

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</b>  <b>DOCENCIA</b>	<b>Código: PG-RA-01</b>
		<b>Páginas: 7</b>
		<b>Versión No. 01</b>
		<b>Actualizar: Anualmente</b>
		<b>Frecuencia: Por creación de Red Académica</b>
<b>Elaborado por:</b>  Lcda. Jenny Zúñiga Valverde  Ing. María José Garro Monge	<b>Última revisión por:</b>  Ing. Geber Murillo Alfaro	<b>Aprobado por:</b>  PhD. José Luis León Salazar, Vicerrector de Investigación y Extensión  MAG. Ricardo Coy Herrera, Vicerrector de Docencia
<b>Fecha: 06/11/2024</b>	<b>Fecha: 19/11/2024</b>	<b>Fecha: 19/11/2024</b>
<b>Procedimiento: Creación de Redes Académicas</b>		

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la creación de Redes Académicas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)

## II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter general, ejecutado por las personas gestoras que requieran crear una Red Académica, abarca desde la convocatoria a la reunión de conformación de la red hasta que se comunica por parte del Coordinador de la Red Académica al Superior Jerárquico de la persona que conforma la red el acta de creación de la Red Académica.

## III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

### Normativa:

- Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica
- Norma Reglamentaria del artículo 121 BIS del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

### Criterios:

- Una red académica debe estar compuesta, como mínimo, por dos personas profesoras activas.

## TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Personas Gestoras: dos o más personas profesoras que deseen conformar una red académica

OPI: Oficina de Planificación Institucional

Personas Integrantes de la Red: personas que igual que las gestoras, integran una red académica

Redes Académicas: Grupo de personas integrantes, de uno o más departamentos académicos que, de acuerdo con su vocación e intereses comunes, se unen para desarrollar actividades académicas mediante una organización flexible y dinámica.

Persona coordinadora: Persona elegida para coordinar la red

## IV. RESPONSABLES

- Personas Gestoras / Personas Integrantes de la Red
- Superior jerárquico de la persona que conforma la red
- Persona coordinadora de red
- Oficina de Planificación Institucional.

## V. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Acta de la reunión de creación de la red

## VI. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Personas Gestoras	Convocatoria a reunión	Creación de Redes Académicas	Acta de conformación	Redes académicas
Personas Gestoras	Acta de conformación		Registro de inscripción	Redes académicas

## VII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Computadora

## VIII. FASES DEL PROCEDIMIENTO

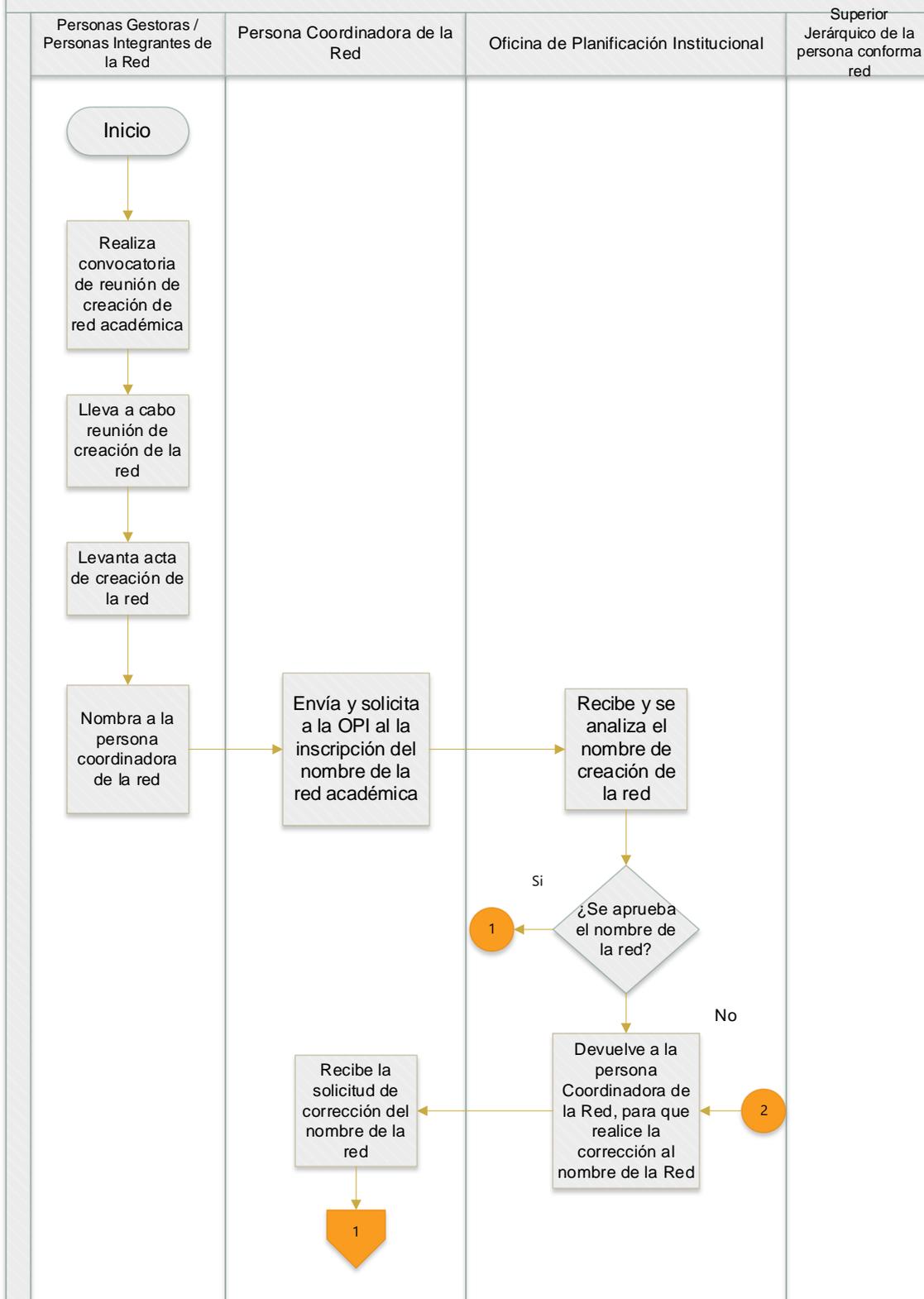
### 1. Actividades

<b>Proceso:</b> Docencia			
<b>Procedimiento:</b> Creación de Redes Académicas			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>Inicio</b>		
1.	Realiza convocatoria de reunión de creación de la red académica	Personas Gestoras / Personas Integrantes de la Red	
2.	Lleva a cabo la reunión de creación de la red	Personas Gestoras / Personas Integrantes de la Red	Puede ser presencial o virtual con las personas gestoras u otras personas que se integren
3.	Levanta acta de creación de la red	Personas Gestoras / Personas Integrantes de la Red	El acta de creación debe contener el listado de las personas que la integran inicialmente, el nombre de la red y firmas.
4.	Nombra a la persona coordinadora de la red	Personas Gestoras / Personas Integrantes de la Red	De acuerdo con el procedimiento por establecer (art 2 de la Norma Reglamentaria)
5.	Envía y solicita a la Oficina de Planificación Institucional la inscripción del nombre de la red académica	Persona Coordinadora de la Red	
6.	Recibe y se analiza el nombre de creación de la red	Oficina de Planificación Institucional	
7.	¿Se aprueba el nombre de la red?  Si: Continúa en el punto 15 No: Continúa en el punto 8	Oficina de Planificación Institucional	
8.	Devuelve a la persona coordinadora de la Red, para que realice la corrección al nombre de la Red	Oficina de Planificación Institucional	Restricciones: contrario a la moral o al orden público o que comprenda un elemento que ofenda o ridiculice a personas, ideas, religiones o símbolos nacionales de cualquier país o de una entidad nacional o internacional.
9.	Recibe la solicitud de corrección del nombre de la red	Persona Coordinadora de la Red	
10.	Convoca reunión para definir el nuevo nombre a la red académica	Persona Coordinadora de la Red	La modificación del nombre de la Red se debe acordar en una reunión y tomar el acuerdo respectivo
11.	Definen nuevo nombre de la red académica	Personas Gestoras / Personas Integrantes de la Red	

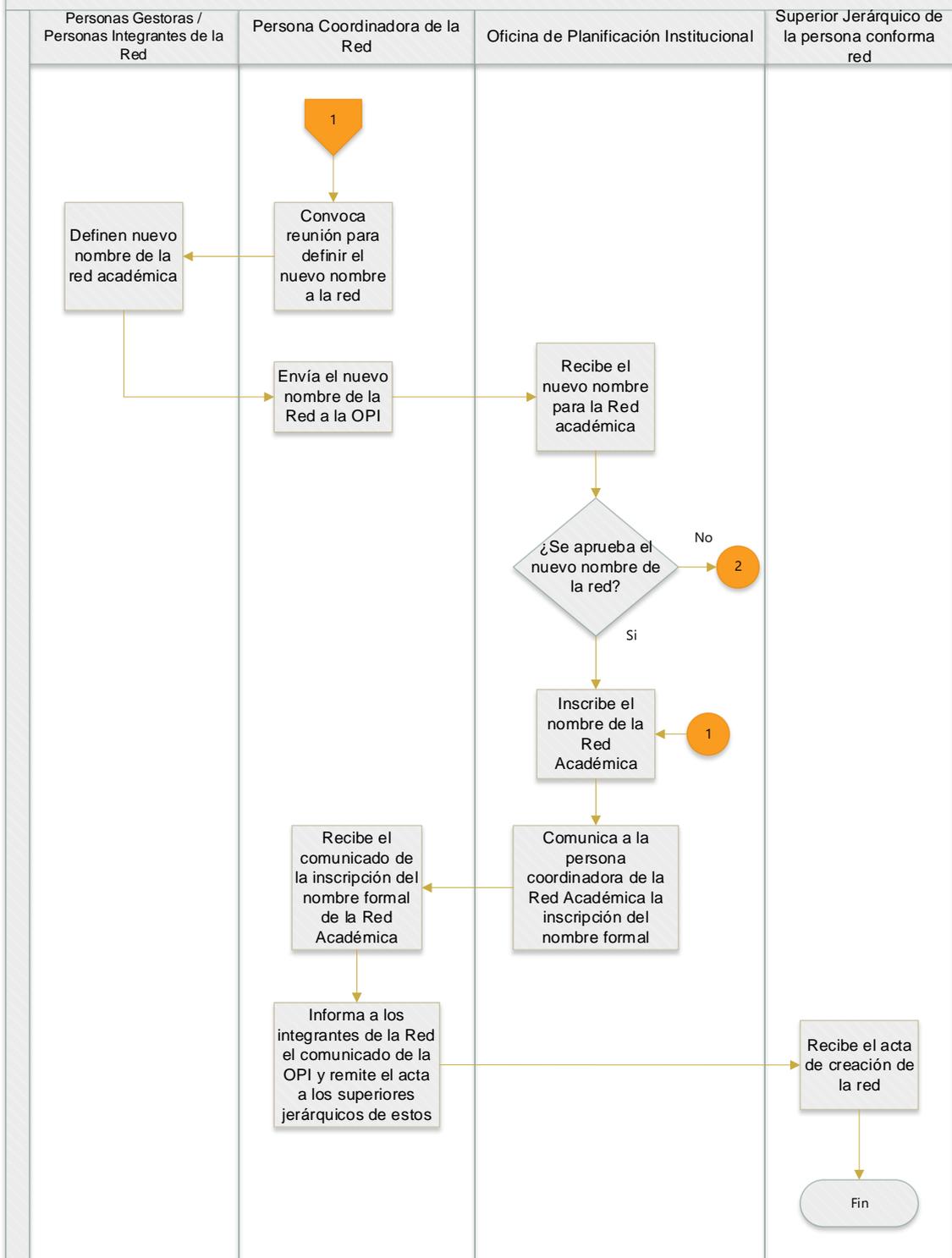
<b>Proceso:</b> Docencia			
<b>Procedimiento:</b> Creación de Redes Académicas			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
12.	Envía el nuevo nombre de la Red Académica a la OPI	Persona Coordinadora de la Red	
13.	Recibe el nuevo nombre para la Red académica	Oficina de Planificación Institucional	
14.	¿Se aprueba el nuevo nombre de la red? Si: Continúa en el paso 15 No: Devuelve al paso 8	Oficina de Planificación Institucional	
15.	Inscribe el nombre de la Red Académica	Oficina de Planificación Institucional	
16.	Comunica a la persona coordinadora de la Red Académica la inscripción del nombre formal	Oficina de Planificación Institucional	
17.	Recibe el comunicado de la inscripción del nombre formal de la Red Académica	Persona Coordinadora de la Red	
18.	Informa a los integrantes de la Red el comunicado de la OPI y remite el acta a los superiores jerárquicos de estos	Persona Coordinadora de la Red	
19.	Recibe el acta de creación de la red	Superior Jerárquico de la persona que conforma la red	Incluye en el plan de trabajo de la persona(s) que conforman la red, las actividades, cantidad de horas y si es remunerado o no.
20.	<b>Fin</b>		

## 2. Diagrama de Flujo

## Procedimiento: Creación de Redes Académicas



## Procedimiento: Creación de Redes Académicas



## IX. CONTROL DE CAMBIOS

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

## X. ANEXOS