

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA CENTRO DE DESARROLLO ACADÉMICO	Código: PG-CEDA-13
		Páginas: 9
		Versión No. 1
		Frecuencia: Según sea requerido
		Actualizar: Anualmente
Elaborado por:	Última revisión por:	Aprobado por:
M.Ed. Andrea Soto Grant	Ing. Sofía Beatriz García Romero	Consejo del CEDA en sesión CEDA-SO-02-2024
Fecha: 12/10/2023	Fecha: 22/01/2024	Fecha: 29/4/24
Procedimiento: Aprobación de diseño o rediseño de un programa de técnico de tipo 1, 2 o 3		

I. OBJETIVO

Establecer las actividades para la aprobación del diseño o rediseño de un programa de nivel técnico de tipo 1, 2 o 3 por parte del Consejo de Escuela con aval del CEDA.

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 se propone el diseño o rediseño del programa de nivel técnico de tipo 1, 2, o 3 realizado con asesoría del CEDA hasta que se envía a la División Académica de OPES-CONARE

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

Criterio:

En caso de acreditación y aval técnico por el INA debe de cumplir procedimientos y formularios que establece la institución posterior a la aprobación.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

No aplica

V. RESPONSABLES

- Comisión curricular
- Consejo de escuela
- Consejo de Docencia
- Dirección del CEDA
- Dirección de la Escuela
- Persona asesora del CEDA
- Vicerrectoría de Docencia
- Rectoría

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

No se cuenta con documentos asociados

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Comisión curricular	Propuesta de diseño o rediseño de técnico 1,2 o 3	Aprobación de diseño o rediseño de un programa de técnico de tipo 1, 2 o 3	Carta de solicitud de revisión a OPES-CONARE	División Académica OPES-CONARE

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Correo electrónico institucional
- Plataforma interna de Gestión de Memos

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Actividades

Proceso: Gestión de la Curricula			
Procedimiento: Aprobación de diseño o rediseño de un programa de técnico de tipo 1, 2 o 3			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Propone a la Dirección de Escuela el diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3	Comisión Curricular	
2.	Presenta la propuesta diseño o rediseño del programa del técnico	Dirección de la Escuela	Adjuntando el estándar de la cualificación, y los anexos que solicita los Lineamientos.

Proceso: Gestión de la Curricula			
Procedimiento: Aprobación de diseño o rediseño de un programa de técnico de tipo 1, 2 o 3			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	de tipo 1, 2 o 3 ante Consejo de Escuela		
3.	Somete a aprobación la propuesta diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3	Dirección de la Escuela	
4.	Emite el voto.	Consejo de Escuela	
5.	Contabiliza los votos y determina si se aprueba la propuesta diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3 ¿Se aprueban la propuesta? Sí: Continúa en la actividad 6 No: Fin del procedimiento	Dirección de la Escuela	En caso de que la persona o personas docentes no estén de acuerdo con la decisión del Consejo, puede aplicar la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico
6.	Envía la solicitud de aval ante el CEDA de la propuesta diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3.	Dirección de la Escuela	En el oficio de solicitud de aval debe incluir la fecha y número de acuerdo del Consejo. Se enviarán la documentación vía correo electrónico (ya sea adjuntando el archivo o un enlace para descargar)
7.	Solicita el análisis de la propuesta diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3.	Dirección del CEDA	
8.	Analiza curricularmente la propuesta diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3.	Persona asesora del CEDA	
9.	Envía informe técnico curricular recomendativo de la revisión de la propuesta diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3.	Persona asesora del CEDA	Utiliza el formato oficial aprobado por el Consejo de Departamento del CEDA y mediante memo
10.	Analiza informe con criterio técnico curricular recomendativo de la revisión de la propuesta diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3.	Dirección del CEDA	
11.	Emite el aval al dictamen técnico curricular de la propuesta diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3.	Dirección del CEDA	

Proceso: Gestión de la Curricula			
Procedimiento: Aprobación de diseño o rediseño de un programa de técnico de tipo 1, 2 o 3			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
12.	Envía el aval técnico curricular a la Dirección de la Escuela o Coordinación de área académica.	Dirección del CEDA	
13.	<p>Revisa el aval del CEDA de la propuesta diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3.</p> <p>¿El aval a la propuesta diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3 es positivo?</p> <p>Sí: Continúa en la actividad 14 No: Fin del procedimiento</p>	Dirección de la Escuela	La dirección de la escuela puede aplicar la norma contenida en el Capítulo IV del Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio de pregrado y grado
14.	Envía la propuesta diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3 dictaminada como positiva a la Vicerrectoría de Docencia	Dirección de la escuela	Adjunta todas las aprobaciones emitidas por las diferentes instancias
15.	<p>Recibe y revisa la propuesta de diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3</p> <p>¿Brinda el VB al diseño o rediseño del programa de técnico 1, 2 o 3?</p> <p>Sí: Continúa en la actividad 18 No: Continúa en la actividad 16</p>	Vicerrectoría de Docencia	Debe verificar que lo que se aprobó se encuentre en correspondencia con lo que se le brindó el VB en la solicitud de diseño o rediseño al inicio del proceso, y también que cuente con el aval del CEDA.
16.	Comunica la negativa de dar el VB a la Dirección de la Escuela y finaliza el procedimiento	Vicerrectoría de Docencia	
17.	Recibe comunicación y finaliza el procedimiento	Dirección de la escuela	De resultar negativo el VB, la dirección de la escuela puede aplicar la norma contenida en el Capítulo IV del Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio de pregrado y grado

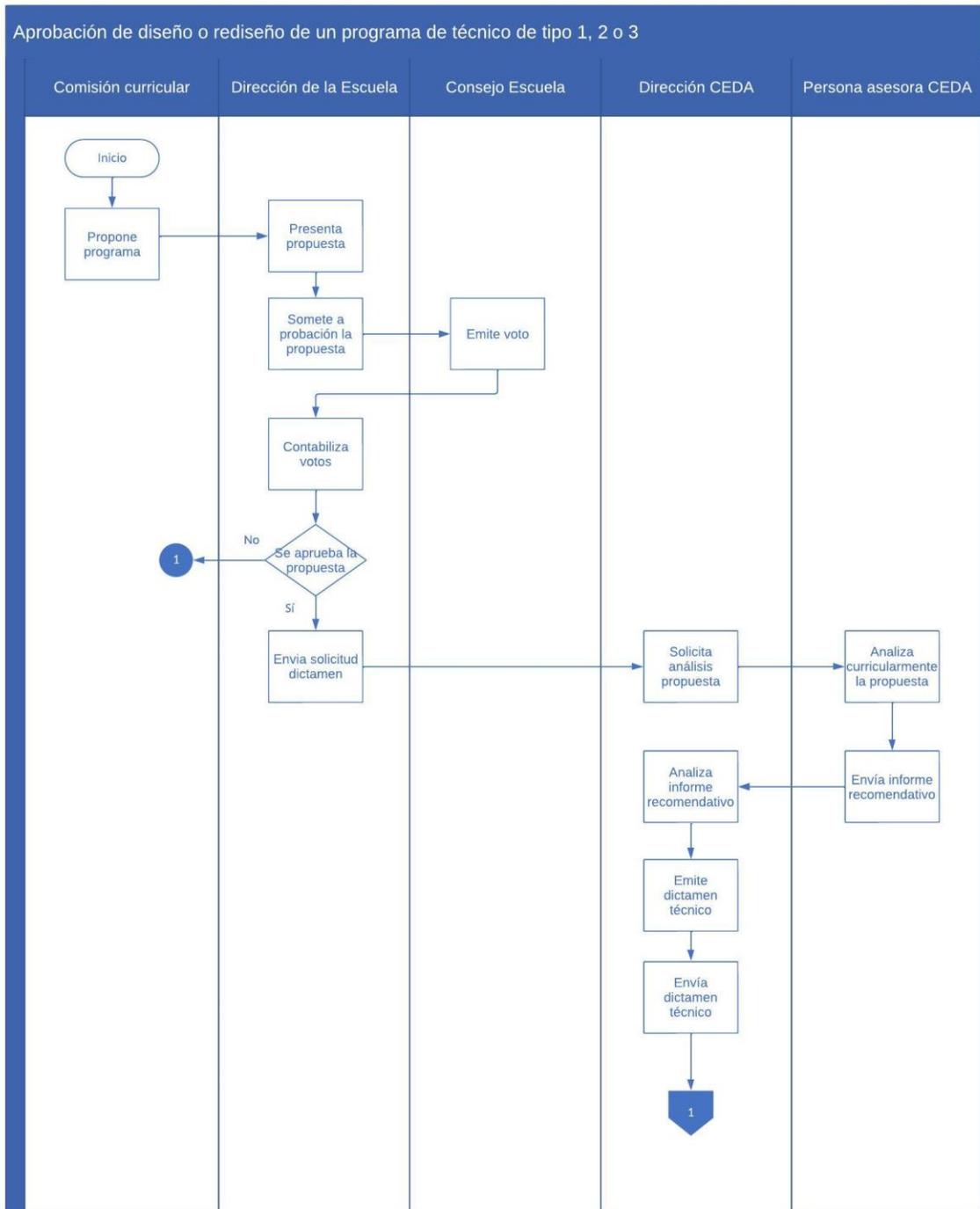
Proceso: Gestión de la Curricula			
Procedimiento: Aprobación de diseño o rediseño de un programa de técnico de tipo 1, 2 o 3			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
18.	Envía la propuesta de diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3 a la Rectoría	Vicerrectoría de Docencia	
19.	Recibe y revisa la propuesta de diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3 ¿Toda la documentación cuenta con los respectivas aprobaciones, VB y aval de las instancias académicas necesarias? Sí: Continúa en la actividad 22 No: Continúa en la actividad 20	Rectoría	Debe verificar que cuente con las aprobaciones, VB o aval de las instancias académicas necesarias (Consejo de Escuela, CEDA, ViDa)
20.	Devuelve el proceso a la Dirección de Escuela para que revise y solicite los trámites necesarios para completar con lo solicitado	Rectoría	Con copia a ViDa y Dirección del CEDA
21.	Determina la instancia académica a la cuál debe solicitar el trámite faltante y una vez cuante con el mismo repetir la actividad 14	Dirección de la escuela	
22.	Envía comunicación de aprobación de diseño y rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3 a la dirección del CEDA.	Rectoría	Con copia a la persona encargada de FUNDATEC, a la Dirección de la Escuela y a la Dirección del CEDA
23.	Envía comunicación de aprobación de diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3 a la División Académica OPES-CONARE	Dirección del CEDA	Se enviarán los documentos contenidos en un repositorio del CEDA. Con copia a la Rectoría y a la persona encargada de FUNDATEC
24.	Recibe y reenvía confirmación de aprobación de la División Académica OPES-CONARE a Rectoría	Dirección del CEDA	Con copia a Dirección de escuela y a la persona encargada de FUNDATEC
25.	Envía comunicación de aprobación a Dirección de escuela	Rectoría	Con copia a la Vicerrectoría de Docencia
26.	Envía documentación de diseño o rediseño del programa del técnico de tipo 1, 2 o 3 a las instancias institucionales respectivas (Departamento de Admisión y Registro, FUNDATEC, otras)	Dirección de la Escuela	Con copia a la dirección del CEDA

Proceso: Gestión de la Curricula

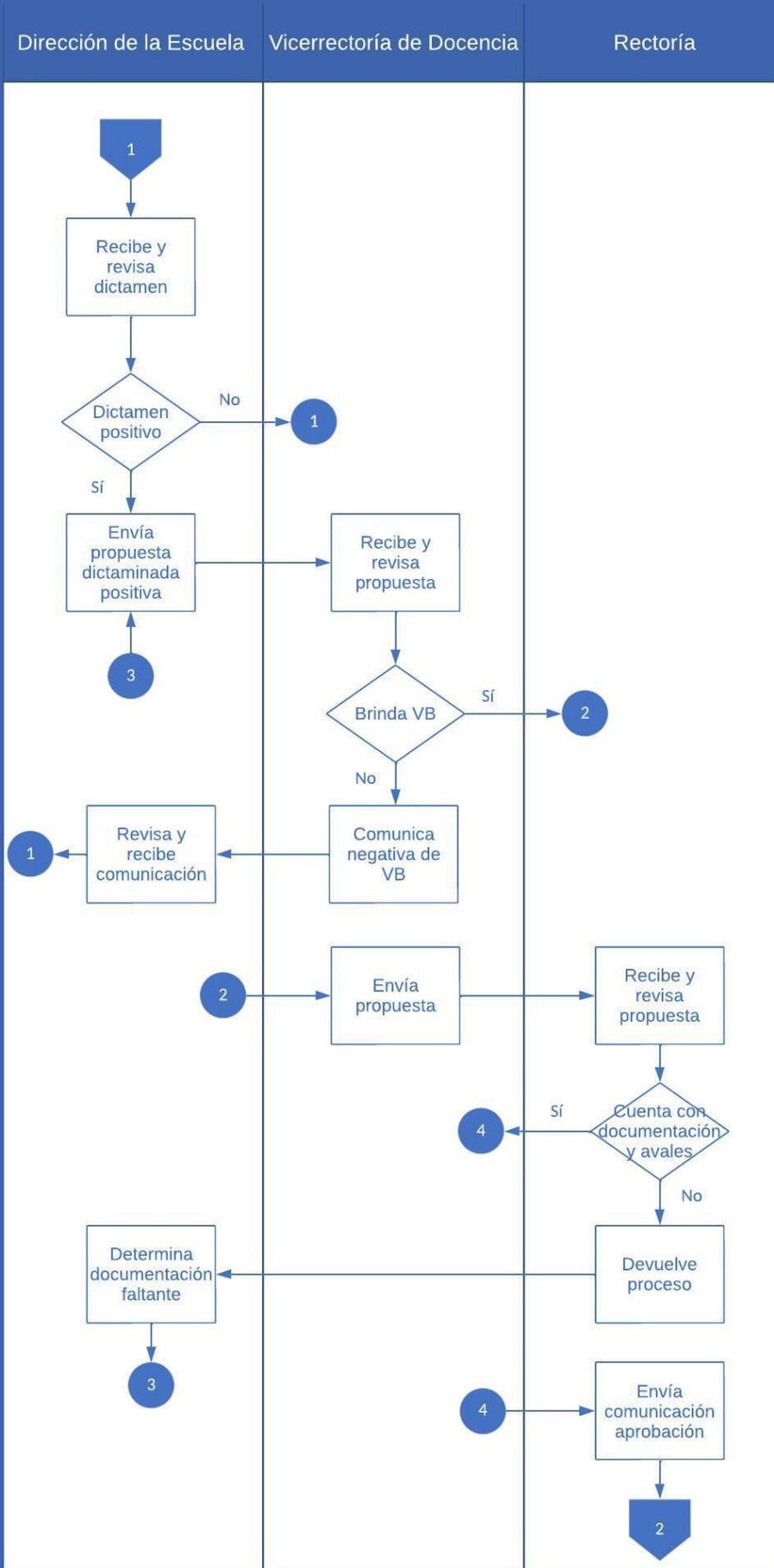
Procedimiento: Aprobación de diseño o rediseño de un programa de técnico de tipo 1, 2 o 3

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Fin		

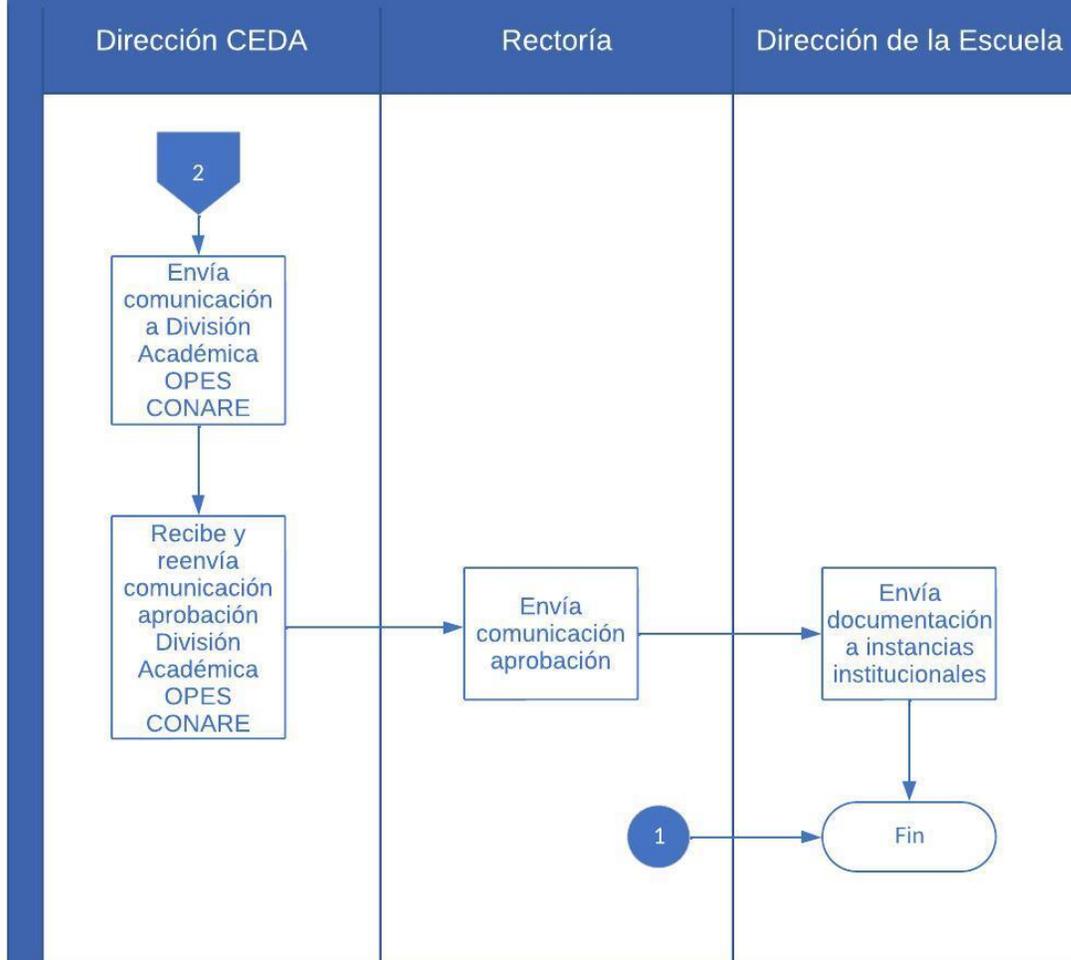
2. Diagrama de Flujo



Aprobación de diseño o rediseño de un programa de técnico de tipo 1, 2 o 3



Aprobación de diseño o rediseño de un programa de técnico de 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