


Plantilla para la documentación de:
PROCEDIMIENTOS

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADÉMICOS PROGRAMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES DE LOS CAMPUS TECNOLÓGICOS DE CARTAGO Y SAN CARLOS	Código: PE-DBGS-06
		Páginas: 6
		Versión No. 1
		Actualizar: Anualmente
		Frecuencia: Semestral
Elaborado por: Licda. Jully Lara Obando Licda. Johanna Campos Coto	Última revisión por: Ing. María José Garro Monge Oficina de Planificación Institucional	Aprobado por: MSc. Xinia Artavia Granados Consejo de Departamento, en sesión 06-2025
Fecha: 26/11/2025	Fecha: 28/11/2025	Fecha: 26/11/2025
Procedimiento: Ingreso extraordinario por situaciones especiales al Programa de Residencias Estudiantiles.		

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el ingreso extraordinario por situaciones especiales al Programa de Residencias Estudiantiles.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter específico, abarca desde que se remite referencia para ingreso extraordinario por situación especial, hasta la notificación de la resolución. Es aplicable a las personas funcionarias responsables del Programa de Residencias Estudiantiles profesionales en Trabajo Social.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Reglamento de Convivencia y Régimen disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Reglamento para el Funcionamiento del Programa de Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Criterios:

Criterio	Parámetro
Términos y condiciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. La dificultad para tener una sana convivencia familiar y/o condiciones de infraestructura inadecuadas como razón para abandonar la vivienda, no representará un motivo por el cual se pueda justificar la asignación de cupo en el PRE. 2. La asignación extraordinaria por situaciones especiales se realizará únicamente bajo la referencia del caso por parte de una persona funcionaria del ITCR profesional en Psicología (Departamento de

	<p>Orientación y Psicología, Clínica de Atención Integral en Salud, Oficina de Equidad de Género) o Trabajo Social.</p> <p>3. En la referencia, se deberá indicar de forma explícita y bajo criterio profesional que es necesario y urgente que la persona se independice de su grupo familiar con el fin de salvaguardar su integridad física y/o emocional.</p> <p>4. Previo a la referencia del caso, la persona estudiante que solicita el ingreso debe tener un seguimiento sostenido con la persona profesional que efectúa la referencia, o bien, tratarse de una situación emergente.</p> <p>5. Se deberá realizar el seguimiento por parte de la persona funcionaria del ITCR profesional en Psicología que refiere el caso e informar los cambios presentados en las condiciones de la persona estudiante de manera semestral.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Programa de Residencias Estudiantiles (PRE): Es el conjunto de servicios administrados por la Institución, con el que se busca favorecer a aquellos estudiantes que necesitan alojamiento.

Residencias Estudiantiles: Comprende bienes inmuebles y muebles propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica que se facilitan para el hospedaje de estudiantes.

Residente: Estudiante matriculado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica beneficiario del servicio, que se encuentra ubicado en las residencias y como tal debe cumplir con los requisitos, derechos y normas que establece el reglamento dictado.

Encargado o Encargada de Residencias: Profesional en Trabajo Social o con formación afín que pertenece al Departamento de Becas y Gestión Social o al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Campus Tecnológico Local de San Carlos, quien administra y ejecuta parcial o totalmente un Programa de Residencias Estudiantiles.

Ingreso extraordinario por situaciones especiales: personas que, por situaciones de riesgo y ausencia de redes de apoyo, sean referidas contra valoración psicológica institucional, para ingreso al programa, con el fin de salvaguardar la integridad de la persona solicitante.

DBGS: Departamento de Becas y Gestión Social

DEVESA: Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos

V. RESPONSABLES

- Persona estudiante solicitante
- Persona funcionaria profesional en Psicología o Trabajo Social.
- Persona funcionaria profesional en Trabajo Social responsable del PRE.
- Dirección del DBGS o DEVESA

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Referencia remitida por la persona funcionaria del ITCR profesional en Psicología o Trabajo Social.

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Persona funcionaria del ITCR profesional en Psicología o Trabajo Social	Referencia remitida por la persona funcionaria del ITCR profesional en Psicología o Trabajo Social.	Procedimiento para el ingreso extraordinario por situaciones especiales al PRE.	Notificación de resolución.	Persona estudiante que solicita el ingreso al PRE.

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Referencia remitida en la persona funcionaria del ITCR profesional en Psicología o Trabajo Social.
- Resolución a la persona estudiante que solicita el ingreso al PRE

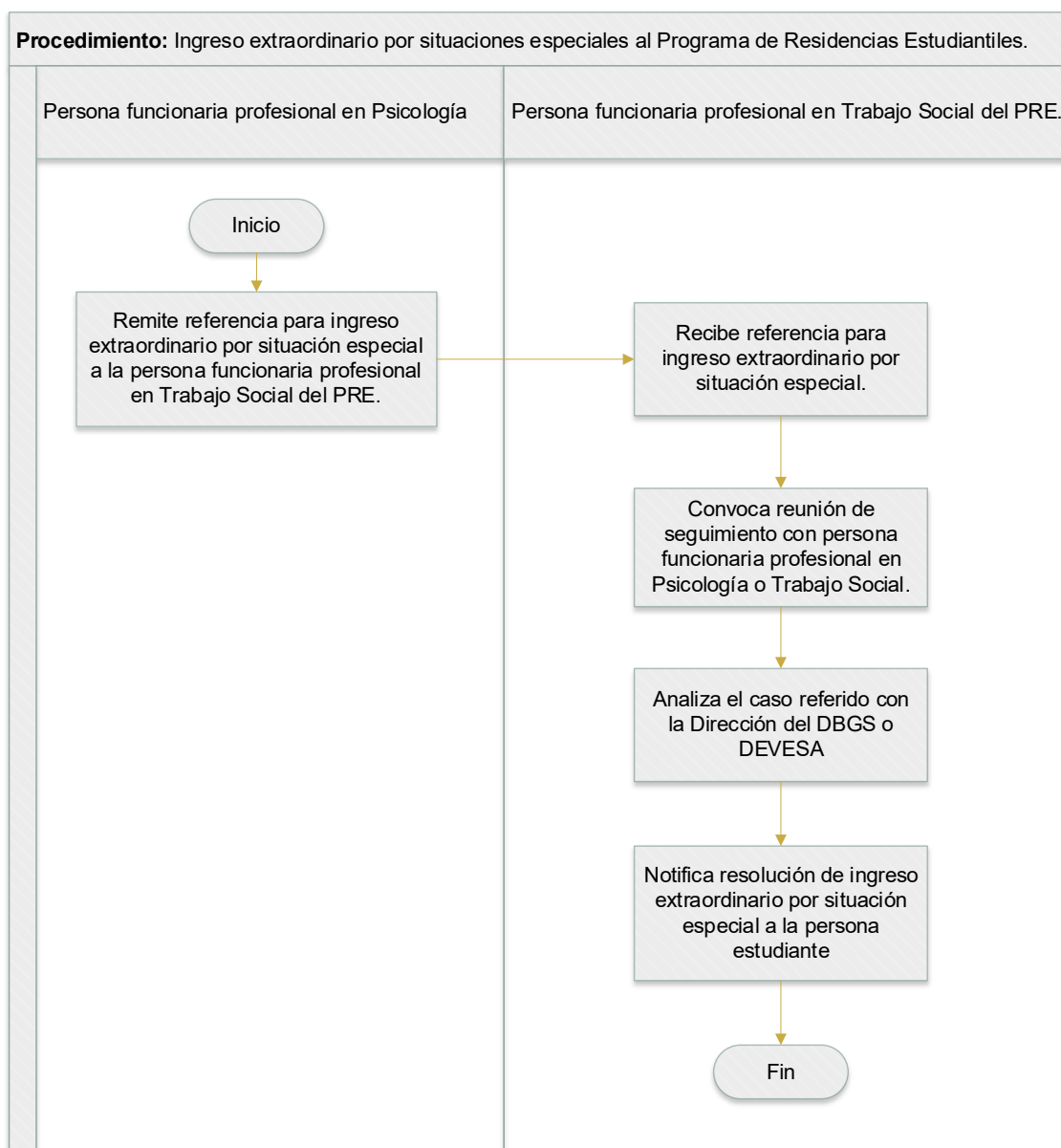
IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Actividades

Proceso: Vida Estudiantil			
Procedimiento: Ingreso extraordinario por situaciones especiales al Programa de Residencias Estudiantiles.			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Remite referencia para ingreso extraordinario por situación especial a la persona funcionaria profesional en Trabajo Social del PRE.	Persona funcionaria profesional en Psicología	El documento se confeccionará en el formato que estipule cada una de las dependencias.
2.	Recibe referencia para ingreso extraordinario por situación especial.	Persona funcionaria profesional en Trabajo Social del PRE.	
3.	Convoca reunión de seguimiento con persona funcionaria profesional en Psicología o Trabajo Social.	Persona funcionaria profesional en Trabajo Social del PRE.	En el caso de que la persona estudiante cuente con beca socioeconómica activa, se solicita que la Trabajadora Social a cargo del caso esté presente en la reunión; sea o no quién efectúa la referencia a fin de valorar los factores de riesgos y alternativas de resolución.
4.	Analiza el caso referido con la Dirección del DBGS o DEVESA	Persona funcionaria profesional en	La valoración socioeconómica será avalada por la Dirección del Departamento de Becas y Gestión Social o Departamento de Vida

		Trabajo Social del PRE.	Estudiantil y Servicios Académicos en caso de que se requiera algún cambio en la condición inicial de la persona estudiante.
5.	Notifica resolución de ingreso extraordinario por situación especial a la persona estudiante	Persona funcionaria profesional en Trabajo Social del PRE.	La resolución sobre la aprobación o rechazo se comunicará vía correo electrónico con copia a las personas funcionaria del ITCR profesional en Psicología o Trabajo Social que remite referencia.
	Fin		

2. Diagrama de Flujo



I. CONTROL DE CAMBIOS

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

II. ANEXOS

Anexo N°1

Buen día

Estimada persona estudiante

Se le informa que la solicitud de cupo **extemporáneo por situación especial** para el Programa de Residencias Estudiantiles ha sido **ACEPTADA**.

Dado que su ingreso se realiza por este motivo, y la asignación de cupo es temporal, se realizará una revisión semestral de su caso de manera que se verifique que las condiciones que ameritaron su ingreso se mantengan.

Por lo anterior, se le solicita presentarse a una reunión el día _____ a las _____ de forma presencial en _____.

Debe traer firmado el consentimiento que se adjunta en este correo con copia de la cédula por ambos lados.

Se le recuerda que deberán cumplir con la normativa de Residencias Estudiantiles y el Reglamento de Convivencia Estudiantil que se encuentra en la página del TEC y puede consultar en los siguientes enlaces:

- <https://www.tec.ac.cr/reglamento-funcionamiento-programa-residencias-estudiantiles-instituto-tecnol...>
- <https://www.tec.ac.cr/reglamentos/reglamento-convivencia-regimen-disciplinario-comunidad-estudianti...>

Cualquier consulta quedo atenta.

Saludos,