	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</b>  <b>CENTRO DE DESARROLLO ACADÉMICO</b>	<b>Código:</b> PG-CEDA-12
		<b>Páginas:</b> 8
		<b>Versión No. 1</b>
		<b>Frecuencia:</b> Según el cronograma de acreditación y reacreditación.
		<b>Actualizar:</b> Anualmente
<b>Elaborado por:</b>  M.Ed. Andrea Soto Grant	<b>Última revisión por:</b>  Ing. Sofía Beatriz García Romero	<b>Aprobado por:</b>  Consejo del CEDA en sesión CEDA-SO-02-2024
<b>Fecha:</b> 12/10/2023	<b>Fecha:</b> 17/01/2024	<b>Fecha:</b> 29/4/ 2024
<b>Procedimiento:</b> Trámite solicitud de diseño o rediseño de programas de pregrado para técnicos 1, 2 o 3		

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades para gestión del diseño o rediseño de programas de grado técnico de tipo 1, 2 o 3 con la asesoría del Centro de Desarrollo Académico.

## II. ALCANCE

Este procedimiento es de tipo general ejecutado por los responsables de las Escuelas con la asesoría académico-técnico-curricular del CEDA y abarca desde que una persona docente propone el diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2, o 3 hasta la comunicación de la persona asesora asignada.

## III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

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

Lineamientos para la revisión curricular por parte de OPES de los programas de Educación y Formación Técnica Profesional en las Universidades Estatales

Marco Nacional de Cualificaciones Educación y Formación Técnica Profesional

### Criterios:

- Debe existir la Cualificación específica o, en su defecto, crearla previo a la solicitud de diseño o rediseño del programa del Técnico de tipo 1, 2 o 3.
- Debe considerar en el diseño o rediseño, los criterios en los estándares que definen los niveles inferiores a la propuesta de programa en el nivel que se desea diseñar.

#### IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Cualificaciones:** designa la expresión formal de las habilidades profesionales del trabajador, reconocidas en los planos internacional, nacional o sectorial

**Técnico 1:** Duración entre 400 y 700 horas, impartido en instituciones y organizaciones educativas públicas o privadas reconocidas por el ente competente

**Técnico 2:** Impartido en instituciones y organizaciones educativas públicas o privadas reconocidas por el ente competente, en un rango de duración entre 1200 y 1600 horas

**Técnico 3:** Impartido en instituciones y organizaciones educativas públicas o privadas reconocidas por el ente competente, en un rango de duración entre 2300 y 2800 horas.

#### V. RESPONSABLES

- Docente de la Escuela
- Dirección de Escuela
- Consejo de Escuela
- Dirección del CEDA
- Persona Asesora del CEDA
- Persona coordinadora de la comisión curricular
- Vicerrectoría de Docencia

#### VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

No se cuenta con documentos asociados

#### VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Docente de la Escuela	Propuesta de diseño o rediseño de técnicos 1, 2 o 3	Solicitud de asesoría al CEDA para el diseño o rediseño de programas de nivel técnico de tipo 1, 2 o 3	Aprobación de la propuesta de diseño o rediseño de técnicos 1, 2, o 3	Dirección de escuela
Dirección de la Escuela	Solicitud de asesoría del CEDA		Comunicación de asignación de persona asesora del CEDA	Persona Coordinadora de la Comisión Curricular

#### VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Correo electrónico institucional
- Sistema de Memorándums

## IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Actividades

<b>Proceso:</b> Gestión de la Currícula			
<b>Procedimiento:</b> Solicitud asesoría para diseño o rediseño de programas de nivel técnico tipo 1, 2 o 3			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>Inicio</b>		
1.	Hace la propuesta inicial ante la Dirección de la Escuela el diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3	Docente de la Escuela	Debe existir la Cualificación específica o, en su defecto, crearla previo a la solicitud de diseño o rediseño del programa del Técnico de tipo 1, 2 o 3. Puede ser un grupo de Docentes o una Comisión de la Escuela La propuesta inicial conlleva una justificación para la creación del programa de técnico, los objetivos y la cualificación específica según el marco de cualificaciones de educación y formación técnica profesional
2.	Recibe propuesta inicial e incluye como punto de agenda para ser visto en una sesión del Consejo de Escuela	Dirección de Escuela	
3.	Somete a aprobación la propuesta inicial de diseño o rediseño del programa del técnico tipo 1, 2 o 3 junto con la solicitud del Visto Bueno de la Vicerrectoría de Docencia para el continuar con el proceso y la conformación de la comisión curricular que estará a cargo.	Dirección de Escuela	
4.	Emite el voto	Consejo de Escuela	

<b>Proceso:</b> Gestión de la Currícula			
<b>Procedimiento:</b> Solicitud asesoría para diseño o rediseño de programas de nivel técnico tipo 1, 2 o 3			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>5.</b>	<p>Contabiliza los votos y determina si envía la propuesta inicial de diseño o rediseño del programa del técnico tipo 1, 2 o 3 y la correspondiente solicitud de Visto Bueno por parte de la Vicerrectoría de Docencia para continuar con el proceso</p> <p>¿Se aprueba la propuesta inicial de diseño o rediseño del programa del técnico tipo 1, 2 o 3 y su correspondiente Visto Bueno a la Vicerrectoría de Docencia?</p> <p>Sí: Continúa en la actividad 8 No: Continúa en la actividad 6</p>	Dirección de Escuela	
<b>6.</b>	Comunica las razones por las que no se aprueba la propuesta	Dirección de Escuela	
<b>7.</b>	<p>Recibe comunicado, decide si ajusta la propuesta</p> <p>¿Va a realizar ajustes a la propuesta?</p> <p>Si: Repite desde la actividad 1 No: Fin del procedimiento</p>	Docente de la Escuela	En caso de que la o las personas docentes no estén de acuerdo con la decisión del Consejo, se puede aplicar la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico
<b>8.</b>	Nombra los miembros de la Comisión Curricular que se hará cargo del diseño o rediseño del técnico 1, 2 o 3	Consejo de Escuela	
<b>9.</b>	Envía propuesta inicial de diseño o rediseño del programa del técnico tipo 1, 2 o 3 a la Vicerrectoría de Docencia y solicita Visto Bueno para continuar con el proceso	Dirección de Escuela	
<b>10.</b>	Recibe solicitud y revisa propuesta inicial de diseño o rediseño del programa del técnico tipo 1, 2 o 3	Vicerrectoría de Docencia	<p>Revisa requerimientos académicos, presupuestarios y administrativos relacionados con el diseño o rediseño del programa de técnico</p> <p>Puede solicitar una reunión con la Dirección de Escuela para ampliar información.</p>

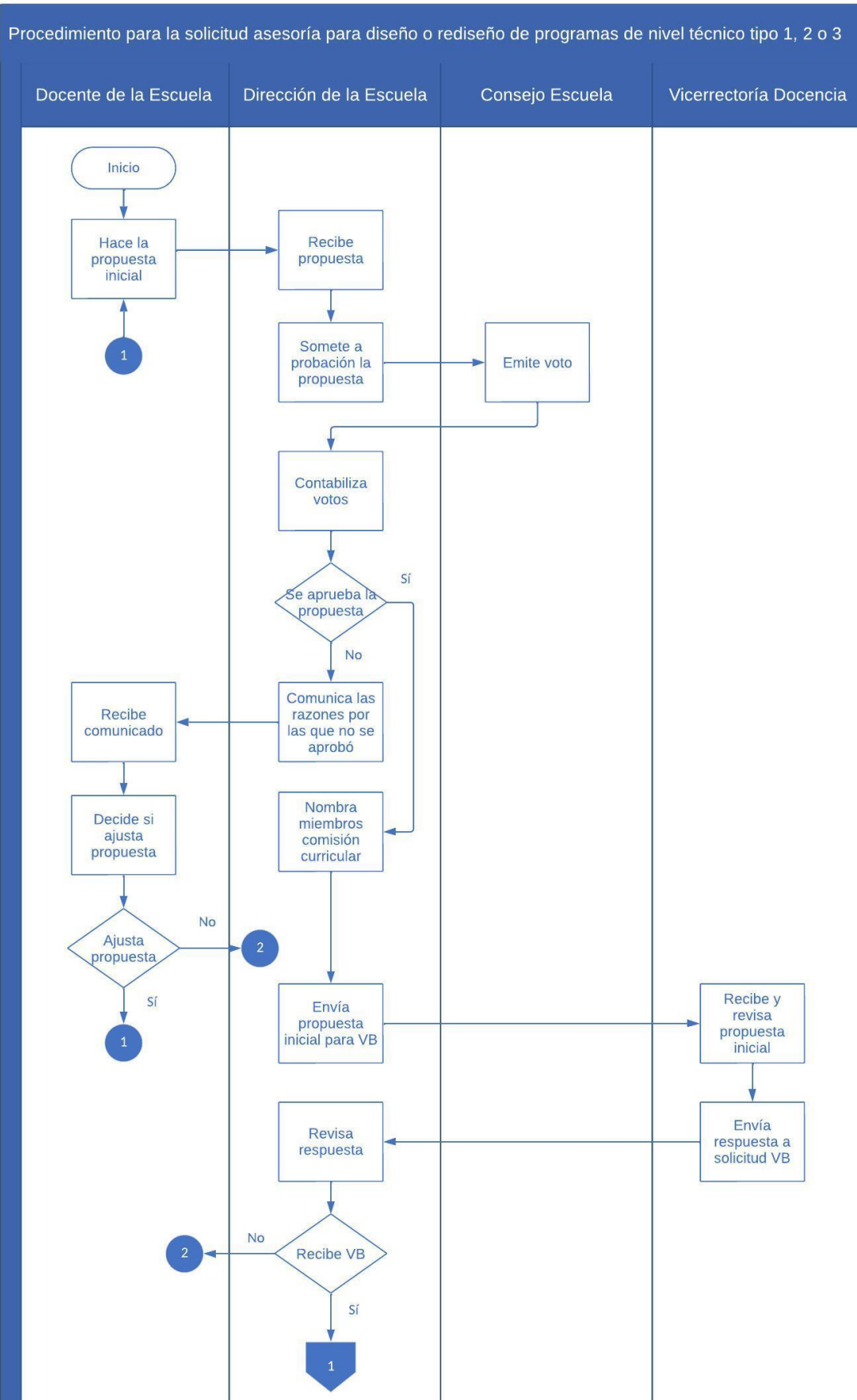
<b>Proceso:</b> Gestión de la Currícula			
<b>Procedimiento:</b> Solicitud asesoría para diseño o rediseño de programas de nivel técnico tipo 1, 2 o 3			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
11.	Envía respuesta a solicitud de Visto Bueno para la propuesta inicial de diseño o rediseño del programa del técnico tipo 1, 2 o 3 a la Dirección de Escuela	Vicerrectoría de Docencia	
12.	<p>Revisa respuesta enviada por la Vicerrectoría de Docencia</p> <p>¿Se emite el Visto Bueno?</p> <p>Si: Continúa en la actividad 12 No: Fin del procedimiento</p>	Dirección de Escuela	En caso de que la Escuela no esté de acuerdo con la decisión de la Vicerrectoría de Docencia, se puede aplicar la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico
13.	Solicita la asignación de una persona asesora a la Dirección del CEDA	Dirección de Escuela	Adjunta propuesta inicial de diseño o rediseño del programa del técnico tipo 1, 2 o 3 y el Visto Bueno de la Vicerrectoría de Docencia. Se copia a la persona coordinadora de la Comisión curricular que estará a cargo del proceso
14.	Analiza la solicitud de asignación de asesoría del CEDA	Dirección del CEDA	
15.	Asigna persona asesora del CEDA	Dirección del CEDA	
16.	Comunica la asignación a la persona asesora del CEDA	Dirección del CEDA	Con copia a la Dirección de Escuela, a la Coordinación de la Comisión Curricular encargada del diseño o rediseño y a la Persona encargada de FUNDATEC
17.	Recibe comunicación	Persona asesora	
18.	Establece comunicación con la persona coordinadora de la Comisión curricular para iniciar con el proceso de asesoría	Persona asesora	
19.	Inicia el proceso de diseño o rediseño del programa del técnico tipo 1, 2 o 3 en conjunto con la persona asesora del CEDA	Persona Coordinadora de la Comisión Curricular	En el proceso de asesoría debe considerar en el diseño o rediseño, los criterios en los estándares que

**Proceso:** Gestión de la Currícula

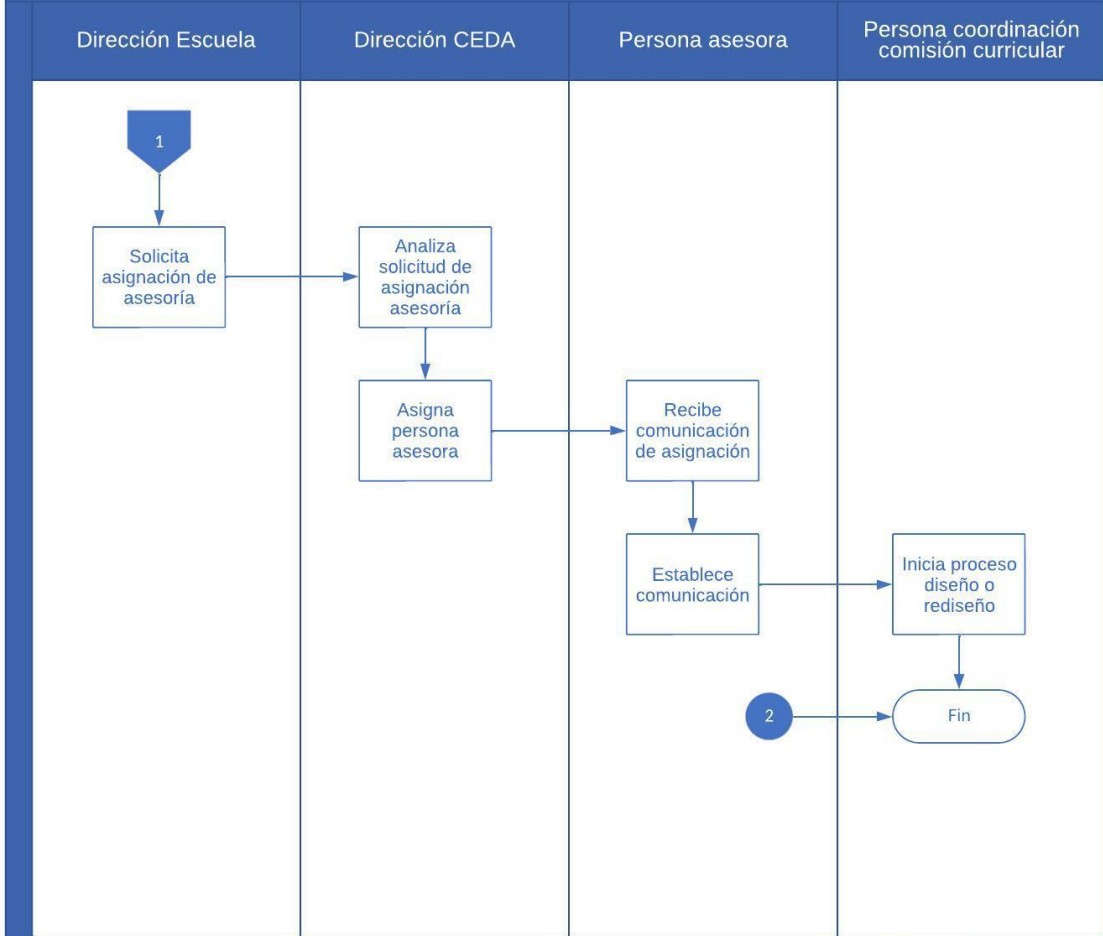
**Procedimiento:** Solicitud asesoría para diseño o rediseño de programas de nivel técnico tipo 1, 2 o 3

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			definen los niveles inferiores a la propuesta de programa en el nivel que se desea diseñar.
	<b>Fin</b>		

## 2. Diagrama de Flujo



Procedimiento para la solicitud asesoría para diseño o rediseño de programas de nivel técnico tipo 1, 2 o 3



**X. CONTROL DE CAMBIOS**

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

**XI. ANEXOS**