

LIBRO DE ACTAS

**ACTA No. 16-2011**  
**SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 4-2011**  
**CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**

Acta de la sesión extraordinaria número 4 del Consejo Universitario de la Universidad Técnica Nacional (UTN), celebrada en la sala de sesiones de la Rectoría, campus Edificio Administrativo, el viernes 2 de diciembre del 2011, a partir de las 3:00 p.m.

Miembros presentes:

- Marcelo Prieto Jiménez. RECTOR
- Emmanuel González Alvarado, DECANO SEDE CENTRAL
- Francisco Romero Royo, DECANO SEDE ATENAS
- Fernando Varela Zúñiga, DECANO SEDE PACÍFICO
- Luis Enrique Méndez Briones, DECANO SEDE GUANACASTE
- Luis Enrique Restrepo Gutiérrez, DECANO SEDE SAN CARLOS
- Ricardo Ramírez Alfaro, DIRECTOR CENTRO DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
- Ana Isabel Rodríguez Smith, REPRESENTANTE DOCENTE
- Marisol Rojas Salas, REPRESENTANTE DOCENTE
- Luis Fernando Chaves Gómez, REPRESENTANTE DOCENTE
- Miguel Ángel González Matamoros, REPRESENTANTE ADMINISTRATIVO
- Francisco Llobet Rodríguez, REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO
- Georgeanela Mata Castillo, REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

Asistentes:

- Katalina Perera Hernández, VICERRECTORA DE DOCENCIA
- Ana Ligia Guillén Ulate, VICERRECTORA VIDA ESTUDIANTIL

Ausentes con justificación:

- Manuel Burgos Sáenz, REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO
- Ernesto Escorriola Hernández, REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

ORDEN DEL DÍA

I.- CORRESPONDENCIA.

I.1 Oficio AU-128-2011 del Lic., Jorge Luis Pizarro Palma, en el que presenta el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria para el año 2012.

I.2 Oficio DSP-0478-11 del Lic. Fernando Varela Zúñiga, respecto a la exoneración del último mes de alquiler a la FUNDECUP.

LIBRO DE ACTAS

1.3 Nota de renuncia al Tribunal Electoral Universitario, de la Licda. Marianela Cambroneró Sánchez.

1.4 oficio AU-138-2011, Informe de Auditoría No. 02-2011 sobre la utilización del puesto Director 1 en la Dirección de Asuntos Jurídicos.

II.- INFORME DE LAS VICERRECTORÍAS

II.1 Vicerrectoría de Vida Estudiantil

II.1.1 Calendario Institucional 2012.

III.-REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES.

III.1 Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Cursos, Grados y Títulos.

III.2 Modificación del Reglamento del Fondo de Caja Chica.

I.- CORRESPONDENCIA.

I.1 Oficio AU-128-2011 del Lic., Jorge Luis Pizarro Palma, en el que presenta el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria para el año 2012.

El señor Rector propone conocer y aprobar de manera definitiva el presente oficio en la Sesión Ordinaria del próximo martes 13 de diciembre, para otorgar tiempo a todos que hagan sus respectivas observaciones.

El señor Luis Fernando Chávez Gómez manifiesta que la Auditoría Interna es un órgano que depende del Consejo Universitario, además que el Informe contiene una serie de observaciones que es importante que se analicen.

El señor Rector propone dar por recibido el oficio sobre Plan Anual de la Auditoría para el año 2012, sugiere incluirlo en la sesión del martes 13 de diciembre e invitar al señor Lic. Jorge Luis Pizarro, Auditor General, a una audiencia para ese día.

El señor Rector somete a votación su propuesta y por unanimidad de votos, se acuerda:

ACUERDO I

“1. Dar por recibido el Oficio AU-128-2011 el cual contiene el informe sobre el Plan Anual de la Auditoría para el año 2012, emitido por el Lic. Jorge Luis Pizarro Palma.

2. Convocar al Señor Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, Máster, Auditor General a la sesión del Consejo Universitario, el próximo martes 13 de diciembre de 2011, a las 3:00 p.m., en la sala de sesiones de la Universidad Técnica Nacional.”

Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.

I.2 Oficio No. DPS-0478-11 del Lic. Fernando Varela Zúñiga, respecto a la exoneración del último mes de alquiler a la FUNDECUP.

LIBRO DE ACTAS

El señor Decano Varela Zúñiga explica los antecedentes en relación con la situación de la FUNDECUP y la situación económica que enfrente esta Fundación. El señor Decano, también se refiere a la apertura del nuevo colegio en la Escuela de Sión, que ha ocasionado una gran baja en la matrícula del Colegio Laboratorio y ellos han tenido que hacerle frente a la situación y a su vez, cumplir los compromisos adquiridos con la Universidad Técnica Nacional.

-- Ingresan las señora Vicerrectoras Ana Ligia Guillén Ulate y Katalina Perera Hernández --

El señor Chaves Gómez expresa estar de acuerdo con la exoneración, pero sugiere dejar constancia del monto que implicaría.

El señor Rector sugiere que lo conveniente es tener un criterio legal, además se debe considerar que en el mes de diciembre no se imparte lecciones y en la realidad práctica ellos están ocupando las instalaciones, por lo que es muy razonable la exoneración para salvaguardar el equilibrio del contrato. Dado lo anterior, es necesario solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos un dictamen sobre este asunto, para ser entregado en la sesión del martes 13.

El señor Rector somete a votación el informe de auditoría y por unanimidad de votos, se acuerda:

**ACUERDO II**

**“Solicitar un criterio jurídico a la Dirección de Asuntos Jurídicos sobre el planteamiento realizado por el señor Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano de la Sede del Pacífico, referente a la solicitud de exoneración de la FUNDECUP, para incluirlo en la agenda de la próxima sesión del Consejo Universitario el martes 13 de diciembre de 2011.”**

**Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.**

1.3 Nota de renuncia al Tribunal Electoral Universitario, de la Licda. Marianela Cambronero Sánchez.

Se pospone el conocimiento de esta nota hasta la próxima sesión ordinaria.

1.4 oficio AU-138-2011, Informe de Auditoría No. 02-2011 sobre la utilización del puesto Director 1 en la Dirección de Asuntos Jurídicos.

El señor Rector explica que el origen de este Informe es una denuncia hecha en su contra por haber supuestamente usurpado las funciones del Consejo Universitario nombrando al Director General de Asuntos Jurídicos. El señor Prieto Jiménez expone los antecedentes del traslado de plazas efectuado y la Auditoría concluye que no se produjo ningún nombramiento irregular por parte de la Rectoría y sugiere una serie de recomendaciones que recomienda al Consejo Universitario aceptar y trasladarlas a la Rectoría para su ejecución.

El señor Chaves Gómez expresa que la parece interesante el Informe, primeramente

LIBRO DE ACTAS

1 porque exonera al señor Rector y además porque hace unas observaciones importantes sobre  
2 el Manual Descriptivo de Clases que deben tomarse en cuenta.

3 El señor Rector somete a votación el Informe de Auditoría y por unanimidad de votos,  
4 se acuerda:

5 **ACUERDO III**

6 "1. Acoger las recomendaciones que contiene el Informe de Auditoría N.02-2011,  
7 referente a la utilización del puesto de Director 1, ubicado en la Dirección de Asuntos  
8 Jurídicos, emitido por el Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, Auditor General.

9 2. Instruir al señor Rector el cumplimiento de las recomendaciones acogidas."

10 **II. INFORME DE LAS VICERRECTORIAS**

11 **II.1 Vicerrectoría de Vida Estudiantil**

12 **II.1.1 Calendario Institucional 2012.**

13 El señor Prieto Jiménez indica que para aprobar el Calendario Institucional se debe  
14 analizar el tema de los exámenes optativos o pruebas extraordinarias que propone la  
15 Vicerrectoría de Docencia, la cual será conocida en la próxima sesión ordinaria, por lo que la  
16 aprobación del Calendario se realizaría sin perjuicio de lo que se decida respecto a estos  
17 exámenes en la próxima sesión.

18 La Vicerrectora Perera Hernández explica los antecedentes y el contenido de la  
19 propuesta respecto a las pruebas optativas y algunos miembros del Consejo plantean algunas  
20 observaciones al respecto.

21 La Vicerrectora Guillén Ulate expone el calendario institucional, con las observaciones  
22 planteadas por las distintas Sedes y las justificaciones para las fechas más relevantes en  
23 relación con los diversos procesos.

24 La señora Vicerrectora de Vida Estudiantil plantea una propuesta para que los  
25 exámenes no sean calendarizados sino bajo criterio de cada docente.

26 La Vicerrectora Perera Hernández concuerda con que la calendarización de las  
27 pruebas corresponde a cada curso y no de calendario institucional.

28 La señorita Mata Castillo manifiesta que su experiencia personal es que la fecha del  
29 primer parcial siempre es modificada por los profesores.

30 El señor Rector propone que se elimine la calendarización de las pruebas del  
31 calendario institucional.

32 La señora Rodríguez Smith consulta sobre aquéllos profesores que decidan realizar  
33 sus pruebas una semana antes de finalizar el curso.

34 La Vicerrectora Perera Hernández señala que la definición de las pruebas debe  
35 definirse con base en el desarrollo del curso y el programa y que deberá estar normado en el  
36 Reglamento de Evaluación.

37 El señor Rector adiciona señalando que el Director de Carrera es el responsable de  
38 solicitar a sus profesores la planificación de cada curso, indicando la fecha en que realizará  
39 sus exámenes.

40 El señor Chaves Gómez señala la importancia de comunicar adecuadamente estas  
41 modificaciones para evitar que se siga utilizando normativa muy arraigada en las antiguas

LIBRO DE ACTAS

instituciones fusionadas pero que no se encuentra vigente.

La señora Perera Hernández manifiesta su acuerdo con lo expresado por el señor Chaves Gómez y que el profesor debe, al hacer su propuesta de cronograma y manejo de curso, debe respetar las políticas y normativa institucional.

El Decano González Alvarado expresa que los reglamentos y las normas no solucionarán el problema, sino con la aplicación de controles como el cronograma y la evaluación docente.

El señor Ramírez Alfaro se refiere al cambio de paradigmas y los esfuerzos que se están haciendo en ese sentido y otros que deberán hacerse y expresa que uno de los cambios importantes es en relación con la calendarización y el tiempo de duración de las pruebas.

La señora Rodríguez Smith planea su preocupación ante la ausencia de fecha para realizar los exámenes frente a aquéllos profesores con poco interés en el beneficio del estudiante y su aprendizaje.

La señorita Mata Castillo se refiere a la diferencia entre los cursos teóricos y los cursos más técnicos para el establecimiento de la fecha de evaluación, así como el cambio de mentalidad que debe operar en profesores y estudiantes en cuanto a que ahora se trata de la Universidad Técnica Nacional.

El Decano González Alvarado menciona la importancia de la evaluación docente, a un plan de mejoras para que el docente se comprometa a perfeccionar aquéllos aspectos que no han sido evaluados favorablemente, lo cual tendrá una incidencia también en la dedicación exclusiva.

El Decano Varela Zúñiga señala que debe darse un control de calidad del profesorado y que los docentes deben estar comprometidos con la Universidad y aquéllos que no lo estén deberán ser sustituidos por otros, pues aunque sean excelentes profesionales, podrían no tener vocación.

-- Ingresa el señor Francisco Llobet Rodríguez --

El señor Rector aprovecha para agradecer al señor Francisco Llobet Rodríguez su entusiasmo y constancia al estar presente en la Sesión de hoy, pues del aeropuerto se dirigió directamente para la Universidad; señala además que se concedió permiso al señor Decano Restrepo Gutiérrez para retirarse de la Sesión para atender compromisos académicos y que el señor Ernesto Escorriola Hernández está ausente por estar realizando su graduación y se deja constancia de una felicitación por tal éxito.

-- Se retira el señor Decano Luis Restrepo Gutiérrez --

El señor Prieto Jiménez manifiesta que ya el período de transición terminó y la cultura docente tiene que cambiar; señala que el sistema de contratación docente debe modificarse para que se promueva una cultura académica y de participación en las actividades universitarias.

La Vicerrectora Guillén Ulate continúa con la exposición sobre el Calendario

LIBRO DE ACTAS

Institucional.

El señor Ramírez Alfaro indica que la situación que se presenta respecto a la calendarización y las pruebas, además de otras situaciones, son producto de la decisión de que la Universidad impartiera lecciones por cuatrimestre.

El Decano González Alvarado expresa la importancia de distinguir las características particulares de cada Sede, pero sin individualizar demasiado respecto a carreras específicas.

El señor Rector resume la propuesta discutida respecto a las pruebas de sustitución y señala que se otorgará una semana para que los estudiantes se preparen, que la prueba se realizará en la misma semana de matrícula y los estudiantes que realizan dichas pruebas se matricularán en período extraordinario.

La Vicerrectora Guillén Ulate se refiere a las fechas que se incorporan en el mes de diciembre y que no estaban incluidas en el calendario del año 2011: la publicación de cupos disponibles una vez finalizado el proceso de admisión y un período de admisión extraordinaria de nuevo ingreso.

El Decano González Alvarado explica el mecanismo que está aplicando la Sede Alajuela respecto a la matrícula y la información sobre los cupos disponibles, con el objetivo de que en un mismo día se pueda captar a los estudiantes interesados en una carrera y llenar los cupos disponibles.

El señor Rector manifiesta que no resulta justo que los estudiantes de segunda opción compitan con estudiantes que no solicitaron admisión, que debería abrirse, con cupo totalmente disponible, un período de admisión extraordinaria y de matrícula extraordinaria en aquella carrera en que ya se admitieron los estudiantes de primera opción, los estudiantes de lista de espera y los estudiantes de segunda opción.

El Decano Méndez Briones ejemplifica la circunstancia especial de estudiantes que provienen de zonas distantes y con grandes carencias que con gran esfuerzo realizan el proceso y no resultan admitidos en la Universidad.

La Vicerrectora Guillén Ulate propone que la admisión extraordinaria sea posterior a la matrícula extraordinaria y que a los estudiantes admitidos en este período posterior se les permita ingresar la segunda semana de lecciones.

El Decano Romero Royo señala que con algunos cursos, con evaluaciones o prácticas semanales, esta opción sería perjudicial para el estudiante que ingresa tardíamente a un curso, lo que implicaría que el estudiante recupere o realice prácticas extras.

El señor Rector propone menos días para la matrícula extraordinaria para permitir publicar los cupos disponibles en la misma semana.

La Vicerrectora Perera Hernández manifiesta su acuerdo con lo manifestado por el señor Rector en cuanto a la prioridad de los estudiantes de segunda opción frente a los estudiantes de admisión extraordinaria. Además, en virtud de que se tiene un problema real de tiempo, consulta si es posible matricular los estudiantes regulares simultáneamente con los de segunda opción.

La Vicerrectora de Vida Estudiantil se refiere a la dificultad de implementar esa solución en Sedes como Guanacaste, con limitaciones en recursos humanos y en infraestructura informática.

El Decano Varela Zúñiga propone que se analice la posibilidad de que el estudiante

LIBRO DE ACTAS

1 conozca de antemano la eventual existencia de cupos disponibles y que la información de  
2 dichos cupos se encuentre disponible con mayor rapidez para disminuir los tiempos de este  
3 proceso.

4 El Decano González Alvarado propone que se publiquen los cupos disponibles para los  
5 estudiantes de segunda opción y que simultáneamente los estudiantes de admisión  
6 extraordinaria se puedan presentar y eventualmente realizar el proceso de admisión si  
7 quedasen cupos disponibles.

8 El señor Rector coincide con el Decano Varela Zúñiga que para los estudiantes de  
9 admisión extraordinaria debe publicarse la fecha, pero no los cupos disponibles.

0 La señora Guillén Ulate resume la propuesta señalando que se matriculan los admitidos  
1 en lista de espera, en período extraordinario se matriculan los estudiantes de segunda opción  
2 y finalmente los estudiantes de admisión extraordinaria.

3 La Vicerrectora Perera Hernández enfatiza que los estudiantes de admisión  
4 extraordinaria deban realizar el proceso de admisión, previo a la matrícula en los cupos  
5 disponibles.

6 El Decano González Alvarado expone un ejercicio práctico del todo el proceso de  
7 admisión y matrícula que se propone.

8 El Decano Varela Zúñiga señala que todos estos procesos deben quedar bastante  
9 claros para que su aplicación no permita interpretación.

0 La Vicerrectora Guillén Ulate expone la necesidad de comunicación entre las oficina de  
1 Registro y las responsables de Vida Estudiantil de cada Sea para la implementación de los  
2 procesos.

3 El señor Rector reitera que los funcionarios de Registro deben entender que un  
4 estudiante que no asista a la hora y fecha de su matrícula, no puede ser remitido a la  
5 matrícula extraordinaria, sino que podrá ser matriculado en el período ordinario siempre y  
6 cuando existan cupos. También expresa el señor Prieto Jiménez que los estudiantes de  
7 segunda opción y los de admisión extraordinaria se matriculen en la misma semana.

8 La señora Vicerrectora Guillén Ulate señala las modificaciones planteadas al  
9 Calendario Institucional para el segundo cuatrimestre y señala que la Sede Pacífico solicitó  
0 otro período para el pago de derechos de graduación, sugiere que se realice un período que  
1 se ajuste a esas necesidades. Continúa la señora Vicerrectora con la explicación del tercer  
2 cuatrimestre del Calendario y especifica respecto a la propuesta para el periodo de  
3 graduaciones. Además, expone las fechas del calendario de extensión.

4 El Decano González Alvarado solicita que se respete la calendarización propuesta de  
5 extensión como la propone la Sede Alajuela.

6 La señora Perera Hernández sugiere se respete la propuesta de calendarización que  
7 realiza la Comisión de Extensión.

8 El señor Rector consulta sobre lo manifestado por la señora Vicerrectora y no se  
9 manifiestan objeciones. Además, consulta si no genera confusión que ambos calendarios  
0 refieran a período de matrícula de estudiantes de nuevo ingreso y matrícula extraordinaria.

1 La Vicerrectora Guillén Ulate sugiere la incorporación de una nota al Calendario  
2 Institucional que advierta sobre los cambios posteriores que puedan realizarse al Calendario,  
3 debidamente aprobados por el Consejo Universitario y que serán publicados en la página web

LIBRO DE ACTAS

de la Universidad.

El señor Rector Prieto Jiménez somete a votación el Calendario Institucional 2012, con las modificaciones e incorporaciones acordadas y, por unanimidad de votos, se acuerda:

**ACUERDO IV**

“Aprobar el Calendario Institucional 2012. Las fechas aprobadas se detallan en los cuadros siguientes:

I CUATRIMESTRE	FECHAS
<b>DEL 9 DE ENERO AL 22 DE ABRIL</b>	
Solicitud de levantamiento de requisitos para el I cuatrimestre 2012	5 al 9 de Diciembre de 2011
Matrícula ordinaria de estudiantes que realizaron solicitud de ingreso a Bachillerato para el 2012	3 al 4 de Enero
Matrícula extraordinaria de segunda opción a carrera para estudiantes que realizaron admisión de nuevo ingreso	3 al 4 de Enero
Publicación de cupos disponibles para nuevo ingreso 2012	5 de Enero
Solicitud de admisión extraordinaria de nuevo ingreso para cupos disponibles	5 al 6 de Enero
Matrícula extraordinaria de estudiantes regulares y de estudiantes de nuevo ingreso que realizaron solicitud de admisión extraordinaria	9 al 11 de Enero
Matrícula por inclusión	9 al 13 de Enero
Solicitud de adecuaciones curriculares	9 al 20 de Enero
Lección Inaugural	16 al 27 de Enero
Inducción a estudiantes de nuevo ingreso	16 al 27 de Enero
Solicitud de retiros justificados	23 de Enero al 10 de Febrero
Pago y solicitud de reconocimientos y equiparaciones de cursos, títulos, grados y diplomas	30 de Enero al 10 de Febrero
Comisión Técnica Asesora realiza el estudio de reconocimientos y equiparaciones de cursos, títulos, grados y diplomas	13 de Febrero al 2 de Marzo
Solicitud y pago de derechos de graduación	6 al 24 de Febrero
Pago y solicitud de matrícula por suficiencia	13 al 23 de Febrero
Estudio del cumplimiento de requisitos para graduaciones por parte de Registro de Sede	20 de Febrero al 9 de Marzo
Recepción de solicitudes de admisión a diplomado e ingreso a Bachillerato II cuatrimestre (carreras autorizadas)	20 de Febrero al 9 de Marzo
Solicitud de carnet estudiantil	20 de Febrero al 3 de Marzo
Direcciones de Docencia trasladan oferta académica del II cuatrimestre a la Vicerrectoría de Docencia	22 al 24 de Febrero
Registro de Sede entrega a Direcciones de Carrera las solicitudes de matrícula por suficiencia	24 de Febrero
Comisión Técnica Asesora envía criterio a la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de títulos, grados y diplomas	6 de Marzo
Registro de Sede traslada a los Directores de Carrera las Nóminas de Graduandos	12 al 16 de Marzo
Vicerrectoría de Docencia traslada oferta académica oficial a Registro Universitario	15 de Marzo
Comisión de Reconocimiento y Equiparaciones envía las resoluciones a Registro de Sede	16 de Marzo
Registro Universitario traslada oferta académica a Registro de Sede	19 al 21 de Marzo
Registro de Sede realiza las inclusiones de las resoluciones de reconocimiento y equiparaciones de cursos, títulos, grados y diplomas al expediente del estudiante	21 al 30 de Marzo
Publicación preliminar de lista de admitidos a Diplomado II cuatrimestre (carreras autorizadas)	26 de Marzo



LIBRO DE ACTAS

Apelación de la lista de admitidos a Diplomados II cuatrimestre (carreras autorizadas)	26 al 30 de Marzo
Publicación de los resultados de las solicitudes de reconocimiento y equiparaciones de cursos, títulos, grados y diplomas	30 de Marzo
Registro de Sede entregan a Registro Universitario las nóminas de graduandos y fechas de graduación	30 de Marzo
<b>Cierre Institucional de Semana Santa</b>	2 al 8 de Abril
Publicación preliminar del padrón de citas de matrícula del II cuatrimestre de estudiantes regulares	9 de Abril
Apelación del padrón de citas de matrícula del II cuatrimestre de estudiantes regulares	9 al 13 de Abril*
Exámenes por suficiencia	9 al 13 de Abril*
Publicación definitiva de lista de admitidos a Diplomado II cuatrimestre (carreras autorizadas)	10 de Abril
Registro Universitario publica las nóminas de graduandos y fechas de graduación por Sede	12 de Abril
Publicación de la Guía de horarios de matrícula del II cuatrimestre	12 de Abril
Solicitud de levantamiento de requisitos para el II cuatrimestre	16 al 20 de Abril
Matrícula ordinaria de nuevo ingreso a Diplomado II cuatrimestre (carreras autorizadas)	16 al 20 de Abril
Publicación del padrón definitivo de citas de matrícula del II cuatrimestre de estudiantes regulares	18 de Abril
Pago de derechos de pruebas de sustitución	23 al 27 de Abril
Direcciones de carrera entregan/incluyen actas ordinarias	23 al 27 de Abril
Direcciones de Carrera entregan actas de exámenes por suficiencia a Registro de Sede	27 de Abril
Registro Universitario entrega títulos de graduación a Registro de Sede	27 de Abril
Solicitud de Becas de Honor	30 de Abril al 4 de Mayo*
Realización de pruebas de sustitución	30 de Abril al 4 de Mayo*
Matrícula ordinaria de estudiantes regulares II cuatrimestre	30 de Abril al 4 de Mayo*
Direcciones de carrera entregan/incluyen actas extraordinarias	30 de Abril al 4 de Mayo*
Publicación preliminar de ingreso a Bachillerato (carreras autorizadas)	4 de Mayo
Apelación de la lista de ingreso a Bachillerato (carreras autorizadas)	4 al 8 de Mayo

\* Feriados: 11 de Abril y 1 de Mayo

II CUATRIMESTRE	FECHAS
DEL 7 DE MAYO AL 19 DE AGOSTO	
Matrícula extraordinaria de estudiantes regulares II cuatrimestre	7 al 11 de Mayo
Matrícula por inclusión	7 al 11 de Mayo
Solicitud de adecuaciones curriculares	7 al 18 de Mayo
Publicación de lista definitiva de ingreso a Bachillerato II cuatrimestre (carreras autorizadas)	9 de Mayo
Matrícula ordinaria de ingreso a Bachillerato II cuatrimestre (carreras autorizadas)	10 al 11 de Mayo
Lección inaugural	14 al 18 de Mayo
I Graduación 2012 de estudiantes UTN	21 al 25 de Mayo
Solicitud de retiros justificados	21 de Mayo al 8 de Junio
Solicitud de carnet estudiantil	28 de Mayo al 8 de Junio
Pago y solicitud de reconocimientos y equiparaciones de cursos, grados, títulos y diplomas	28 de Mayo al 8 de Junio
Juramentaciones extraordinarias I Graduación 2012	4 de Junio al 4 de Julio
Pago y solicitud de matrícula por suficiencia	4 al 15 de Junio

LIBRO DE ACTAS

Direcciones de Docencia trasladan oferta académica del III cuatrimestre a la Vicerrectoría de Docencia	11 al 15 de Junio
Comisión Técnica Asesora realiza el estudio de reconocimientos y equiparaciones de cursos, títulos, grados y diplomas	11 al 29 de Junio
Registro de Sede entrega a Direcciones de Carrera las solicitudes de matrícula por suficiencia	26 de Junio
Recepción de solicitudes de admisión a Diplomado 2013	16 de Julio al 17 de Agosto
<b>Cierre Institucional de medio año</b>	2 al 8 de Julio
Comisión Técnica Asesora envía criterio a la Comisión de reconocimientos y Equiparaciones de cursos, grados y títulos	10 de Julio
Vicerrectoría de Docencia traslada oferta académica oficial a Registro Universitario	13 de Julio
Registro Universitario traslada oferta académica a Registro de Sede	20 de Julio
Registro de Sede devuelve a Registro Universitario los títulos de la I Graduación 2012 que no han sido retirados	24 de Julio
Exámenes por suficiencia	23 al 27 de Julio*
Comisión de Reconocimiento y Equiparaciones envía las resoluciones a Registro de Sede	27 de Julio
Registro de Sede realiza las inclusiones de las resoluciones de reconocimiento y equiparaciones de cursos, títulos, grados, y diplomas al expediente del estudiante	23 de Julio al 3 de Agosto*
Publicación de los resultados de las solicitudes de reconocimiento y equiparaciones de cursos, títulos, grados y diplomas	3 de Agosto
Direcciones de Carrera entregan actas de exámenes por suficiencia a Registro de Sede	10 de Agosto
Publicación preliminar del padrón de citas de matrícula del III cuatrimestre de estudiantes regulares	13 de Agosto
Apelación del padrón de citas de matrícula del III cuatrimestre de estudiantes regulares	13 al 17 de Agosto*
Solicitud de levantamiento de requisitos para el III cuatrimestre 2012	13 al 17 de Agosto*
Pago de derechos de pruebas de sustitución	20 al 24 de Agosto
Direcciones de carrera entregan/incluyen actas ordinarias	20 al 24 de Agosto
Publicación del padrón definitivo de citas de matrícula del III cuatrimestre de estudiantes regulares	21 de Agosto
Publicación de la guía de horarios de matrícula	23 de Agosto
Solicitud de Becas de Honor	27 al 31 de Agosto
Realización de pruebas de sustitución	27 al 31 de Agosto
Matrícula ordinaria de estudiantes regulares III cuatrimestre	27 al 31 de Agosto
Direcciones de carrera entregan/incluyen actas extraordinarias	27 al 31 de Agosto

\* Feriados: 25 de Julio y 2 y 15 de Agosto

III CUATRIMESTRE	FECHAS
<b>DEL 3 DE SETIEMBRE AL 2 DE DICIEMBRE</b>	
Matrícula extraordinaria de estudiantes regulares III cuatrimestre	3 al 7 de Setiembre
Matrícula por inclusión III cuatrimestre	3 al 7 de Setiembre
Solicitud de adecuaciones curriculares	3 al 14 de Setiembre
Lección Inaugural	10 al 14 de Setiembre
Solicitud y pago de derechos de graduación	10 al 21 de Setiembre*
Estudio del cumplimiento de requisitos para graduaciones por parte de Registro de Sede	17 al 28 de Setiembre
Solicitud de retiros justificados	24 de Setiembre al 12 de Octubre
Publicación preliminar de lista de admitidos a diplomados 2013	28 de Setiembre
Apelación de la lista de admitidos a diplomados 2013	1 al 5 de Octubre

LIBRO DE ACTAS

Registro de Sede traslada a los Directores de Carrera las Nóminas de Graduandos	1 al 5 de octubre
Pago y solicitud de reconocimientos y equiparaciones de cursos, grados, títulos y diplomas	1 al 12 de Octubre
Período de solicitud de becas	1 al 19 de octubre*
Recepción de solicitudes de ingreso a Bachillerato 2013 y de reingresos, traslados de Sede y traslados de Carrera	1 al 26 de Octubre*
Pago y solicitud de matrícula por suficiencia	8 al 19 de Octubre*
Registro de las Sedes entregan a Registro Universitario las Nóminas de Graduandos y fechas de graduación	11 de Octubre
Registro Universitario publica las Nóminas de Graduandos y fechas de graduación por Sede	16 de Octubre
Comisión Técnica Asesora realiza el estudio de reconocimientos y equiparaciones de cursos, grados, títulos y diplomas	16 de Octubre al 2 de Noviembre
Direcciones de Docencia trasladan oferta académica del I Cuatrimestre 2013 a la Vicerrectoría de Docencia	19 de Octubre
Vicerrectoría de Docencia traslada oferta académica oficial a Registro Universitario	23 de Octubre
Publicación definitiva de lista de admitidos a diplomados I cuatrimestre 2013	23 de Octubre
Registro Universitario entrega títulos de graduación a Registro de Sede	26 de Octubre
Registro de Sede entrega a Direcciones de Carrera las solicitudes de matrícula por suficiencia	26 de Octubre
Registro Universitario traslada oferta académica a Registro de Sedes	2 de Noviembre
Comisión Técnica Asesora envía criterio a la Comisión de reconocimientos y equiparaciones de títulos, grados y diplomas	5 de Noviembre
II Graduación 2012 de estudiantes UTN	5 al 24 de Noviembre
Comisión de Reconocimiento y Equiparaciones envía las resoluciones a Registro de la Sede	16 de Noviembre
Publicación preliminar del padrón de citas de matrícula del I cuatrimestre 2013 de estudiantes regulares	19 de Noviembre
Apelación del padrón de citas de matrícula del I cuatrimestre 2013 de estudiantes regulares	19 al 23 de Noviembre
Exámenes por suficiencia	19 al 23 de Noviembre
Solicitud de levantamiento de requisitos para el I cuatrimestre 2013	19 al 23 de Noviembre
Registro de Sede realiza las inclusiones de las solicitudes de reconocimiento y equiparaciones de cursos, títulos, grados y diplomas al expediente del estudiante	19 al 30 de Noviembre
Direcciones de Carrera entregan actas de exámenes por suficiencia a Registro de Sede	26 al 30 de Noviembre
Se publican resultados de beca	26 de Noviembre
Solicitud de apelación de beca	26 al 28 de Noviembre
Publicación de resoluciones de reingresos, traslados de Sede y traslados de Carrera	27 de Noviembre
Publicación del padrón definitivo de citas de matrícula del I cuatrimestre 2013 de estudiantes regulares	28 de Noviembre
Publicación de la Guía de horarios de matrícula	30 de Noviembre
Publicación de los resultados de las solicitudes de reconocimiento y equiparaciones de cursos, títulos, grados y diplomas	30 de Noviembre
Se publican resultados de apelación de becas	30 de Noviembre
Direcciones de carrera entregan/incluyen actas ordinarias	3 al 7 de Diciembre
Pago de derechos de pruebas de sustitución	3 al 7 de Diciembre
Matrícula ordinaria nuevo ingreso a diplomado 2013	3 al 7 de Diciembre
Realización de pruebas de sustitución	10 al 13 de Diciembre
Solicitud de Becas de Honor	10 al 13 de Diciembre
Matrícula ordinaria de estudiantes regulares I cuatrimestre 2013	10 al 13 de Diciembre

LIBRO DE ACTAS

Direcciones de carrera entregan/incluyen actas extraordinarias	10 al 13 de Diciembre
Publicación de lista preliminar de ingreso a Bachillerato 2013	11 de Diciembre
Apelación de la lista de ingreso a Bachillerato 2013	11 al 13 de Diciembre
Publicación de la lista definitiva de ingreso a Bachillerato 2013	14 de Diciembre
<b>Cierre Institucional de fin de año</b>	17 al 29 de Diciembre
Matriculación ordinaria de ingreso a bachillerato 2013	3 y 4 de Enero 2013
Matriculación extraordinaria de estudiantes regulares	7 al 11 de Enero 2013

\*Feriados: 15 de Setiembre y 12 de Octubre (se traslada al lunes 15 de Octubre)

Calendario de Extensión		
Matriculación de cursos de Extensión	Inicia	Finaliza
<b>I Bimestre</b>	23/01/2012	17/03/2012
Matriculación de estudiantes regulares	05/12/2011	09/12/2011
Matriculación de nuevo ingreso	09/01/2012	13/01/2012
Matriculación extraordinaria	17/01/2012	20/01/2012
<b>II Bimestre</b>	26/03/2012	26/05/2012
Matriculación de estudiantes regulares	12/03/2012	16/03/2012
Matriculación de nuevo ingreso	12/03/2012	16/03/2012
Matriculación extraordinaria	19/03/2012	23/03/2012
<b>III Bimestre</b>	04/06/2012	04/08/2012
Matriculación de estudiantes regulares	21/05/2012	26/05/2012
Matriculación de nuevo ingreso	21/05/2012	25/05/2012
Matriculación extraordinaria	29/05/2012	01/06/2012
<b>IV Bimestre</b>	13/08/2012	06/10/2012
Matriculación de estudiantes regulares	31/07/2012	04/08/2012
Matriculación de nuevo ingreso	31/07/2012	03/08/2012
Matriculación extraordinaria	06/08/2012	11/08/2012
<b>V Bimestre</b>	15/10/2012	08/12/2012
Matriculación de estudiantes regulares	01/10/2012	06/10/2012
Matriculación de nuevo ingreso	01/10/2012	05/10/2012
Matriculación extraordinaria	08/10/2012	12/10/2012
<b>I Bimestre 2013</b>	21/01/2013	16/03/2013
Matriculación de estudiantes regulares	03/12/2012	08/12/2012
Matriculación de nuevo ingreso	07/01/2013	11/01/2013
Matriculación extraordinaria	14/01/2013	18/01/2013

Inicio de lecciones I Bimestre

21/01/2013

Las fechas aprobadas están sujetas a modificaciones posteriores aprobadas por el Consejo Universitario, que se publicarán oficialmente en la página web de la Universidad.

Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.

LIBRO DE ACTAS

III. REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES.

III. 1 Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Cursos, Grados y Títulos.

La Vicerrectora Perera Hernández explica las modificaciones que se le introdujeron a la propuesta de Reglamento anteriormente presentada: la definición de "plan de estudios" para que fuese coincidente con la de OPES y que el estudiante solicita reconocimiento de estudios en el período de su ingreso a la Universidad y, si el estudiante se retira a recibir estudios en otra universidad y regresa a la Universidad Técnica Nacional, también pueda solicitar reconocimiento de estudios, pero no puede estar solicitando reconocimientos cada cuatrimestre.

La señora Rodríguez Smith se refiere a la práctica de algunos estudiantes de recibir un curso específico en otra universidad cuando no se abre el curso en la UTN y luego regresar a solicitar su reconocimiento.

La Vicerrectora Guillén Ulate propone que se indique que la solicitud de reconocimiento se realizará una sola vez.

El señor Chaves Gómez consulta sobre la especificidad en la definición de "crédito".

La Vicerrectora Perera Hernández explica que la definición fue modificada.

La señorita Mata Castilla se refiere al artículo 13 y al artículo 25 y propone una corrección en ambos.

El señor Rector somete a votación Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Cursos, Grados y Títulos y por unanimidad de votos, se acuerda:

**ACUERDO V**

**"Aprobar el Reglamento para el Reconocimiento, Equiparación de Estudios realizados en la UTN y otras Instituciones de Educación Superior"**

El texto aprobado es el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA UTN Y OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CAPITULO I. Propósitos del Reglamento**

**CAPITULO II. Definiciones.**

**CAPÍTULO III. Reconocimiento y equiparación de cursos.**

**CAPÍTULO IV. Reconocimiento y equiparación de bloques de cursos.**

**CAPÍTULO V. Reconocimiento de diplomas de universidades estatales nacionales.**

**CAPITULO VI. Reconocimiento de diplomas de universidades extranjeras**

**CAPITULO VII Responsabilidades.**

**CAPÍTULO VIII. Disposiciones finales.**

**CAPITULO I**

**Propósitos del reglamento**

LIBRO DE ACTAS

Artículo 1. El presente reglamento regula:

- a. El reconocimiento y la equiparación de cursos aprobados en esta y otras instituciones de educación superior universitaria, nacionales o extranjeras, para efectos de continuar estudios en la UTN.
- b. El reconocimiento y equiparación de bloques de materias cursadas en otras instituciones de educación superior universitaria estatales, para efectos de continuar estudios en la UTN.
- c. El reconocimiento y equiparación de diplomas, títulos y grados obtenidos en otras instituciones de educación superior universitaria, nacionales o extranjeras.

CAPITULO II

Definiciones

Artículo 2. Para efecto de este reglamento se establecen las siguientes definiciones:

Definiciones para cursos, bloques de asignaturas, diplomas, grados y títulos:

- d. Equiparación de cursos: acto mediante el cual la Universidad Técnica Nacional, previa resolución de la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad, declara que uno o más cursos aprobados en una institución de educación superior universitaria nacional o extranjera son equivalentes a determinados cursos vigentes que se imparten en una carrera de la UTN.
- e. Equiparación de bloques de cursos: acto mediante el cual la Universidad Técnica Nacional, previa resolución de la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad, equipara bloques de cursos de otras universidades estatales costarricenses con el propósito de continuar estudios en la UTN.
- f. Equiparación de diplomas: acto mediante el cual la Universidad Técnica Nacional, previa resolución de la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones, equipara diplomas de otras instituciones estatales de educación superior, con el fin que el interesado pueda ingresar a una carrera para obtener un grado académico superior.
- g. Equiparación de estudios que concluyeron con un diploma en una universidad extranjera: es el acto mediante el cual la Universidad Técnica Nacional, previa resolución de la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad, declara que los estudios realizados que concluyeron con la obtención de un diploma, en una institución de educación superior universitaria extranjera, son equivalentes a uno de los planes de estudio que se imparten en la Universidad Técnica Nacional.
- h. Equiparación de grado: es el acto mediante el cual la Universidad Técnica Nacional, previa resolución de la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad, declara la validez del grado obtenido por el interesado, aunque sus estudios no sean equiparables con los correspondientes a algún plan de estudios que imparta la institución.
- i. Reconocimiento automático: es el acto mediante el cual la Universidad Técnica Nacional reconoce cursos de otras universidades estatales sin necesidad de presentar los programas respectivos.
- j. Cursos de servicio: son aquellos cursos que una carrera recibe como servicio de

LIBRO DE ACTAS

1 otras unidades académicas, o que ofrece como servicio para planes de estudio de  
2 otras carreras.

3 k. Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad: Es el órgano  
4 *permanente* de carácter administrativo que resolverá los casos de reconocimiento  
5 y equiparación de títulos, grados y diplomas, previo dictamen que rinda la  
6 Comisión Técnica Asesora correspondiente. Conocerá y resolverá las situaciones  
7 de apelación. Está integrada por el Vicerrector de Docencia o su representante,  
8 quien la preside, el Director de Registro Universitario o su representante y el Jefe  
9 del Departamento de Gestión y Evaluación Curricular, o su representante.

10 l. Comisión Técnica Asesora: es el órgano *permanente* de carácter técnico, *en cada*  
11 *carrera*, que realizará los estudios y resolverá los casos de reconocimiento y  
12 equiparación de cursos y bloques de cursos para que el interesado, pueda  
13 ingresar a una carrera para obtener un grado académico superior. Está integrada  
14 por los Directores de Carrera de los diferentes niveles y dos académicos titulares  
15 que posean al menos el grado de licenciatura. Se deberán nombrar dos miembros  
16 suplentes, quienes sustituirán a los miembros titulares en caso de ausencia.

17 En caso que una misma carrera se imparta en varias sedes, estará integrada por  
18 todos los Directores de Carrera de las sedes en las que se imparte y un académico  
19 titular de cada sede. Se deberá nombrar un académico suplente para cada sede.

20 Las unidades que brindan cursos de servicio tendrán una comisión equivalente  
21 a la Comisión Técnica Asesora de las carreras, para emitir el dictamen  
22 correspondiente a la equiparación o reconocimiento de cursos en esas áreas.

23 m. Crédito: Es la unidad valorativa del trabajo del estudiante que equivale a tres  
24 horas trece minutos reloj semanales del trabajo del mismo, durante 14 semanas,  
25 aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el  
26 profesor.

27 n. Diploma: Documento expedido por una institución de educación superior  
28 universitaria debidamente autorizada, en el que consta el otorgamiento de un  
29 grado académico y/o título universitarios y que tiene los sellos y firmas de las  
30 autoridades competentes de la institución.\*

31 o. Grado: Es un elemento del diploma que designa el valor académico de los  
32 conocimientos y habilidades del individuo, dentro de una escala creada por las  
33 instituciones de educación superior universitaria para indicar la profundidad y  
34 amplitud de estos conocimientos y habilidades de cuanto éstos puedan ser  
35 garantizados por el diploma.\*

36 p. Plan de estudios: Es la distribución de las materias por año académico, señalando  
37 para cada una de ellas, entre otros: tipo de curso (semestral o anual), horas (teoría,  
38 práctica y laboratorio) y créditos (créditos u horas lectivas o unidades similares  
39 por semestre o por semana). La lista de materias deberá ordenarse por ciclos  
40 lectivos (por ejemplo: trimestres, semestres o años).

41 q. Programa de curso: es la descripción detallada de objetivos, contenidos y  
42 bibliografía de la materia que cubre cada asignatura.

43 r. Residencia: Es el tiempo mínimo de permanencia y la cantidad mínima de créditos

LIBRO DE ACTAS

que un estudiante debe cursar en la Universidad Técnica Nacional para efectos de obtener un título.

- s. Título: Es un elemento del diploma que designa el área del conocimiento o del quehacer humano en la que el individuo ha adquirido ciertas habilidades y destrezas. El título, en su alcance más simple, designa el área de acción profesional de quien ha recibido el diploma. \*

\*Tomado de la Oficina de Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos (ORE), CONARE

CAPÍTULO III

Reconocimiento y Equiparación de cursos y Bloques de Cursos

Artículo 3. El estudiante solicitará reconocimiento y equiparación de cursos una sola vez para cada plan de estudios que curse, a excepción de lo establecido en el artículo 4 de este reglamento.

Artículo 4. El estudiante de reingreso que ha cursado estudios universitarios en otra institución en el periodo que estuvo inactivo en la UTN, podrá solicitar reconocimiento y equiparación de cursos en el período de su reingreso.

Artículo 5. El reconocimiento y equiparación de cursos para estudiantes de la Universidad Técnica Nacional, de otras universidades nacionales estatales, de universidades privadas reconocidas por el CONESUP y de universidades extranjeras, sólo se realizará cuando el interesado desee continuar una carrera en esta institución y haya cumplido con los requisitos de admisión vigentes.

Artículo 6. Toda solicitud de reconocimiento y equiparación de cursos, debe ser presentada por el interesado directamente al Departamento de Registro de la Sede en la que cursa sus estudios, con la documentación que se le indique de acuerdo con este reglamento.

Artículo 7. El reconocimiento y equiparación se hace solamente sobre cursos aprobados. No procede en los cursos indicados como reconocidos, equiparados o equivalentes.

Artículo 8. El Departamento de Registro de la Sede velará porque las calificaciones y otros documentos que acompañan la solicitud de equiparación cumplan con los requisitos que se especifican en este reglamento.

Artículo 9. Para resolver la equiparación, el Departamento de Registro de la Sede enviará una copia del expediente de reconocimiento, debidamente firmada y foliada a la Comisión Técnica Asesora correspondiente a la carrera en la que fue aceptado el interesado, informándolo así a la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad.

Artículo 10. El reconocimiento y equiparación de cursos y bloques de cursos sólo se podrá realizar a los estudiantes que logren cupo en una carrera determinada.

Artículo 11. Los estudiantes matriculados en la Universidad podrán solicitar el reconocimiento y equiparación de cursos, que fueron aprobados en cualquier carrera de la institución, cuando el interesado quiera cambiar de carrera u optar por una segunda carrera, a la que debe haber sido admitido previamente.

Artículo 12. La Comisión Técnica Asesora emitirá la resolución del reconocimiento y la



LIBRO DE ACTAS

equiparación y la enviará al Departamento de Registro de sede, con el fin que se formalice el trámite de reconocimiento y equiparación y se den por aprobados los cursos, se le otorguen los créditos respectivos y se incorporen en el expediente del interesado con las letras EQ. Una copia de la resolución deberá enviarse a la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad.

Artículo 13. No procede el reconocimiento y la equiparación de cursos, cuyo requisito o co-requisito no se hayan reconocido, equiparado o aprobado previamente.

Artículo 14. Las Carreras están obligadas a solicitar y aceptar el pronunciamiento técnico de aquellas Unidades que ofrecen cursos de servicio.

Artículo 15. Se aplicará el reconocimiento automático en los siguientes cursos y requisito de graduación:

- Formación Humanística.(Según acuerdo 12 del Acta #15-2011, de la Comisión de Conformación de la Universidad Técnica Nacional)
- Actividad Cultural.
- Actividad Deportiva.
- Trabajo Comunal Universitario.

Para hacer efectivo el trámite, el interesado deberá presentar una Certificación emitida por la Universidad en la que aprobó los cursos, con la calificación obtenida y el número de créditos de los cursos.

CAPÍTULO V

Reconocimiento de Diplomas

Artículo 16. El reconocimiento de diplomas sólo se podrá realizar a estudiantes de universidades estatales costarricenses que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Poseer el diploma de pregrado o grado académico universitario de su institución de origen.
- b. Solicitar inscripción para obtener un grado superior en la misma disciplina.
- c. Que se les haya otorgado cupo en la carrera solicitada.

Artículo 17. Se podrán reconocer los diplomas emitidos por los colegios universitarios estatales, cuando el plan de estudios del parauniversitario sea sustancialmente equivalente con el plan de estudios del nivel de pregrado universitario de la Universidad Técnica Nacional, en al menos un 80%. Lo anterior se aplica únicamente para efectos de continuación de estudios en la UTN.

Para definir aspectos específicos de esta equiparación, se deberán suscribir cartas de entendimiento con las instituciones involucradas.

CAPITULO VI

Reconocimiento y equiparación de estudios que han concluido con la consecución de un diploma, en una institución de educación superior universitaria extranjera

Artículo 18. Le corresponde a Registro Universitario de la Universidad Técnica Nacional:

- a. Recibir y revisar las solicitudes y documentación remitidas por OPES, así como solicitar las aclaraciones que fueren necesarias a esa oficina y al interesado

LIBRO DE ACTAS

cualquier otro documento o trámite que estime pertinente.

- b. Enviar la solicitud de reconocimiento y equiparación, remitida por OPES, a la Comisión Técnica Asesora más afín con el campo de estudio del interesado, la cual enviará criterio técnico a la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad para que ésta emita el dictamen final.
- c. Comunicar a las Unidades Académicas sobre la existencia y vigencia de tratados o convenios internacionales o cualquier información que pueda aplicarse al caso y que pueda servir de base para el dictamen final.
- d. Llevar control minucioso de casos tramitados mediante un tratado o convenio internacional, con el objetivo de tener referencias y poder citarlos posteriormente.
- e. Realizar los trámites para la incorporación a la Universidad Técnica Nacional de las personas a quienes se les ha realizado una convalidación o equiparación de estudios que culminaron con la obtención de un diploma.
- f. Comunicar oficialmente al interesado, la resolución final de la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad, en estricto apego a los dictámenes de las instancias competentes, con copia a la Oficina de Reconocimiento y Equiparación de OPES.
- g. Debe enviar a los Departamentos de Registro de cada Sede y a la Vicerrectoría de Docencia, la lista actualizada de tratados y convenios vigentes sobre reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios.

Artículo 19. La Dirección de Cooperación Externa (DCE) es responsable de:

- a. Conservar actualizado los tratados y convenios internacionales concernientes a reconocimientos y equiparación de estudios, y lo correlativo en ese tema, así como la jurisprudencia de cada uno de esos tratados, respaldados por la Oficina de Asuntos Jurídicos de la universidad.
- b. Mantener una constancia actualizada, de cada tratado y convenio, de la embajada correspondiente por medio del Ministerio de Relaciones Exteriores, de que el país firmante respalda a los graduados de la Universidad Técnica Nacional con iguales beneficios que los graduados de ese país solicitan en Costa Rica.
- c. Debe enviar a Registro Universitario, la lista actualizada de tratados y convenios vigentes sobre reconocimiento y equiparación de estudios.

CAPITULO VIII

Responsabilidades

Artículo 20. Registro Universitario será responsable de:

- a. Suministrar al Departamento de Registro de cada Sede y a la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad, los formularios oficiales en los cuales se emitirá el criterio técnico y las resoluciones de reconocimientos y equiparación.
- b. Los aspectos que le corresponden de acuerdo con el artículo 23, incisos a-g.

Artículo 21. El Departamento de Registro de cada Sede es responsable de:

LIBRO DE ACTAS

- a. Recibir las solicitudes para el reconocimiento de cursos de otras universidades nacionales y extranjeras.
- b. Recibir las solicitudes para el reconocimiento de cursos realizados en otras instituciones de educación superior universitaria.
- c. Velar por el cumplimiento de los requisitos y procedimientos administrativos de cada solicitud y verificar la autenticidad de toda la documentación aportada, antes de enviarla a la Comisión Técnica Asesora de la Unidad Académica correspondiente.
- d. Enviar las solicitudes de reconocimiento y equiparación a la Comisión Técnica Asesora respectiva e incluir una copia del expediente del interesado debidamente firmada y foliada, a efecto de que ésta emita criterio técnico sobre el reconocimiento y/o la equiparación.
- e. Dar información al interesado, relacionada con cualquier tipo de reconocimiento y equiparación.
- f. Elaborar y entregar certificaciones sobre los reconocimientos y equiparaciones realizados por la Universidad Técnica Nacional.
- g. Comunicar oficialmente al interesado la resolución final sobre el reconocimiento y la equiparación.
- h. Suministrar a los solicitantes y a la Comisión Técnica Asesora los formularios oficiales en los cuales emitirán el criterio técnico.
- i. Dar información oportuna al interesado sobre el avance y resolución de su solicitud.
- j. Comunicar a las Unidades Académicas sobre la existencia y vigencia de tratados o convenios internacionales o cualquier información que pueda aplicarse al caso y que pueda servir de base para el dictamen final.
- k. Revisar las resoluciones e indicar a la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad y a la Comisión Técnica Asesora cualquier posibilidad de error material.
- l. Llevar control de los casos tramitados bajo el amparo de un tratado o convenio internacional.
- m. Recibir formalmente las apelaciones que interpongan los interesados y dirigirlas a la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad, para el trámite correspondiente.

Artículo 22. La Comisión Técnica Asesora de las carreras será responsable de:

- a. Realizar el estudio técnico de las solicitudes de reconocimiento y equiparación.
- b. Dar criterio técnico sobre el reconocimiento y equiparación de cursos, según lo que establece el Capítulo III del presente reglamento.
- c. Dar criterio técnico sobre el reconocimiento y equiparación de bloques de asignaturas, según lo que establece el Capítulo V del presente reglamento.
- d. Dar criterio técnico sobre el reconocimiento de diplomas, según lo que establece el Capítulo VI del presente reglamento.
- e. El estudio de las solicitudes de equiparación de cursos se guiará por los

LIBRO DE ACTAS

siguientes criterios:

1. El tiempo empleado en los estudios y el número de créditos no deberán ser menores al creditaje y al tiempo asignados al curso de la UTN.
  2. Los objetivos y contenidos deberán tener una equivalencia mínima del 80% con los del curso con que se pretende reconocer o equiparar.
- f. Dar criterio técnico respecto a las solicitudes de reconocimiento, equiparación o convalidación de grados y títulos de universidades extranjeras y enviarlo en los formularios oficiales, dentro de los plazos establecidos, junto con la copia del expediente del estudiante a la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad, para que ésta emita el dictamen final.
- g. Devolver la solicitud a Registro Universitario, cuando considere que ésta no pertenece a su campo de acción.

Artículo 23. La Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad será responsable de:

- a. Dar seguimiento al proceso de reconocimiento y equiparación, señalando a los encargados los plazos establecidos. En caso de inobservancia, tomar las medidas pertinentes.
- b. Emitir dictamen final sobre el reconocimiento y equiparación de bloques de cursos, diplomas y títulos, previo informe de la Comisión Técnica Asesora, según lo que establecen los Capítulos III y V del presente reglamento y comunicarlo al Departamento de Registro de la Sede o a Registro Universitario, según corresponda, en los formularios oficiales, dentro de los plazos establecidos junto con la copia del expediente del estudiante.

**CAPÍTULO VII**

**Disposiciones Finales**

Artículo 24. El estudiante deberá cumplir una residencia mínima de un año lectivo y 24 créditos, salvo que existan convenios con la institución de donde provenga el estudiante.

Artículo 25. El criterio técnico por parte de la Comisión Técnica Asesora de una Unidad Académica deberá ser detallado y claro, de manera que resuelva y fundamente todos los aspectos académicos.

Artículo 26. A fin de que haya uniformidad en los procedimientos, el criterio técnico y el dictamen final deben emitirse en los formularios elaborados y suministrados por el Registro Universitario.

Artículo 27. Cuando no se puedan equiparar o convalidar estudios cursados, se indicará claramente este hecho, y el expediente será devuelto al Departamento de Registro. Si sólo se equipara parte de los cursos solicitados, se indicará así para efectos de iniciar el trámite correspondiente.

Artículo 28. Para reconocimiento, equiparación o convalidación de cursos y bloques de cursos, la Comisión Técnica Asesora de cada Unidad Académica tiene diez días hábiles, como máximo, después de haber recibido la documentación del Departamento de Registro, para emitir el dictamen al departamento de Registro de la Sede.

LIBRO DE ACTAS

1 Artículo 29. Para reconocimiento, equiparación o convalidación de grados y títulos  
2 extranjeros, la Comisión Técnica Asesora emitirá su criterio a más tardar veinte días  
3 hábiles, después de haber recibido la documentación de Registro Universitario.

4 Artículo 30. La Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad tiene  
5 cinco días hábiles, después de haber recibido el criterio técnico de la Comisión Técnica  
6 Asesora, para remitir el dictamen final al Departamento de Registro de la Sede o a  
7 Registro Universitario, según corresponda.

8 Artículo 31. La documentación escrita en otro idioma debe ser traducida al español, y  
9 será de total responsabilidad por parte del interesado. La traducción debe ser  
10 certificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

11 Artículo 32. Para solicitar reconocimiento y equiparación de estudios realizados en  
12 universidades extranjeras, a efectos de continuar estudios en la UTN, el interesado  
13 debe aportar los siguientes documentos:

- 14 a. Original y dos fotocopias del Diploma de Bachillerato en Educación Media o su  
15 equivalente y al dorso de las fotocopias de dicho documento
- 16 b. fotocopia de cédula de identidad, cédula de residencia o pasaporte.
- 17 c. Si aprobó la Educación Media en el exterior, el Diploma debe venir debidamente  
18 autenticado, cuya presentación debe hacerse de conformidad con los  
19 procedimientos de autenticación establecidos por el Ministerio de Relaciones  
20 Exteriores. Luego debe ser equiparado por el Consejo Superior de Educación del  
21 Ministerio de Educación Pública de Costa Rica.
- 22 d. Si el interesado es estudiante regular de la Universidad Técnica Nacional no  
23 deberá presentar lo estipulado en los puntos a, b y c.
- 24 e. Original y fotocopia de certificación de materias aprobadas en la institución de  
25 procedencia, con el número de créditos y señalando la escala de calificación y la  
26 nota mínima de aprobación debidamente autenticada por el Consulado de Costa  
27 Rica en el país de procedencia así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores  
28 y Culto del Costa Rica.
- 29 f. Presentar programas de las materias aprobadas que va a someter a equiparación,  
30 debidamente sellados y firmados en cada página por la Institución de procedencia,  
31 donde coincida el nombre y año de curso con lo señalado en la certificación. En  
32 caso de estar en otro idioma deben ser traducidos al español, mediante un  
33 traductor oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica.
- 34 g. Constancia oficial del país que verifique que la institución que extiende la  
35 certificación de materias tiene facultades para hacerlo y es de nivel superior.

36 Artículo 33. Para solicitar reconocimiento y equiparación de estudios realizados en  
37 universidades nacionales el interesado debe aportar los siguientes documentos:

- 38 a. Original y dos fotocopias del Diploma de Bachillerato en Educación Media o su  
39 equivalente y al dorso de las fotocopias de dicho documento fotocopia de cédula  
40 de identidad, cédula de residencia o pasaporte.
- 41 b. Si aprobó la educación media en el exterior, el Diploma debe venir debidamente  
42 autenticado, cuya presentación debe hacerse de conformidad con los  
43

LIBRO DE ACTAS

procedimientos de autenticación establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Luego debe ser equiparado por el Consejo Superior de Educación del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica.

Deben presentar original y fotocopia del mismo, al dorso de las copias de dicho documento fotocopia de cédula de identidad, cédula de residencia o pasaporte.

c. Si el interesado es estudiante regular de la Universidad Técnica Nacional no debe presentar lo estipulado en los puntos a, b y c anteriores.

d. Original y fotocopia de certificación de materias aprobadas con el número de créditos y señalando la escala de calificación y la nota mínima de aprobación, firmada y sellada por la institución de procedencia.

e. Presentar certificación de los programas de las materias aprobadas que va a someter a reconocimiento, debidamente sellados y firmados en cada página por la Universidad de procedencia, en la que coincida el nombre y año de curso con los señalados en la certificación de materias aprobadas.

Artículo 34. Para el caso de universidades nacionales privadas, adicionalmente se requiere.

a. Certificación del CONESUP en la que se indique que la universidad donde estudió está autorizada y la carrera que seguía está debidamente aprobada.

**TRANSITORIO**

1. La presente normativa deroga lo establecido anteriormente en la misma materia, que se le ponga.”

Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.

**III.2 Modificación del Reglamento del Fondo de Caja Chica.**

La señora Rodríguez Smith, presenta ante los miembros del Consejo, la propuesta para Modificar el Reglamento del Fondo de Caja Chica, y otorgar tres días hábiles y no un día hábil como usualmente se ha procedido a efectuar dicha liquidación. Para esta solicitud se tomó como referencia el párrafo primero del artículo 19 del Reglamento del Fondo de Caja Chica, aprobado por el Consejo Universitario, en Sesión Ordinaria No. 9 del 4 de octubre del 2011, Acta No. 10-2011, Acuerdo VII.

El señor Rector además señala que se hizo la observación y consulta a la Dirección Administrativo Financiera y ésta no tiene ninguna objeción en que se apruebe la modificación planteada.

El señor Rector somete a votación la Modificación al Reglamento del Fondo de Caja Chica.

**Acuerdo VI**

“Reformar el párrafo primero del artículo 19 del Reglamento del Fondo de Caja Chica, para que en adelante se lea: “Artículo 19: LIQUIDACION DE ADELANTO DE

LIBRO DE ACTAS

**DINERO:** Todo adelanto para gastos de caja chica debe ser liquidado ante el responsable del fondo a más tardar el tercer día hábil siguiente en que se hizo el adelanto."

Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.

Se levanta la sesión al ser las 6:20 p.m.

Lic. Marcelo Prieto Jiménez  
RECTOR

Lic. Luis A. Madrigal Pacheco  
SECRETARIO

ACTA No. 17-2011

SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 5-2011

CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

Acta de la sesión extraordinaria número 5 del Consejo Universitario de la Universidad Técnica Nacional (UTN), celebrada en la sala de sesiones de la Rectoría, campus Edificio Administrativo, el jueves 8 de diciembre del 2011, a partir de las 9:00 a.m.

Miembros presentes:

- Marcelo Prieto Jiménez, RECTOR
- Emmanuel González Alvarado, DECANO SEDE CENTRAL
- Francisco Romero Royo, DECANO SEDE ATENAS
- Fernando Varela Zúñiga, DECANO SEDE PACÍFICO
- Luis Enrique Méndez Briones, DECANO SEDE GUANACASTE
- Luis Enrique Restrepo Gutiérrez, DECANO SEDE SAN CARLOS
- Ricardo Ramírez Alfaro, DIRECTOR CENTRO DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
- Ana Isabel Rodríguez Smith, REPRESENTANTE DOCENTE
- Marisol Rojas Salas, REPRESENTANTE DOCENTE
- Miguel Ángel González Matamoros, REPRESENTANTE ADMINISTRATIVO
- Francisco Lobet Rodríguez, REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO
- Georgeanela Mata Castillo, REPRESENTANTE ESTUDIANTIL
- Ernesto Escorriola Hernández, REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

Asistentes:

- Katalina Perera Hernández, VICERRECTORA DE DOCENCIA
- Ana Ligia Guillén Ulate, VICERRECTORA VIDA ESTUDIANTIL

Ausentes con justificación: