Planteamiento de la propuesta	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Observaciones
--------------------------------------	------------	-------------------	----------------	--------------	------------------	--	----------------------

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

Vinculación Externa	5%	La propuesta no presenta actores sociales externos ni vincula con el TEC.	La propuesta mapea a los actores sociales externos al TEC y los vincula con la participación activa en uno de los rubros: a. el abordaje del problema, b. el logro de los componentes, c. estrategia de abordaje, d. análisis, e. validación y socialización de resultados.	La propuesta mapea a los actores sociales externos al TEC y los vincula con la participación activa en dos o tres rubros de los rubros: a. el abordaje del problema, b. el logro de los componentes, c. estrategia de abordaje, d. análisis, e. validación y socialización de resultados.	La propuesta mapea a los actores sociales externos al TEC y los vincula con la participación activa en todos los rubros: a. el abordaje del problema, b. el logro de los componentes, c. estrategia de abordaje, d. análisis, e. validación y socialización de resultados.		0	0,00%	
Matriz de riesgos	3%	En la matriz no se identifican los riesgos de las actividades ni se definen la acciones de mitigación de forma coherente.	En la matriz se identifican uno o dos tipos de riesgos de todas las actividades y se definen la acciones de mitigación apropiadas de forma coherente, sin utilizar el formato solicitado	En la matriz se identifican tres o cuatro tipos de riesgos de todas las actividades y se definen la acciones de mitigación apropiadas de forma coherente, utilizando de forma parcial el formato solicitado	En la matriz se identifican cinco tipos de riesgos de todas las actividades y se definen la acciones de mitigación apropiadas de forma coherente siguiendo el formato solicitado		0	0,00%	
Proporcionalidad en el uso de los recursos	2%	Los recursos solicitados no están cuantificados, y no están justificados con respecto al plan de acción.	El presupuesto cumple uno de los siguientes criterios: a. los recursos solicitados están debidamente cuantificados, b. los recursos solicitados están debidamente justificados, y c) la justificación racionaliza el uso de los recursos con respecto al plan de acción.	El presupuesto cumple dos de los siguientes criterios: a. los recursos solicitados están debidamente cuantificados, b. los recursos solicitados están debidamente justificados, y c) la justificación racionaliza el uso de los recursos con respecto al plan de acción.	El presupuesto cumple con todos los siguientes criterios: a. los recursos solicitados están debidamente cuantificados, b. los recursos solicitados están debidamente justificados, y c) la justificación racionaliza el uso de los recursos con respecto al plan de acción.		0	0,00%	

Pertinencia	15%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Observaciones
-------------	-----	------------	---------	-------	-----------	--	---------------

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

Población Meta	5%	La población meta no está identificada y no describe el potencial impacto que tiene en la región periférica.	La población o sector beneficiado está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene en un cantón de la provincia de Cartago con mayor Índice de Desarrollo Humano ajustado por Desigualdad (IDH-D). (La Unión, El Guarco) ⁵ .	La población o sector beneficiado está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene en un cantón de la provincia de Cartago con mediano Índice de Desarrollo Humano ajustado por Desigualdad (IDH-D). (Alvarado, Oreamuno) ⁵ .	La población o sector beneficiado está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene en un cantón de la provincia de Cartago con menor Índice de Desarrollo Humano ajustado por Desigualdad (IDH-D). (Turrialba, Jiménez, Paraíso) ⁵ .	0,00%
						0
		⁵ https://www.cr.undp.org/content/costarica/es/home/atlas-de-desarrollo-humano-cantonal.html				
La propuesta es innovadora	10%	La propuesta no justifica elementos de innovación de impacto.	La propuesta justifica los elementos de innovación de impacto en uno de los siguientes tipos de innovación: proceso, servicio, producto e innovación social .	La propuesta justifica los elementos de innovación de impacto en dos de los siguientes tipos de innovación: proceso, servicio, producto e innovación social.	La propuesta justifica los elementos de innovación de impacto en al menos tres de los siguientes tipos de innovación: proceso, servicio, producto e innovación social.	0,00%
						0

Valoración general

Resumen de la Dirección de Extensión (máximo 40%)	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
	0,00%

Valoración general global

TOTAL	
Instancia Académica	0,00%

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica



Gaceta No. 1285

Dirección de Extensión	0,00%
	0,00%

TOTAL	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento del la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
	0,00%

Rúbrica Actividad Fortalecimiento Extensión con fondos de la Ley del Cemento mayo 2025

INSTANCIA ACADÉMICA

Planteamiento de la propuesta	30%	Por mejorar	Bueno	Excelente		Justificación
Estrategia de transversalización	15%	Se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de uno de los siguientes enfoques: 1. enfoques de derechos humanos, 2. desarrollo sostenible, 3. desarrollo social, 4. género, 5. autonomía, 6. diversidad cultural, 7. inclusión, 8. justicia ambiental y 9. climática para la transformación social comunitaria	Se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de dos de los siguientes enfoques: 1. enfoques de derechos humanos, 2. desarrollo sostenible, 3. desarrollo social, 4. género, 5. autonomía, 6. diversidad cultural, 7. inclusión, 8. justicia ambiental y 9. climática para la transformación social comunitaria.	Se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de tres o más de los siguientes enfoques: 1. enfoques de derechos humanos, 2. desarrollo sostenible, 3. desarrollo social, 4. género, 5. autonomía, 6. diversidad cultural, 7. inclusión, 8. justicia ambiental y 9. climática para la transformación social comunitaria.	0%	
Estrategia de abordaje	15%	La estrategia de abordaje cumple con uno de los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b. especifica las técnicas a utilizar c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con dos de los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b. especifica las técnicas a utilizar c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con todos los aspectos solicitados a continuación: a. describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b. especifica las técnicas a utilizar c. especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	0%	

Pertinencia	30%	Insuficiente	Bueno	Excelente	Subpunteaje obtenido	Justificación

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

El problema de extensión	15%	El problema planteado cumple con uno de los aspectos a continuación: a. se encuentra justificado con fuentes de información b. se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR c. hay explicación sobre su correspondencia con los ODS	El problema planteado cumple con dos de los aspectos a continuación: a. se encuentra justificado con fuentes de información b. se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR c. hay explicación sobre su correspondencia con los ODS	El problema planteado cumple con la explicación de todos los aspectos a continuación: a. se encuentra justificado con fuentes de información b. se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR c. hay explicación sobre su correspondencia con los ODS	0%	
Información Técnica	15%	Se cumple con dos o menos de los siguientes rubros correspondientes a la información técnica: a. objetivos específicos tienen resultados esperados, b. los objetivos específicos tienen actividades con indicadores y su respectivo medio de verificación, c. cuenta con un cronograma y d. presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones	Se cumple con tres de los siguientes rubros correspondientes a la información técnica: a. objetivos específicos tienen resultados esperados, b. los objetivos específicos tienen actividades con indicadores y su respectivo medio de verificación, c. cuenta con un cronograma y d. presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones	Se cumple con todos los siguientes rubros correspondientes a la información técnica: a. objetivos específicos tienen resultados esperados, b. los objetivos específicos tienen actividades con indicadores y su respectivo medio de verificación, c. cuenta con un cronograma y d. presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones	0%	

Valoración general

Resumen Instancia Académica	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
	0,00%

Grupo extensionistas	15%	Insuficiente	Bueno	Excelente	Subpunteaje obtenido	Justificación
Disciplinas afines	10%	El equipo extensionista cumple con uno de los criterios señalados a continuación: a. explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b. especifica la participación de cada extensionista, c. tiene una conformación interdisciplinario	El equipo extensionista cumple con dos de los criterios señalados a continuación: a. explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b. especifica la participación de cada extensionista, c. tiene una conformación interdisciplinario	El equipo extensionista cumple con todos los criterios señalados a continuación: a. explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b. especifica la participación de cada extensionista, c. tiene una conformación interdisciplinario	0,0%	
Experiencia del equipo de extensionistas respecto a los cantones de impacto	5%	El equipo extensionista no evidencia experiencia demostrable en el cantón de impacto de la actividad de fortalecimiento o proyectos afines.	Al menos un integrante del equipo tienen experiencia demostrable en el cantón de impacto de la actividad de fortalecimiento o proyectos afines.	Al menos dos integrantes del equipo tienen experiencia demostrable en el cantón de impacto de la actividad de fortalecimiento o proyectos afines.	0,0%	
Planteamiento de la propuesta	10%	Por mejorar	Bueno	Excelente		Justificación
Viabilidad financiera	5%	Los recursos cumple uno de los siguientes criterios: a. debidamente justificados, b. se hace un cronograma de giras, c. hay una distribución de los recursos que responden a las actividades de proyecto.	Los recursos cumplen dos de los siguientes criterios: a. debidamente justificados, b. se hace un cronograma de giras, c. hay una distribución de los recursos que responden a las actividades de proyecto.	Los recursos se encuentran a. debidamente justificados, b. se hace un cronograma de giras, c. hay una distribución de los recursos que responden a las actividades de proyecto.	0,0%	

Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Gaceta No. 1285

Gestión del conocimiento	5%	La gestión del conocimiento incluye uno de los siguientes aspectos: a. se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b. se explicita la estrategia para el intercambio de conocimientos, c. se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.	La gestión del conocimiento incluye dos los siguientes aspectos: a. se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b. se explicita la estrategia para el intercambio de conocimientos, c. se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.	La gestión del conocimiento incluye todos los siguientes aspectos: a. se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b. se explicita la estrategia para el intercambio de conocimientos, c. se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.	0,0%	

Pertinencia	15%	Regular	Bueno	Excelente		Justificación
Pertinencia de la resolución del problema	5%	La resolución del problema planteado cumple con uno los aspectos a continuación: a. es de interés para la provincia de Cartago y b. los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población meta, c. atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario, productivo o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	La resolución del problema planteado cumple con dos los aspectos a continuación: a. es de interés para la provincia de Cartago y b. los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población meta, c. atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario, productivo o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	La resolución del problema planteado cumple con todos los aspectos a continuación: a. es de interés para la provincia de Cartago y b. los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población meta, c. atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario, productivo o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	0,0%	
Área de influencia	10%	La propuesta está orientada a la obtención de productos de utilidad para los cantones de la provincia de Cartago con mayor Índice de Desarrollo Humano ajustado por Desigualdad (IDH-D). (La Unión, El Guarco) ⁵ .	La propuesta está orientada a la generación de productos de utilidad para los cantones de la provincia de Cartago con mediano Índice de Desarrollo Humano ajustado por Desigualdad (IDH-D). (Alvarado, Oreamuno) ⁵ .	La propuesta está orientada a la obtención de productos de interés para los cantones de Cartago con menor Índice de Desarrollo Humano ajustado por Desigualdad (IDH-D). (Turrialba, Jiménez, Paraíso) ⁵ .	0,0%	
⁵ Índice de Desarrollo Humano ajustado por Desigualdad						

Valoración general

Valoración general

Resumen Dirección de Extensión	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
0,00%	

TOTAL	
Instancia Académica	0,00%
Dirección de Extensión	0,00%
0,00%	

TOTAL	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
0,00%	

X. Comunicado de los procedimientos desarrollados por la Dirección de Investigación avalados en la Sesión Ordinaria N° 02-2025, artículos 10.a, 10.b, 10.c, celebrada el 13 de febrero de 2025

- PG-DINV-01 Inscripción de un proyecto de investigación en la VIE.
- PG-DINV-02 Presentación de informe final de un proyecto de investigación.
- PG-DINV-03 Modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación.

Mediante los memorandos CIE-020-2025, CIE-021-2025 y CIE-022-2025 se remitieron a la Oficina de Planificación Institucional los procedimientos para la revisión correspondiente. Y las observaciones emitidas por la OPI fueron debidamente atendidas en los procedimientos.

Por lo anterior, me permito solicitar de sus buenos oficios para la publicación en La Gaceta Institucional el acuerdo tomado por el Consejo de Investigación y Extensión.

PG-DINV-01 Inscripción de un proyecto de investigación en la VIE.

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	Código: PG-DINV-01
		Páginas: 13
		Versión No. 02
		Actualizar: Anualmente
		Frecuencia: Según convocatoria
Elaborado por: Ing. Johanna Blanco Valverde	Última revisión por: MBA. Andrea Contreras Alvarado Oficina de Planificación Institucional	Aprobado por: M.Eng. Andrés Robles Ramírez
Fecha: 17/02/2025	Fecha: 15/05/2025	Fecha: 15/05/2025
Procedimiento: Inscripción de un proyecto de investigación en la VIE.		

I. OBJETIVO

Establecer las acciones necesarias para gestionar la inscripción de un proyecto de investigación independientemente de su fuente de financiamiento ante VIE.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de tipo general y representa un insumo de consulta tanto para las personas investigadoras, instancia académica, comité técnico, Dirección de Investigación, como para el CIE y abarca desde que se presenta la necesidad de gestar una propuesta de investigación hasta que se comunica el acuerdo del CIE.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Reglamento de Investigación y Extensión del ITCR.
- Reglamento de funciones específicas de la Dirección de Investigación.

Criterios:

- Disposiciones para Convocatoria de Proyectos de Investigación de la VIE.
- Convocatoria Externa (en los casos que aplique).
- Rúbricas de evaluación y formularios para la presentación de propuestas nuevas de proyectos de investigación aprobadas por el CIE o por el ente financiador según sea el caso.
- Las instancias académicas son las responsables de decidir a las convocatorias que quieren participar. Para el caso específico de investigación se cuenta con las siguientes opciones:
 - ✓ Con fondos VIE
 - ✓ Con fondos propios o sin fondos
 - ✓ Con fondos externos nacionales
- Todas las instancias académicas deben conformar un Comité Técnico el cual se regulará internamente por su propio reglamento específico, aprobado por el Consejo de la instancia correspondiente. En ausencia de un reglamento específico se utilizará, de manera supletoria, el reglamento interno del Consejo de la instancia académica.

Criterio	Descripción
Solicitud	<p>Para convocatorias internas se debe presentar dentro del plazo establecido por el CIE.</p> <p>Para propuestas que no solicitan fondos de la VIE se pueden presentar en cualquier momento.</p> <p>Para las horas REC, se requiere el aval respectivo.</p> <p>Para convocatorias externas nacionales se debe presentar 5 días hábiles antes de la fecha de recepción de solicitudes establecida en el cronograma del Ente Externo, según sea el caso.</p> <p>Se debe presentar en el formato establecido por el CIE o en Ente Externo, según sea el caso.</p> <p>Para todos los casos la propuesta se debe presentar con firma digital.</p>
Evaluación	<p>La instancia académica coordinadora debe utilizar la rúbrica establecida por el CIE para evaluar todas las propuestas de investigación.</p>
	<p>Acuerdo del consejo de la instancia académica coordinadora indicando la calificación obtenida, el aval de la propuesta, nombre de los investigadores participantes, carga académica y tipo de plaza, presupuesto solicitado y período de vigencia del proyecto.</p>

Documento que respalda la solicitud	Acuerdo del consejo de las demás instancias académicas participantes indicando el aval de la propuesta, nombre de los investigadores participantes, carga académica, tipo de plaza y período de vigencia del proyecto.
	Cartas de respaldo y de compromiso en los casos que sean necesarios.
	Aval de la Vicerrectoría de Docencia en caso de incluir horas DOC y de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en caso de incluir horas VIESA.
	Aval del director de Escuela en caso de incluir horas REC en donde se indique que el funcionario puede asumir la carga.
	Firma digital de toda la documentación que lo requiera.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Persona investigadora coordinadora:** persona que, de manera individual o como parte de un grupo, tiene la responsabilidad directa de coordinar y liderar la formulación, ejecución, gestión y rendición de cuentas de las actividades realizadas, y de la difusión y divulgación de los resultados de un proyecto o actividad de investigación.
- **Persona investigadora colaboradora:** persona que integra un equipo a cargo del desarrollo de un proyecto o actividad de investigación, que no coordina y que asume corresponsabilidad del cumplimiento de las actividades asociadas para su desarrollo exitoso.
- **Propuesta:** Documento que contiene la planificación para el desarrollo de un trabajo académico, creativo, contextual y sistemático con la finalidad de crear conocimiento para comprender, explicar o brindar soluciones integrales a una problemática o necesidad del contexto, en correspondencia con las líneas de investigación de la instancia académica y de los ejes de conocimiento estratégicos institucionales.

V. RESPONSABLES

- Instancia académica coordinadora
- Comité técnico de la instancia académica coordinadora
- Persona investigadora coordinadora
- Consejo de la instancia académica coordinadora
- Persona gestora de proyectos
- Persona directora de investigación
- Persona secretaria ejecutiva de actas del CIE
- Consejo de Investigación y Extensión (CIE).
- Persona Vicerrectora de Investigación y Extensión

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Para convocatorias internas se requiere la propuesta de investigación en el formato establecido por el CIE, los documentos que respaldan la solicitud y la rúbrica (establecida por el CIE) aplicada por el comité técnico de la instancia académica participante.
- Para convocatorias externas nacionales se requiere la propuesta de investigación en el formato establecido por el Ente Externo y los documentos que respaldan la solicitud.
- Control de proyectos con informes finales pendientes.

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Persona investigadora coordinadora • Persona directora de investigación • Persona gestora de Proyectos • CIE 	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de investigación • Documentos que respaldan la solicitud • Rúbricas definidas por el CIE 	Inscripción de un proyecto de Investigación en la VIE	Acuerdo del CIE	<ul style="list-style-type: none"> • Persona investigadora coordinadora • Instancias académicas participantes

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

No aplica

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Actividades

Proceso: Investigación			
Procedimiento: Inscripción de un proyecto de investigación en la VIE			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Formula el proyecto de investigación en coordinación con las otras personas participantes, de acuerdo con las disposiciones de la convocatoria en la que quiera participar.	Persona investigadora coordinadora	Según art. 21 Reglamento de Investigación y Extensión del ITCR. (inciso a) "Formular, gestionar y ejecutar la actividad o el proyecto en coordinación con las otras personas participantes, de acuerdo con la normativa vigente." <u>Convocatoria Interna:</u> el CIE define los instrumentos de formulación (con fondos y sin fondos) <u>Convocatorias Externas Nacionales:</u> el ente financiador define el instrumento y los requisitos de participación. Con el asesoramiento del personal de la DINV, a solicitud del equipo de personas investigadoras o de la persona coordinadora.
2.	Presenta ante la instancia académica coordinadora la propuesta del proyecto de investigación.	Persona investigadora coordinadora	Según art. 21 Reglamento de Investigación y Extensión del ITCR. (inciso b) "Presentar, ante la instancia correspondiente, las propuestas e informes del proyecto o actividad para su evaluación."

Proceso: Investigación			
Procedimiento: Inscripción de un proyecto de investigación en la VIE			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES

3.	Recibe y traslada al comité técnico la propuesta del proyecto de investigación	Instancia académica coordinadora	Según art. 10 Reglamento de Investigación y Extensión del ITCR. “La investigación y la extensión serán gestadas y ejecutadas en las instancias académicas, con la coadyuvancia de la VIE...”
4.	Recibe y dictamina la propuesta del proyecto de investigación.	Comité técnico instancia académica coordinadora	Según art. 13 Reglamento de Investigación y Extensión del ITCR. (inciso a) “Dictaminar las propuestas de investigación o extensión presentadas por la instancia académica.” Esto implica evaluar la viabilidad técnica garantizando la calidad y la rigurosidad del proyecto al evaluar aspectos como el diseño metodológico, la claridad de los objetivos, la originalidad y la contribución al campo de estudio. Pueden identificar tanto las fortalezas como las debilidades de la propuesta, proporcionando retroalimentación constructiva que puede ayudar a mejorar el proyecto antes de su ejecución. El rol de la persona gestora de proyectos es asesorar para que se cumpla los requisitos de la convocatoria
5.	Eleva ante el consejo de la instancia académica el dictamen de la propuesta del proyecto de investigación.	Comité técnico instancia académica coordinadora	Según art. 56 el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica es función del Consejo de Departamento académico “f. Aprobar el plan de trabajo semestral de cada persona funcionaria del departamento”
6.	Toma un acuerdo sobre la propuesta de investigación.	Consejo instancia académica coordinadora	
7.	Comunica a la persona investigadora el acuerdo.	Consejo instancia académica coordinadora	
8.	Recibe comunicado del acuerdo.	Persona investigadora coordinadora	
9.	¿El acuerdo es positivo? Sí: continua en la actividad 10 No: Finaliza el procedimiento	Persona investigadora coordinadora	Se puede realizar los recursos de revocatoria y apelación que la normativa institucional permita.

10.	Presenta ante la dirección de investigación la propuesta del proyecto de investigación	Persona investigadora coordinadora	La vía de presentación dependerá de lo establecido en la convocatoria. (correo electrónico investigacionvie@itcr.ac.cr , un forms o Pure).
-----	--	------------------------------------	---

Proceso: Investigación**Procedimiento:** Inscripción de un proyecto de investigación en la VIE

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	junto con los documentos complementarios.		
11.	Recibe y asigna la propuesta de investigación a una persona gestora de proyectos	Persona directora de investigación	
12.	Recibe, revisa, analiza y elabora el dictamen de la propuesta de investigación. Firma digitalmente.	Persona gestora de proyectos	Esto implica valorar el proyecto de acuerdo con los criterios o instrumentos aprobados por el CIE.
13.	Traslada a la persona directora de investigación el dictamen de proyecto de investigación.	Persona gestora de proyectos	
14.	Consolida con la firma el criterio de la Dirección de Investigación	Persona directora de investigación	Esto implica revisar que el dictamen haya seguido los criterios estandarizados por la Dirección de Investigación. Con la firma digital se ratifica el criterio de evaluación de la Dirección de Investigación
15.	Eleva ante el CIE el proyecto de investigación junto con los documentos complementarios y el criterio de la Dirección de Investigación	Persona directora de investigación	
16.	Enlista y presenta los posibles puntos de agenda para la sesión del CIE a la persona Vicerrectora.	Persona secretaría ejecutiva de	
17.	Prioriza los puntos de la agenda a tratar en la sesión del CIE.	Persona Vicerrectora de Investigación y Extensión	
18.	Elabora las propuestas de acuerdos.	Persona de la secretaría ejecutiva de actas CIE	Esto incluye resultando, considerando y acuerdos

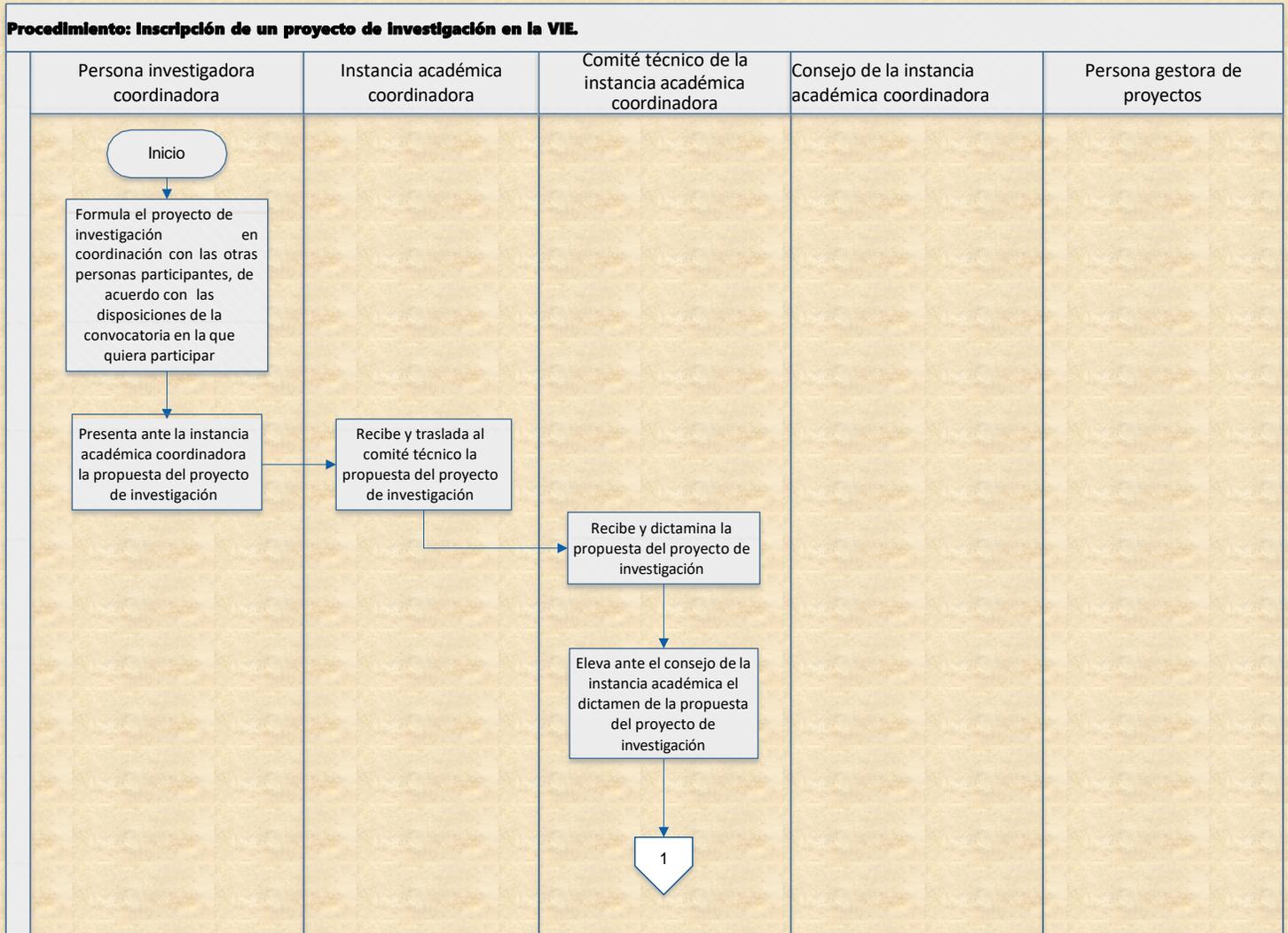
19.	Comunica a los concejales la convocatoria y la respectiva agenda de la sesión.	Persona de la secretaría ejecutiva de actas CIE	Esto incluye facilitar a los concejales la carpeta con los documentos de cada punto a analizar
20.	Analizan, discuten y toman un acuerdo por cada uno de los puntos tratados según la agenda.	CIE	
21.	Realiza la transcripción de los acuerdos y envía a la persona Vicerrectora.	Persona de la secretaría	

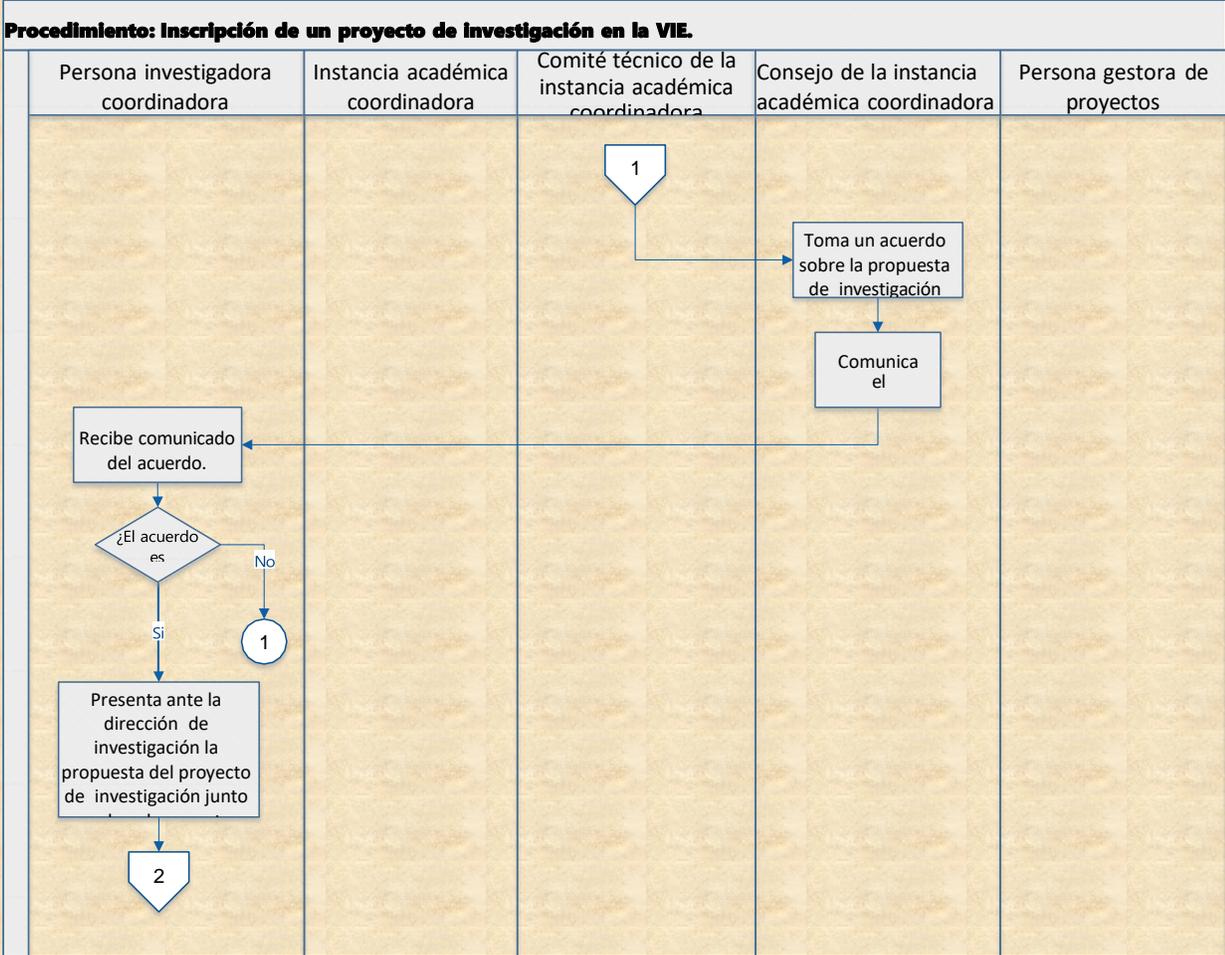
Proceso: Investigación

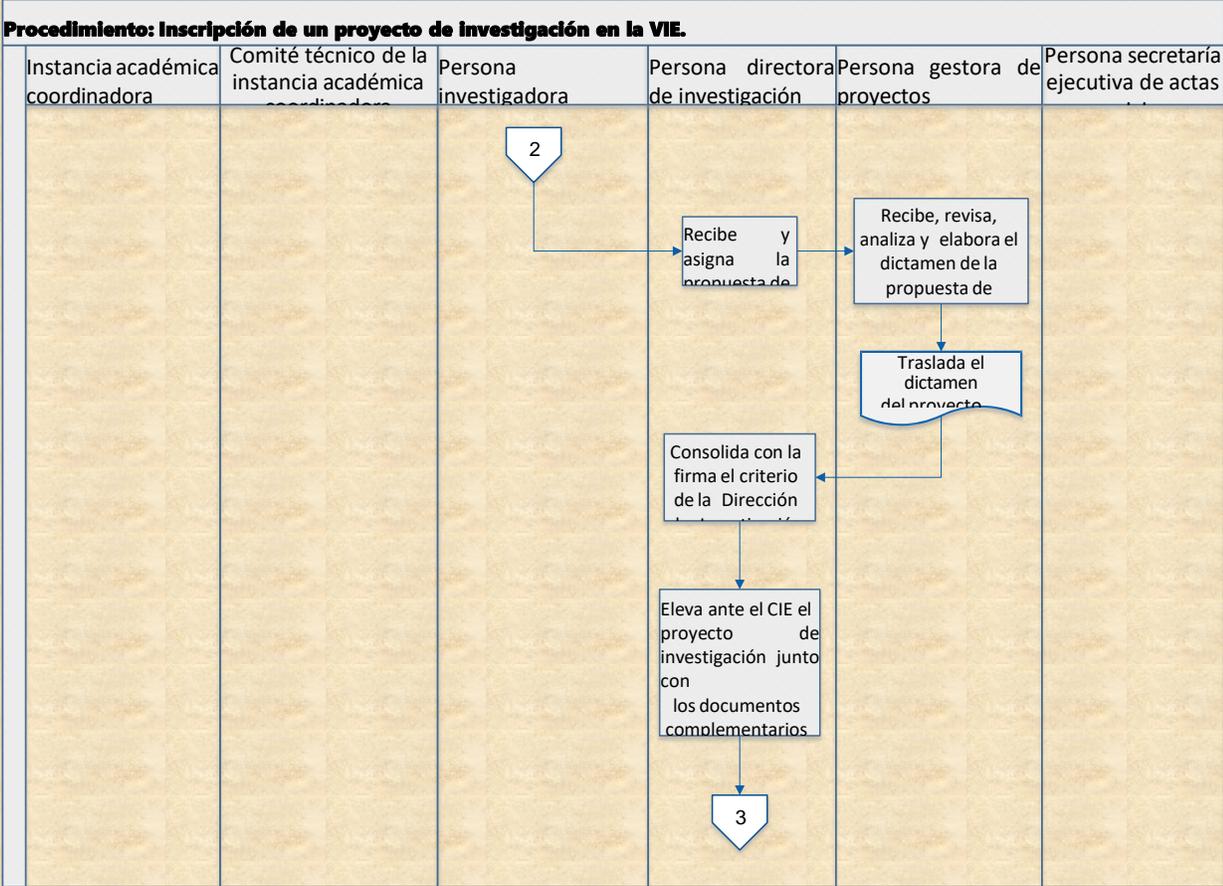
Procedimiento: Inscripción de un proyecto de investigación en la VIE

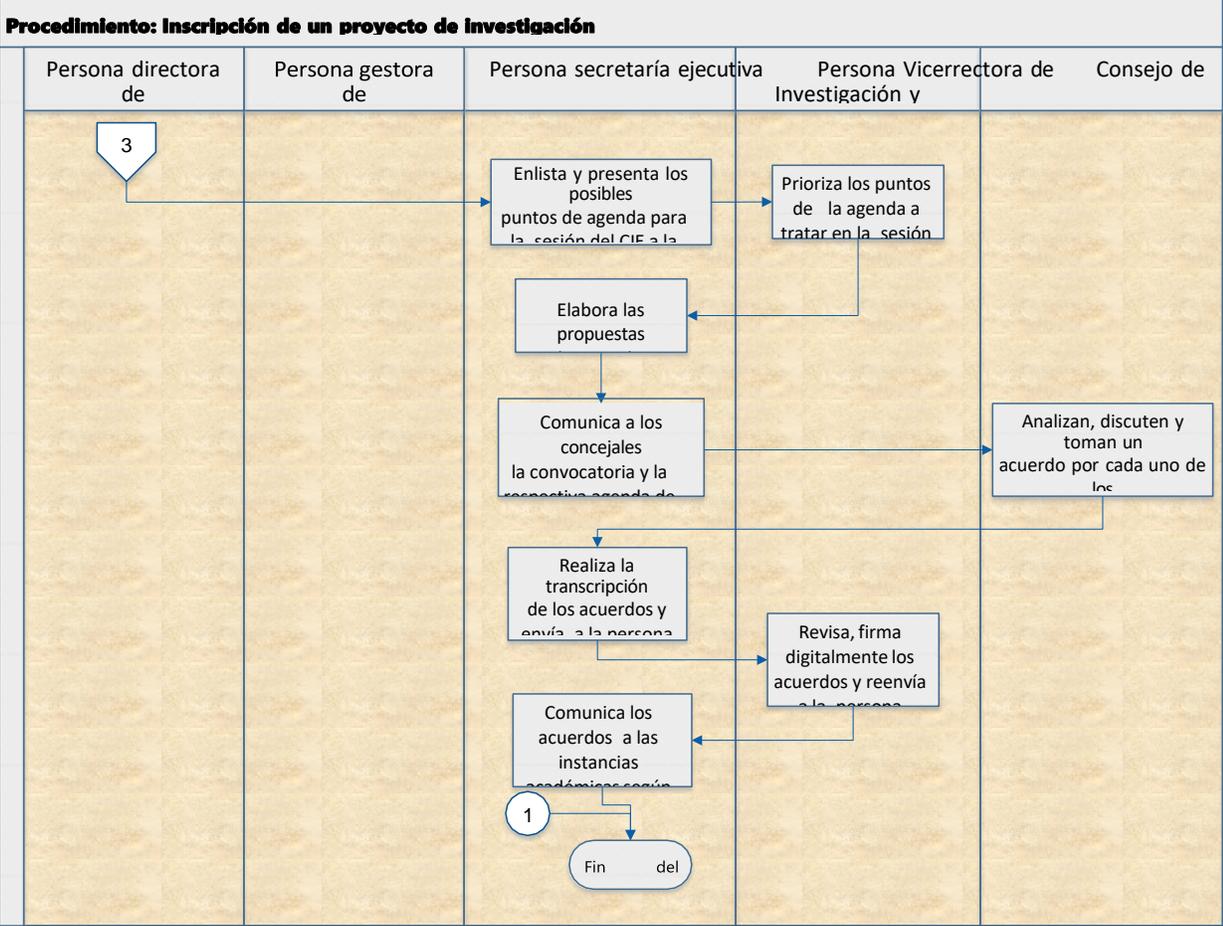
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		ejecutiva de actas CIE	
22.	Revisa, firma digitalmente los acuerdos y reenvía a la persona secretaría.	Persona Vicerrectora de Investigación y Extensión	
23.	Comunica los acuerdos a las instancias académicas según corresponda.	Persona de la secretaría ejecutiva de actas CIE	
	Fin		

15. Diagrama de Flujo









I. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado / Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado
16/07/2024	Ing. Johanna Blanco Valverde	Todo el procedimiento	Adecuación al Reglamento de Investigación y Extensión vigente

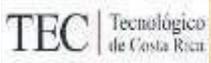
I. ANEXOS**Anexo 1. Convocatorias internas**

Las convocatorias internas se encuentran disponibles en la página oficial del TEC:
<https://www.tec.ac.cr/vicerrectoria-investigacion-extension>

Anexo 2. Formatos para la formulación de propuestas de investigación

Los formatos se encuentran disponibles en la página oficial del TEC:
<https://www.tec.ac.cr/formularios-investigacion>

PG-DINV-02 Presentación de informe final de un proyecto de investigación.

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	Código: PG-DINV-02
		Páginas: 12
		Versión No. 1
		Actualizar: Anualmente
		Frecuencia: según solicitud
Elaborado por: M.Sc. Ivannia Valverde Jiménez Ing. Johanna Blanco Valverde	Última revisión por: MBA. Andrea Contreras Alvarado Oficina de Planificación Institucional	Aprobado por: M. Eng. Andrés Robles Ramírez
Fecha: 19/02/2025	Fecha: 15/05/2025	Fecha: 15/05/2025

Procedimiento: Presentación de un informe final de investigación.

I. OBJETIVO

Establecer el mecanismo para la presentación de los informes finales de proyectos de investigación aprobados por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE) para su debido cierre administrativo.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de tipo general y representa un insumo de consulta para las personas investigadoras, instancias académicas, comités técnicos y Dirección de Investigación (DINV), el mismo abarca desde que se recibe el informe final hasta que se emite el oficio de aceptación del informe final del proyecto de investigación.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Reglamento de las funciones específicas de la Dirección de Investigación.
- Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.

Criterios:

- Disposiciones de convocatoria de fondos concursables de la VIE vigentes al momento de aprobar el proyecto.
- Criterios establecidos según la convocatoria externa (en los casos que aplique).
- Criterios establecidos por el ente financiador según sea el caso.
- Rúbrica de evaluación del informe final aprobada por la instancia académica coordinadora, en ausencia de este se utiliza el instrumento facilitado por el CIE.
- Lo señalado en el artículo 38 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.

Para la presentación de informes finales, se deberá tomar en consideración los siguientes criterios y parámetros de medición.

Criterio	Parámetro
Informe final	<p>Para proyectos aprobados en convocatorias internas del Instituto Tecnológico de Costa Rica se debe presentar en el formato aprobado por el Consejo de Investigación y Extensión (CIE) y en un plazo, no mayor, de seis meses calendario una vez concluido el proyecto de investigación y sin opción de prórroga</p> <p>Para proyectos aprobados en convocatorias externas o por entes financiadores externos se debe presentar en el plazo y en el formato establecido por el ente financiador.</p>
Documentación de respaldo	<p>Acuerdo del comité técnico de la instancia académica coordinadora, donde indique la aprobación del informe final y la calificación otorgada.</p> <p>Rúbrica de evaluación aplicada por el comité técnico de la instancia académica coordinadora con la calificación asignada.</p> <p>Boleta de autorización de publicación del Sistema de Bibliotecas del ITCR completa y firmada digitalmente por la persona coordinadora y por las personas investigadoras participantes, cuando corresponda.</p> <p>Productos generados por el proyecto de investigación de acuerdo con el planteamiento de la propuesta aprobada por el CIE.</p>

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Persona investigadora o extensionista coordinadora:** persona que, de manera individual o como parte de un grupo, tiene la responsabilidad directa de coordinar y liderar la formulación, ejecución, gestión y rendición de cuentas de las actividades realizadas, y de la difusión y divulgación de los resultados de un proyecto o actividad de investigación o extensión.
- **Informe final:** documento que sistematiza el proceso de ejecución técnica y presupuestaria de un proyecto o actividad de investigación o extensión e informa de los resultados obtenidos.

V. RESPONSABLES

- Comité Técnico de la instancia académica coordinadora.
- Persona investigadora coordinadora.
- Asistente en gestión administrativa de la Dirección de Investigación.
- Persona gestora de proyectos.
- Persona directora de la Dirección de Investigación.

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Informe final en formato establecido por el CIE o por ente financiador según corresponda.
- Rúbrica de evaluación de informes finales de proyectos de investigación aprobada por el consejo de la instancia académica coordinadora.
- Documentos que respaldan el informe final (productos, artículos, otros).
- Boleta de autorización de publicación del Sistema de Bibliotecas del ITCR.
- Control de proyectos con informes finales pendientes.

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> Comité Técnico de la instancia académica coordinadora. Persona investigadora coordinadora. Dirección de Investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe final. Acuerdo de aprobación con la calificación obtenida. Documentos de respaldo. 	Presentación de un informe final de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio DINV de aceptación de informe final. Certificación para paso de categoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Instancias académicas involucradas. Dirección de Investigación. Personas participantes del proyecto. Gestión del Talento Humano.

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Expediente digital del proyecto de investigación.
- Sistema de seguimiento a proyectos. Dirección de Investigación.

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Actividades

Proceso: Investigación			
Procedimiento: Presentación de un informe final de investigación			
N °	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1	Elabora el informe final del proyecto de investigación	Persona investigadora coordinadora.	El coordinador del proyecto solicita a la persona gestora que le asesore en lo que considere necesario para presentar el informe final de acuerdo con los requisitos definidos por el CIE o por ente financiador.

Proceso: Investigación			
Procedimiento: Presentación de un informe final de investigación			
N °	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2	Presenta al comité técnico de la instancia coordinadora el informe final del proyecto de investigación.	Persona investigadora coordinadora.	<p>Para proyectos aprobados en convocatoria interna VIE: Según art. 42 del Reglamento de Investigación y Extensión del ITCR: "Corresponde al CIE aprobar los procedimientos y formatos para la presentación de los informes de avance o finales de los proyectos de investigación o extensión."</p> <p>Para proyectos aprobados en convocatoria externas nacionales: el ente financiador define el formato del informe final.</p> <p>El rol de la persona gestora de proyectos es asesorar sobre los plazos, formatos y productos académicos, bienes o de servicios que se comprometieron a entregar con la aprobación del proyecto por parte de la VIE o del ente financiador.</p>
3	Revisa el informe final del proyecto de investigación.	Comité Técnico de la instancia académica coordinadora.	
4	Califica y toma un acuerdo sobre el informe final del proyecto de investigación.	Comité Técnico de la instancia académica coordinadora.	<p>Según art. 13 del Reglamento de Investigación y Extensión del ITCR inciso d, es función de los Comités Técnicos:</p> <p>"Aprobar y calificar los informes finales de los proyectos de investigación o extensión que hayan sido coordinados en la instancia académica, y enviar copia a las instancias académicas participantes."</p> <p>Esto implica revisar que el informe final y los documentos asociados respeten el formato aprobado por el CIE. Además, que los productos académicos, bienes o servicios que se indicaron en la propuesta aprobada se encuentren incluidos como adjuntos al informe final, esto con el fin de garantizar que se cumplió con los compromisos de la convocatoria y la transferencia de los resultados.</p>
5	¿El acuerdo es positivo? No: Paso 6 Sí: Paso 7	Comité Técnico de la instancia académica coordinadora.	En caso positivo deben enviar a la persona investigadora coordinadora del informe final, el acuerdo de aprobación del Comité Técnico, la

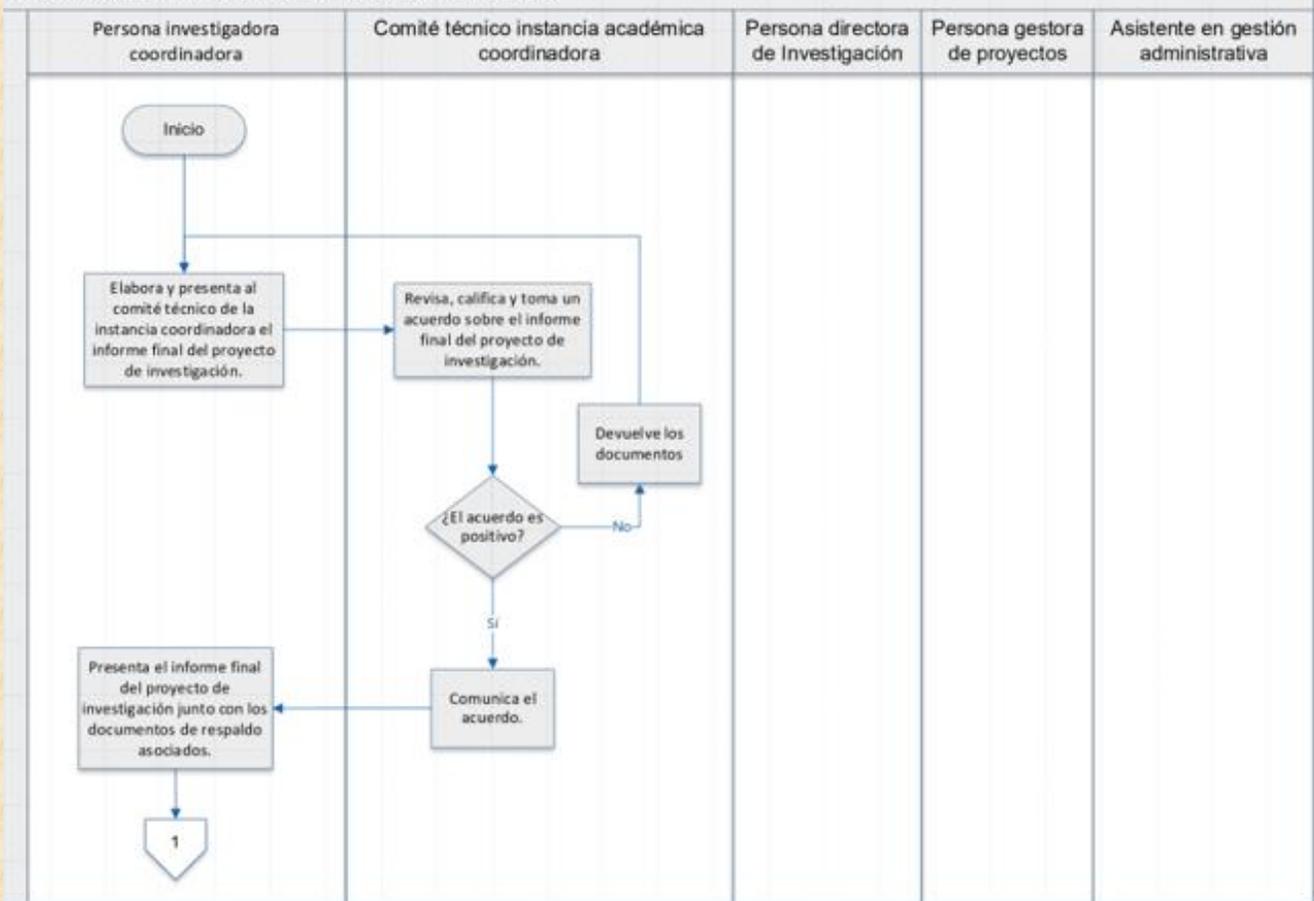
Proceso: Investigación			
Procedimiento: Presentación de un informe final de investigación			
N °	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			rúbrica con la calificación del informe final y demás documentos asociados.
6	Devuelve los documentos a la persona investigadora coordinadora. Regresa al Paso 1	Comité Técnico de la instancia académica coordinadora.	
7	Comunica el acuerdo	Comité Técnico de la instancia académica coordinadora.	
8	Presenta a la Dirección de Investigación el informe final del proyecto de investigación junto con los documentos de respaldo asociados.	Persona investigadora coordinadora.	<p><u>Para proyectos aprobados en convocatoria interna VIE:</u> El plazo máximo para presentar el informe final de un proyecto de investigación es de seis meses calendario una vez concluido el periodo de ejecución del proyecto y sin opción de prórroga.</p> <p><u>Para proyectos aprobados en convocatorias externas nacionales:</u> el ente financiador define el instrumento y los requisitos de participación, según el art. 46 del Reglamento de Investigación y Extensión del ITCR: "Las fechas de presentación de informes finales de proyectos con financiamiento externo se regirá por el acuerdo, convenio o contrato entre las partes."</p> <p>La vía de presentación dependerá de lo establecido por el CIE, la cual puede ser por medio del correo electrónico investigacionvie@itcr.ac.cr o por medio de un sistema de información habilitado para dicho fin.</p>
9	Recibe y asigna, el informe final del proyecto de investigación a la persona gestora de proyectos.	Persona directora de investigación.	

Proceso: Investigación			
Procedimiento: Presentación de un informe final de investigación			
N °	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
10	Recibe, revisa, analiza y elabora el dictamen del proyecto de investigación.	Persona gestora de proyectos.	Esto implica revisar si cumple o no con los criterios e instrumentos aprobados por el CIE. Tiempo máximo para la elaboración del dictamen 30 días hábiles. Cuando el caso lo amerite, se solicitará subsanación de acuerdos.
11	Traslada a la persona directora de investigación el dictamen del informe final del proyecto de investigación.	Persona gestora de proyectos.	
12	Consolida con la firma el criterio de la Dirección de Investigación.	Persona directora de investigación	Esto implica revisar que, el dictamen haya seguido los criterios estandarizados por la Dirección de Investigación. Se ratifica la aceptación del informe final del proyecto de investigación por parte de la Dirección de Investigación.
13	Traslada el criterio a la Asistente en gestión administrativa	Persona directora de investigación	
14	Prepara constancia de proyecto para efecto de paso de categoría y oficio de aceptación del informe final del proyecto de investigación.	Asistente en gestión administrativa DINV.	
15	Firma la constancia y el oficio de aceptación del informe final del proyecto de investigación.	Persona directora de investigación.	
16	Envía la constancia y el oficio de aceptación del informe final del proyecto de investigación a todas las personas participantes del proyecto.	Asistente en gestión administrativa DINV.	Se adjunta copia al Departamento de Gestión de Talento Humano, a la persona directora y al comité técnico de la instancia académica coordinadora, a los comités técnicos participantes y a la persona gestora de proyectos.
17	Actualiza el cuadro de proyectos con informes finales pendientes de la DINV.	Asistente en gestión administrativa DINV.	

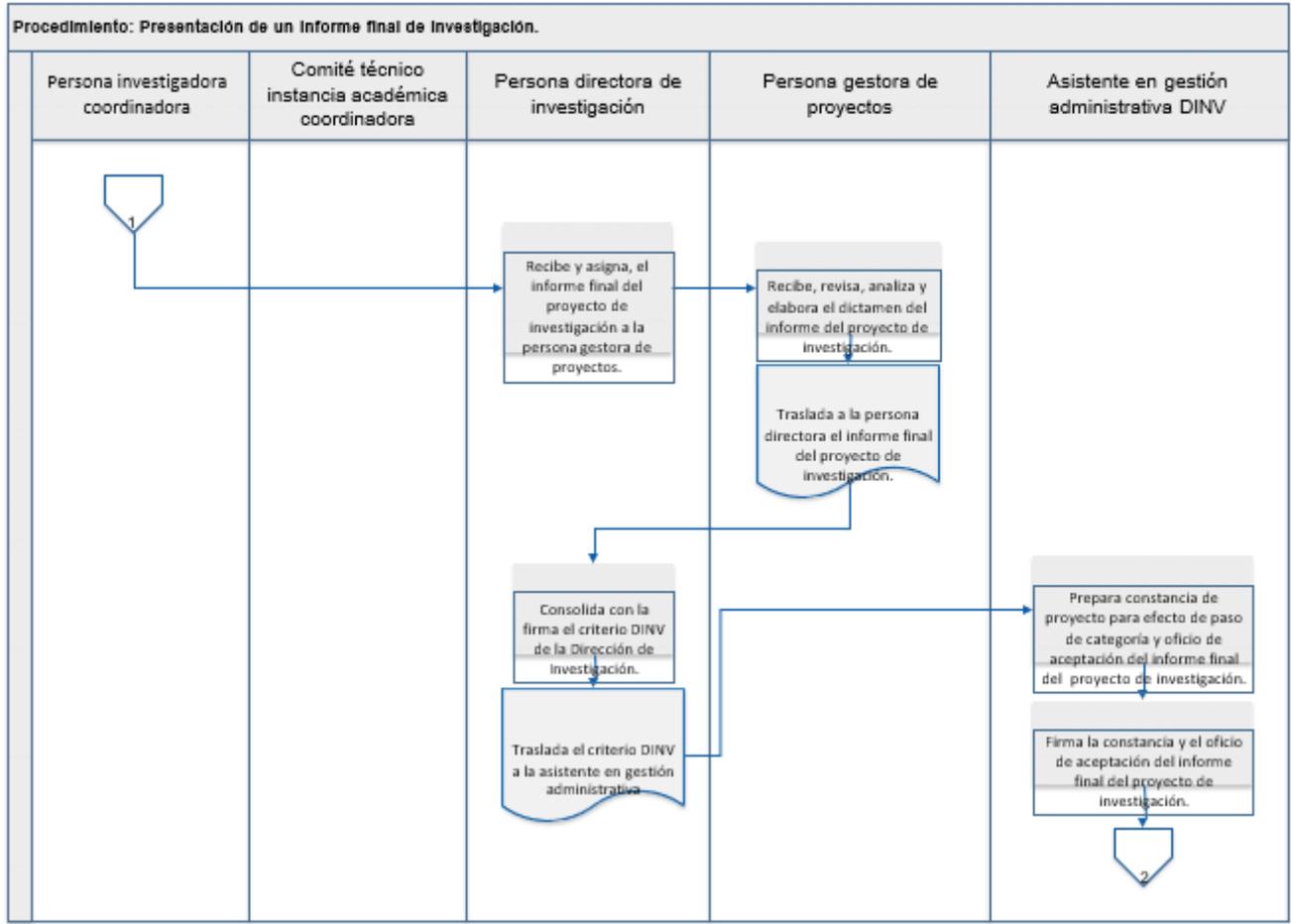
Proceso: Investigación			
Procedimiento: Presentación de un informe final de investigación			
N °	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
18	Envía copia del informe a la biblioteca.	Asistente en gestión administrativa DINV.	Según art. 44 del Reglamento de Investigación y Extensión del ITCR: "El informe final de los proyectos de investigación y extensión deberá ser depositado en el repositorio institucional, salvo que exista prohibición por concepto de protección de la propiedad intelectual o que se afecte procesos de arbitraje propios de publicación."
19	Archiva la documentación.	Asistente en gestión administrativa DINV.	
20	Fin		

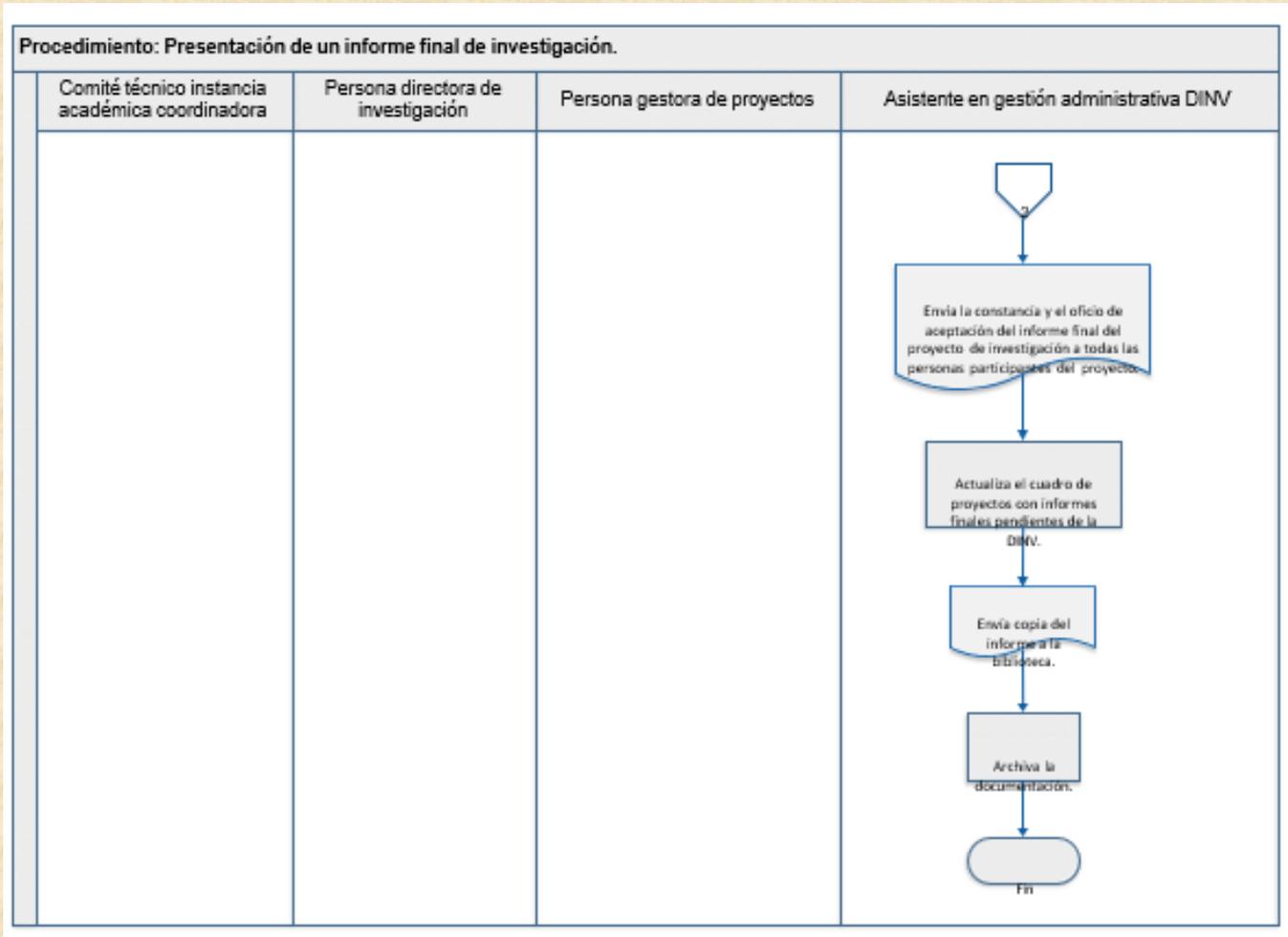
2. Diagrama de Flujo

Procedimiento: Presentación de un informe final de investigación.



3.





X. CONTROL DE CAMBIOS

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

XI. ANEXOS

Las convocatorias internas se encuentran disponibles en la página oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica: <https://www.tec.ac.cr/vicerrectoria-investigacion-extension>

Los formatos del informe final y otros documentos asociado de los proyectos de investigación se encuentran disponibles en la página oficial del TEC: <https://www.tec.ac.cr/formulariosinvestigacion>

PG-DINV-03 Modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	Código: PG-DINV-03
		Páginas: 11
		Versión No. 02
		Actualizar: Anualmente
		Frecuencia: Según solicitud
Elaborado por: Ing. Johanna Blanco Valverde	Última revisión por: MBA. Andrea Contreras Alvarado Oficina de Planificación Institucional	Aprobado por: M.Eng. Andrés Robles Ramírez
Fecha: 20/02/2025	Fecha: 15/05/2025	Fecha: 15/05/2025
Procedimiento: Modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación		

I. OBJETIVO

Establecer las acciones necesarias para gestionar una modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación, independientemente de su fuente de financiamiento.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de tipo general y representa un insumo de consulta tanto para las personas investigadoras, instancia académica, comité técnico, Dirección de Investigación (DINV), como para el Consejo de Investigación y Extensión (CIE) y abarca desde que se presenta la necesidad de gestionar una modificación en una actividad de fortalecimiento o proyecto de

investigación hasta que se comunica el acuerdo de la Dirección de Investigación y/o el CIE, según corresponda.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Reglamento de las funciones específicas de la Dirección de Investigación.
- Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR.
- Normas de presupuesto del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Criterios:

- La Dirección de Investigación tomará un acuerdo sobre la solicitud de modificación del equipo de investigación en un proyecto y/o actividad de fortalecimiento, basándose en lo establecido en este procedimiento.
- El Consejo de Investigación y Extensión tomará un acuerdo sobre la solicitud de incremento en la vigencia y/o recursos y suspensión temporal o permanente de una actividad o proyecto de investigación en un proyecto, basándose en lo establecido en este procedimiento.
- Convocatoria Externa (en los casos que aplique).
- Los indicados por el ente financiador según sea el caso.

Criterio	Descripción
----------	-------------

Solicitud de modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación	Independientemente del tipo de solicitud se debe presentar antes del vencimiento del plazo de ejecución de la actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación.
Acuerdos del consejo de las instancias académicas involucradas	Los acuerdos deben incluir la información que se indica en la solicitud de modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación
Documento que respalda la solicitud	Aval de la Vicerrectoría de Docencia en caso de incluir horas DOC y de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en caso de incluir horas VIESA.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Carga laboral:** número de horas semanales dedicadas por una persona funcionaria a la ejecución de labores de docencia, investigación, extensión, actividades especiales o administrativas, según el plan de trabajo.
- **Persona investigadora coordinadora:** persona que, de manera individual o como parte de un grupo, tiene la responsabilidad directa de coordinar y liderar la formulación, ejecución, gestión y rendición de cuentas de las actividades realizadas, y de la difusión y divulgación de los resultados de un proyecto o actividad de investigación.

V. RESPONSABLES

- Persona investigadora coordinadora.
- Consejo de la instancia académica coordinadora.
- Consejo de la instancia académica participantes.
- Persona asistente en gestión administrativa DINV
- Persona gestora de proyectos.
- Persona directora de investigación.
- Persona secretaria ejecutiva de actas del CIE.
- Consejo de Investigación y Extensión (CIE).

- Persona Vicerrectora de Investigación y Extensión.

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Solicitud de modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación.
- Acuerdos de las instancias académicas involucradas.
- Informe de avance en el formato aprobado por el CIE (según corresponda).
- Dictamen de modificaciones a proyectos activos que pueden ser resueltos por la Dirección de Investigación.
- Dictamen de modificaciones a proyectos activos que son resueltos por el Consejo de Investigación y Extensión.

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Persona investigadora coordinadora • Dirección de Investigación • CIE 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación. • Acuerdos de las instancias académicas involucradas. • Informe de avance (según corresponda) • Dictamen de modificaciones a proyectos activos que pueden ser resueltos por la Dirección de Investigación. • Dictamen de modificaciones a proyectos activos que son resueltos por el Consejo de Investigación y Extensión. 	Modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo de la Dirección de Investigación • Acuerdo del CIE 	<ul style="list-style-type: none"> • Persona investigadora coordinadora • Instancias académicas involucradas

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Expediente digital del proyecto o actividad de fortalecimiento
- Sistema de seguimiento de proyectos.

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Actividades

Proceso: Investigación			
Procedimiento: Modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Presenta: - Solicitud de modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación. - Acuerdos de las instancias académicas involucradas. - Informe de avance (según corresponda)	Persona investigadora coordinadora	La solicitud debe ser remitida al correo electrónico investigacionvie@itcr.ac.cr
2.	Recibe la solicitud, registra la correspondencia en el control de memorandos y asigna solicitud a la persona gestora correspondientes	Persona asistente en gestión administrativa DINV	
3.	Reenvía la solicitud junto con los documentos asociados	Persona asistente en gestión administrativa DINV	Copia a la persona profesional de administración encargada del área administrativa de la VIE.
4.	Recibe y revisa la solicitud	Persona gestora de proyectos	Según sea el caso que se gestiona, implica revisar que los acuerdos de las instancias académicas involucradas incluyan la información que se especifica en la solicitud de modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación
5.	¿La solicitud viene completa y sin errores? No: Paso 6 Sí: Paso 9	Persona gestora de proyectos	En caso negativo, se escribe correo electrónico a la persona investigadora coordinadora indicando lo pendiente o el documento que se debe subsanar.

6.	Envía correo electrónico indicando lo pendiente o el documento que se debe corregir	Persona gestora de proyectos	
7.	Recibe la documentación y realiza o gestiona la corrección	Persona investigadora coordinadora	
8.	Envía correo electrónico con el documento corregido. Regresa actividad 4	Persona investigadora coordinadora	
9.	Analiza y elabora el dictamen.	Persona gestora de proyectos	Si es una modificación del equipo de investigación se realiza el Dictamen

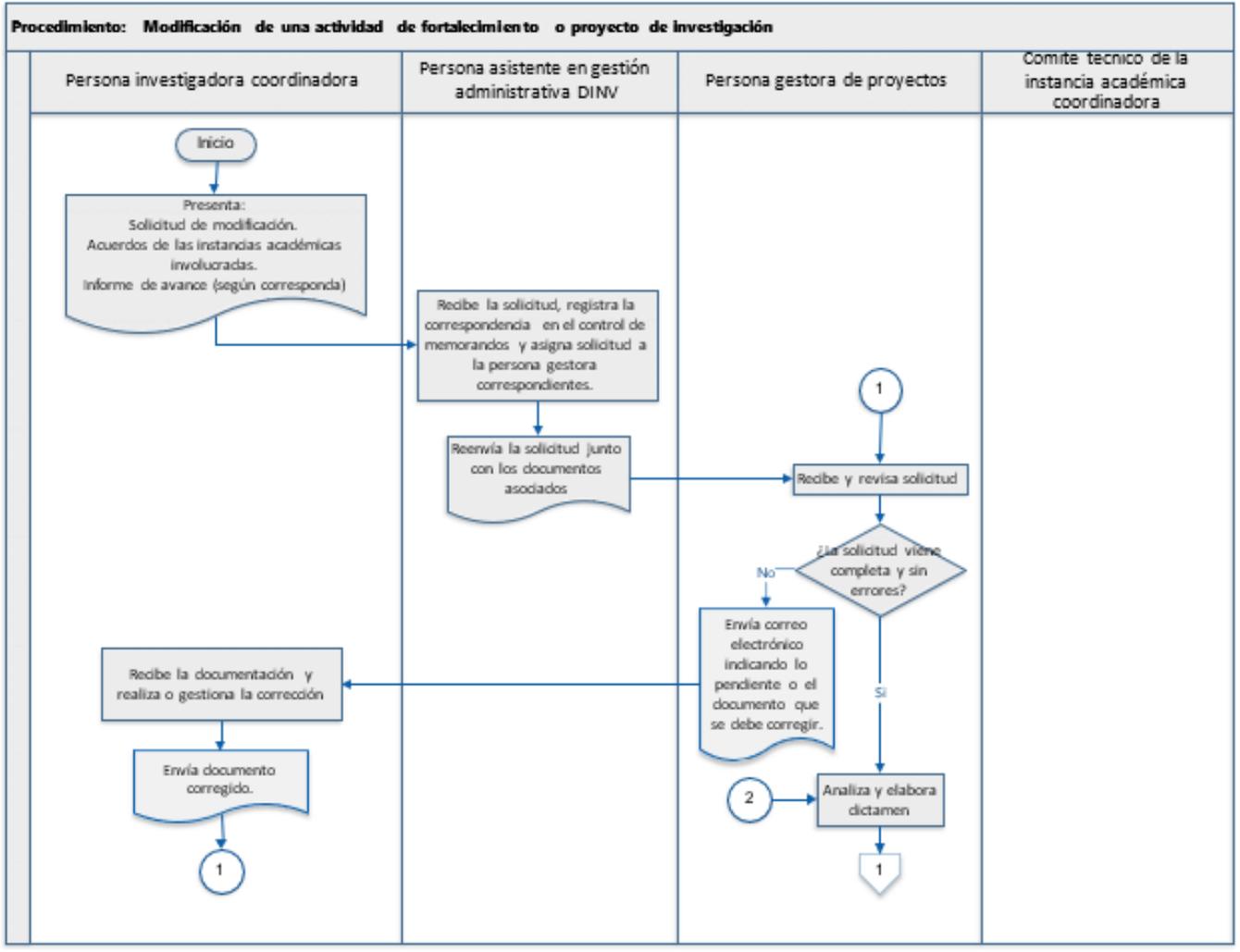
Proceso: Investigación

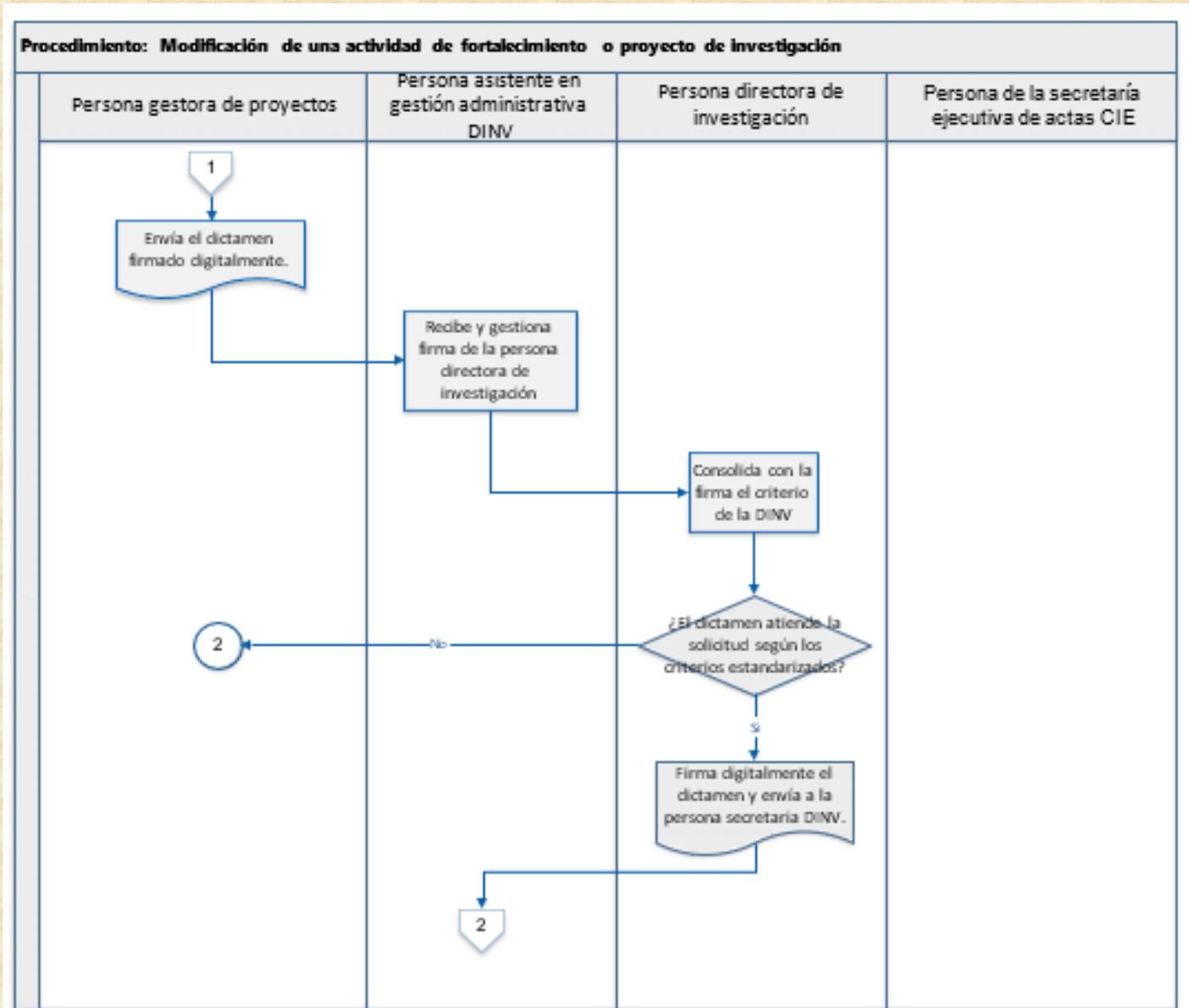
Procedimiento: Modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación

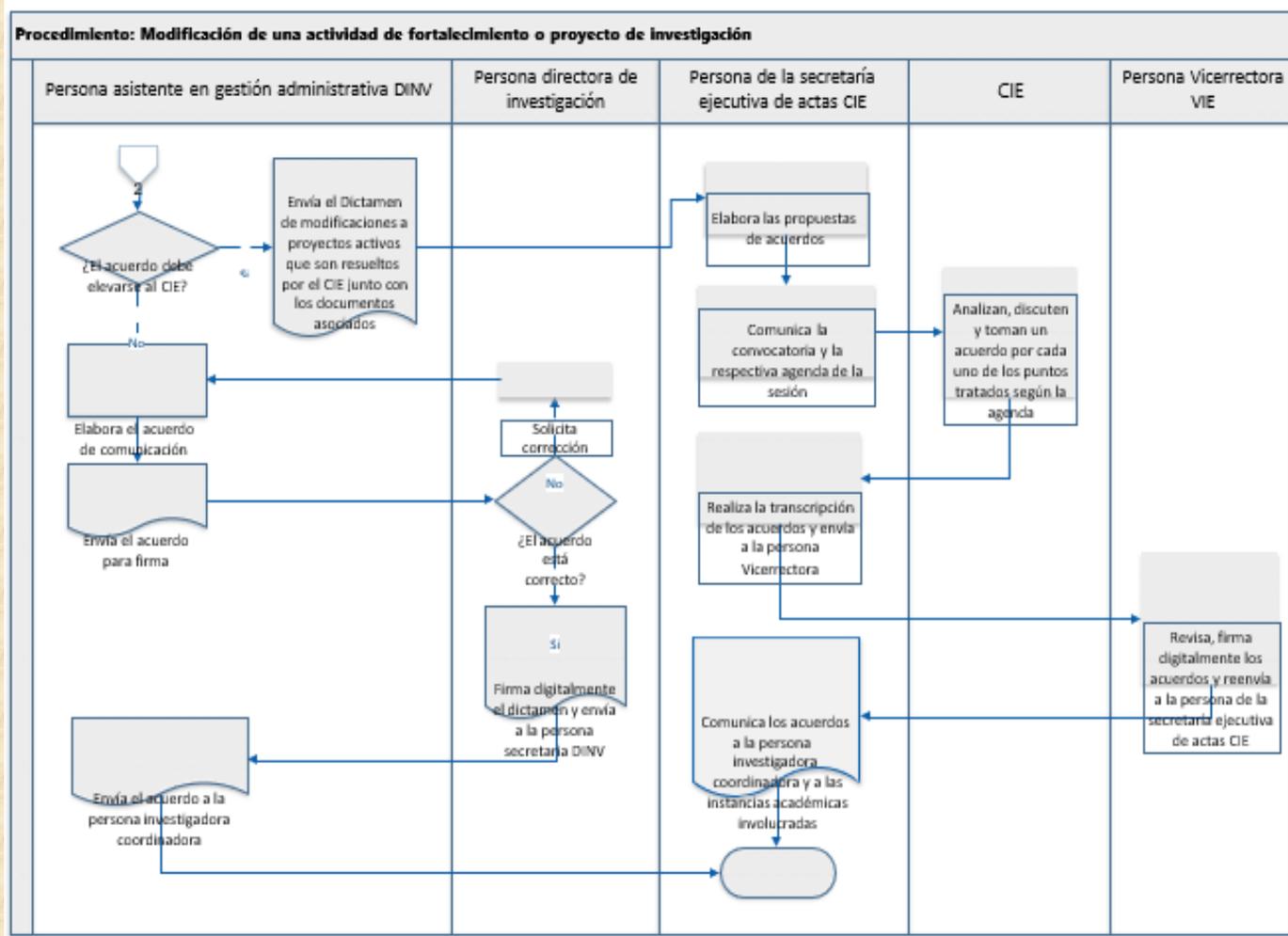
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			de modificaciones a proyectos activos que pueden ser resueltos por la Dirección de Investigación. Si es un incremento en la vigencia y/o recursos y/o suspensión temporal o permanente se realiza el Dictamen de modificaciones a proyectos activos que son resueltos por el Consejo de Investigación y Extensión.
10.	Envía el dictamen firmado digitalmente	Persona gestora de proyectos	
11.	Recibe y gestiona firma de la persona directora de investigación	Persona asistente en gestión administrativa DINV	
12.	Consolida con la firma el criterio de la Dirección de Investigación.	Persona directora de investigación	Esto implica revisar que el dictamen haya seguido los criterios estandarizados por la Dirección de Investigación. Con la firma digital de la persona directora se ratifica el criterio de la Dirección de Investigación
13.	¿El dictamen atiende la solicitud según los criterios estandarizados? No: Paso 9 Sí: Paso 14	Persona directora de investigación	El dictamen se regresa a la persona gestora
14.	Firma digitalmente el dictamen de modificación y envía a la persona asistente en gestión administrativa DINV	Persona directora de investigación	
15.	¿El dictamen debe elevarse al CIE? No: Paso 16 Sí: Paso 22	Persona asistente en gestión administrativa DINV	
16.	Elabora el acuerdo de comunicación	Persona asistente en gestión administrativa DINV	
17.	Envía el acuerdo para firma	Persona asistente en gestión administrativa DINV	
18.	¿El acuerdo está correcto? No: Paso 19 Sí: Paso 20	Persona directora de investigación	

19.	Solicita corrección Regresa actividad 16	Persona directora de investigación	
Proceso: Investigación			
Procedimiento: Modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
20.	Firma digitalmente el acuerdo y envía la persona secretaria DINV	Persona directora de investigación	
21.	Envía el acuerdo a la persona investigadora coordinadora. Fin del proceso	Persona asistente en gestión administrativa DINV	
22.	Envía a la persona de la secretaría ejecutiva de actas del CIE el Dictamen de modificaciones a proyectos activos que son resueltos por el Consejo de Investigación y Extensión junto con los documentos asociados	Persona asistente en gestión administrativa DINV	Con el dictamen DINV se solicita incluir el punto en la próxima sesión del CIE
23.	Elabora las propuestas de acuerdos	Persona de la secretaría ejecutiva de actas CIE	Esto incluye resultando, considerando y acuerdos
24.	Comunica la convocatoria y la respectiva agenda de la sesión	Persona de la secretaría ejecutiva de actas CIE	Esto incluye facilitar a los concejales la carpeta con los documentos de cada punto a analizar
25.	Analizan, discuten y toman un acuerdo por cada uno de los puntos tratados según la agenda	CIE	
26.	Realiza la transcripción de los acuerdos y envía a la persona Vicerrectora	Persona de la secretaría ejecutiva de actas CIE	
27.	Revisa, firma digitalmente los acuerdos y reenvía a la persona de la secretaría ejecutiva de actas CIE	Persona Vicerrectora de Investigación y Extensión	
28.	Comunica los acuerdos a la persona investigadora coordinadora y a las instancias académicas involucradas	Persona de la secretaría ejecutiva de actas CIE	
	Fin		

2. Diagrama de Flujo







X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado / Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado
20/02/2025	Ing. Johanna Blanco Valverde	Todo el procedimiento	Adecuación al Reglamento de Investigación y Extensión vigente

XI. ANEXOS

Anexo 1. Formulario de solicitud de modificación de una actividad de fortalecimiento o proyecto de investigación

Los formatos se encuentran disponibles en la página oficial del TEC:

<https://www.tec.ac.cr/formularios-investigacion>