

1
2
3
4
5
6
7
8

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

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

12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23

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

24
25
26
27

Asistentes:

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

28
29
30
31

Ausentes con justificación:

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

32
33
34
35

ORDEN DEL DÍA

36
37

I.- CORRESPONDENCIA.

- 38 I.1 Oficio AU-128-2011 del Lic., Jorge Luis Pizarro Palma, en el que presenta el
39 Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria para el año 2012.
40 I.2 Oficio DSP-0478-11 del Lic. Fernando Varela Zúñiga, respecto a la
41 exoneración del último mes de alquiler a la FUNDECUP.

1 I.3 Nota de renuncia al Tribunal Electoral Universitario, de la Licda. Marianela
2 Cambronero Sánchez.

3 I.4 oficio AU-138-2011, Informe de Auditoría No. 02-2011 sobre la utilización del
4 puesto Director 1 en la Dirección de Asuntos Jurídicos.

5
6 **II.- INFORME DE LAS VICERRECTORÍAS**

7
8 **II.1 Vicerrectoría de Vida Estudiantil**

9 II.1.1 Calendario Institucional 2012.

10
11 **III.-REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES.**

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

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

15
16
17 **I.- CORRESPONDENCIA.**

18
19 **I.1 Oficio AU-128-2011 del Lic., Jorge Luis Pizarro Palma, en el que presenta el Plan**
20 **Annual de Trabajo de la Auditoría Universitaria para el año 2012.**

21
22 El señor Rector propone conocer y aprobar de manera definitiva el presente
23 oficio en la Sesión Ordinaria del próximo martes 13 de diciembre, para otorgar tiempo a
24 todos que hagan sus respectivas observaciones.

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

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

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

33
34 **ACUERDO I**

35
36 **“1. Dar por recibido el Oficio AU-128-2011 el cual contiene el informe sobre**
37 **el Plan Anual de la Auditoría para el año 2012, emitido por el Lic. Jorge Luis**
38 **Pizarro Palma.**

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

1 **Nacional.”**

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

3
4 **I.2** Oficio No. DPS-0478–11 del Lic. Fernando Varela Zúñiga, respecto a la exoneración
5 del último mes de alquiler a la FUNDECUP.

6
7 El señor Decano Varela Zúñiga explica los antecedentes en relación con la
8 situación de la FUNDECUP y la situación económica que enfrente esta Fundación. El
9 señor Decano, también se refiere a la apertura del nuevo colegio en la Escuela de Sión,
10 que ha ocasionado una gran baja en la matrícula del Colegio Laboratorio y ellos han
11 tenido que hacerle frente a la situación y a su vez, cumplir los compromisos adquiridos
12 con la Universidad Técnica Nacional.

13
14 - - *Ingresan las señora Vicerrectoras Ana Ligia Guillén Ulate y Katalina Perera*
15 *Hernández - -*

16
17 El señor Chaves Gómez expresa estar de acuerdo con la exoneración, pero
18 sugiere dejar constancia del monto que implicaría.

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

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

27
28 **ACUERDO II**

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

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

35
36
37 **I.3** Nota de renuncia al Tribunal Electoral Universitario, de la Licda. Marianela
38 Cambronero Sánchez.

39
40 Se pospone el conocimiento de esta nota hasta la próxima sesión ordinaria.

1 **I.4** oficio AU-138-2011, Informe de Auditoría No. 02-2011 sobre la utilización del puesto
2 Director 1 en la Dirección de Asuntos Jurídicos.

3
4 El señor Rector explica que el origen de este Informe es una denuncia hecha en
5 su contra por haber supuestamente usurpado las funciones del Consejo Universitario
6 nombrando al Director General de Asuntos Jurídicos. El señor Prieto Jiménez expone
7 los antecedentes del traslado de plazas efectuado y la Auditoría concluye que no se
8 produjo ningún nombramiento irregular por parte de la Rectoría y sugiere una serie de
9 recomendaciones que recomienda al Consejo Universitario aceptar y trasladarlas a la
10 Rectoría para su ejecución.

11 El señor Chaves Gómez expresa que la parece interesante el Informe,
12 primeramente porque exonera al señor Rector y además porque hace unas
13 observaciones importantes sobre el Manual Descriptivo de Clases que deben tomarse
14 en cuenta.

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

17 **ACUERDO III**

18 **“1. Acoger las recomendaciones que contiene el Informe de Auditoría N.02-**
19 **2011, referente a la utilización del puesto de Director 1, ubicado en la Dirección de**
20 **Asuntos Jurídicos, emitido por el Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, Auditor General.**

21 **2. Instruir al señor Rector el cumplimiento de las recomendaciones**
22 **acogidas.”**
23

24 **II. INFORME DE LAS VICERRECTORIAS**

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

26 **II.1.1 Calendario Institucional 2012.**

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

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

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

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

40 La Vicerrectora Perera Hernández concuerda con que la calendarización de las
41

1 pruebas corresponde a cada curso y no de calendario institucional.
2 La señorita Mata Castillo manifiesta que su experiencia personal es que la fecha
3 del primer parcial siempre es modificada por los profesores.
4 El señor Rector propone que se elimine la calendarización de las pruebas del
5 calendario institucional.
6 La señora Rodríguez Smith consulta sobre aquéllos profesores que decidan
7 realizar sus pruebas una semana antes de finalizar el curso.
8 La Vicerrectora Perera Hernández señala que la definición de las pruebas debe
9 definirse con base en el desarrollo del curso y el programa y que deberá estar normado
10 en el Reglamento de Evaluación.
11 El señor Rector adiciona señalando que el Director de Carrera es el responsable
12 de solicitar a sus profesores la planificación de cada curso, indicando la fecha en que
13 realizará sus exámenes.
14 El señor Chaves Gómez señala la importancia de comunicar adecuadamente
15 estas modificaciones para evitar que se siga utilizando normativa muy arraigada en las
16 antiguas instituciones fusionadas pero que no se encuentra vigente.
17 La señora Perera Hernández manifiesta su acuerdo con lo expresado por el
18 señor Chaves Gómez y que el profesor debe, al hacer su propuesta de cronograma y
19 manejo de curso, debe respetar las políticas y normativa institucional.
20 El Decano González Alvarado expresa que los reglamentos y las normas no
21 solucionarán el problema, sino con la aplicación de controles como el cronograma y la
22 evaluación docente.
23 El señor Ramírez Alfaro se refiere al cambio de paradigmas y los esfuerzos que
24 se están haciendo en ese sentido y otros que deberán hacerse y expresa que uno de
25 los cambios importantes es en relación con la calendarización y el tiempo de duración
26 de las pruebas.
27 La señora Rodríguez Smith planea su preocupación ante la ausencia de fecha
28 para realizar los exámenes frente a aquéllos profesores con poco interés en el beneficio
29 del estudiante y su aprendizaje.
30 La señorita Mata Castillo se refiere a la diferencia entre los cursos teóricos y los
31 cursos más técnicos para el establecimiento de la fecha de evaluación, así como el
32 cambio de mentalidad que debe operar en profesores y estudiantes en cuanto a que
33 ahora se trata de la Universidad Técnica Nacional.
34 El Decano González Alvarado menciona la importancia de la evaluación docente,
35 a un plan de mejoras para que el docente se comprometa a perfeccionar aquéllos
36 aspectos que no han sido evaluados favorablemente, lo cual tendrá una incidencia
37 también en la dedicación exclusiva.
38 El Decano Varela Zúñiga señala que debe darse un control de calidad del
39 profesorado y que los docentes deben estar comprometidos con la Universidad y
40 aquéllos que no lo estén deberán ser sustituidos por otros, pues aunque sean
41 excelentes profesionales, podrían no tener vocación.

1
2 -- Ingresa el señor Francisco Llobet Rodríguez --
3

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

10
11 -- Se retira el señor Decano Luis Restrepo Gutiérrez --
12

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

17 La Vicerrectora Guillén Ulate continúa con la exposición sobre el Calendario
18 Institucional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21 El Decano Varela Zúñiga propone que se analice la posibilidad de que el
22 estudiante conozca de antemano la eventual existencia de cupos disponibles y que la
23 información de dichos cupos se encuentre disponible con mayor rapidez para disminuir
24 los tiempos de este proceso.

25 El Decano González Alvarado propone que se publiquen los cupos disponibles
26 para los estudiantes de segunda opción y que simultáneamente los estudiantes de
27 admisión extraordinaria se puedan presentar y eventualmente realizar el proceso de
28 admisión si quedasen cupos disponibles.

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

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

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

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

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

41 La Vicerrectora Guillén Ulate expone la necesidad de comunicación entre las

1 oficina de Registro y las responsables de Vida Estudiantil de cada Sea para la
2 implementación de los 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
6 y cuando existan cupos. También expresa el señor Prieto Jiménez que los estudiantes
7 de 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
10 solicitó otro período para el pago de derechos de graduación, sugiere que se realice un
11 período que se ajuste a esas necesidades. Continúa la señora Vicerrectora con la
12 explicación del tercer cuatrimestre del Calendario y especifica respecto a la propuesta
13 para el periodo de graduaciones. Además, expone las fechas del calendario de
14 extensión.

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

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

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

23 La Vicerrectora Guillén Ulate sugiere la incorporación de una nota al Calendario
24 Institucional que advierta sobre los cambios posteriores que puedan realizarse al
25 Calendario, debidamente aprobados por el Consejo Universitario y que serán
26 publicados en la página web de la Universidad.

27 El señor Rector Prieto Jiménez somete a votación el Calendario Institucional
28 2012, con las modificaciones e incorporaciones acordadas y, por unanimidad de votos,
29 se acuerda:

30 **ACUERDO IV**

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

| I CUATRIMESTRE | FECHAS |
|--|-----------------------------|
| DEL 9 DE ENERO AL 22 DE ABRIL | |
| 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 |
| 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 |
| Cierre Institucional de Semana Santa | 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

1

| 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 |
| 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 |
| Cierre Institucional de medio año | 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

1

| III CUATRIMESTRE | FECHAS |
|---|----------------------------------|
| DEL 3 DE SETIEMBRE AL 2 DE DICIEMBRE | |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| Cierre Institucional de fin de año | 17 al 29 de Diciembre |
| Matrícula ordinaria de ingreso a bachillerato 2013 | 3 y 4 de Enero 2013 |
| Matrícula 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)

1

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

Inicio de lecciones I Bimestre

21/01/2013

2

3

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

5

6

Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.

7

8

III. REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES.

9

10

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

11

1
2 La Vicerrectora Perera Hernández explica las modificaciones que se le
3 introdujeron a la propuesta de Reglamento anteriormente presentada: la definición de
4 “plan de estudios” para que fuese coincidente con la de OPES y que el estudiante
5 solicita reconocimiento de estudios en el período de su ingreso a la Universidad y, si el
6 estudiante se retira a recibir estudios en otra universidad y regresa a la Universidad
7 Técnica Nacional, también pueda solicitar reconocimiento de estudios, pero no puede
8 estar solicitando reconocimientos cada cuatrimestre.

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

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

14 El señor Chaves Gómez consulta sobre la especificidad en la definición de
15 “crédito”.

16 La Vicerrectora Perera Hernández explica que la definición fue modificada.

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

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

21 22 **ACUERDO V**

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

25
26 **El texto aprobado es el siguiente:**

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

29
30 **CAPITULO I. Propósitos del Reglamento**

31 **CAPITULO II. Definiciones.**

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

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

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

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

37 **CAPITULO VII Responsabilidades.**

38 **CAPÍTULO VIII. Disposiciones finales.**

39 40 **CAPITULO I**

41 **Propósitos del reglamento**

42 **Artículo 1. El presente reglamento regula:**

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

10 CAPITULO II

11 Definiciones

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

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

- 15 d. Equiparación de cursos: acto mediante el cual la Universidad Técnica
16 Nacional, previa resolución de la Comisión de Reconocimientos y
17 Equiparaciones de la Universidad, declara que uno o más cursos aprobados
18 en una institución de educación superior universitaria nacional o extranjera
19 son equivalentes a determinados cursos vigentes que se imparten en una
20 carrera de la UTN.
21 e. Equiparación de bloques de cursos: acto mediante el cual la Universidad
22 Técnica Nacional, previa resolución de la Comisión de Reconocimientos y
23 Equiparaciones de la Universidad, equipara bloques de cursos de otras
24 universidades estatales costarricenses con el propósito de continuar
25 estudios en la UTN.
26 f. Equiparación de diplomas: acto mediante el cual la Universidad Técnica
27 Nacional, previa resolución de la Comisión de Reconocimientos y
28 Equiparaciones, equipara diplomas de otras instituciones estatales de
29 educación superior, con el fin que el interesado pueda ingresar a una carrera
30 para obtener un grado académico superior.
31 g. Equiparación de estudios que concluyeron con un diploma en una
32 universidad extranjera: es el acto mediante el cual la Universidad Técnica
33 Nacional, previa resolución de la Comisión de Reconocimientos y
34 Equiparaciones de la Universidad, declara que los estudios realizados que
35 concluyeron con la obtención de un diploma, en una institución de
36 educación superior universitaria extranjera, son equivalentes a uno de los
37 planes de estudio que se imparten en la Universidad Técnica Nacional.
38 h. Equiparación de grado: es el acto mediante el cual la Universidad Técnica
39 Nacional, previa resolución de la Comisión de Reconocimientos y
40 Equiparaciones de la Universidad, declara la validez del grado obtenido por
41 el interesado, aunque sus estudios no sean equiparables con los

- 1 correspondientes a algún plan de estudios que imparta la institución.
- 2 i. Reconocimiento automático: es el acto mediante el cual la Universidad
- 3 Técnica Nacional reconoce cursos de otras universidades estatales sin
- 4 necesidad de presentar los programas respectivos.
- 5 j. Cursos de servicio: son aquellos cursos que una carrera recibe como
- 6 servicio de otras unidades académicas, o que ofrece como servicio para
- 7 planes de estudio de otras carreras.
- 8 k. Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad: Es el
- 9 órgano *permanente* de carácter administrativo que resolverá los casos de
- 10 reconocimiento y equiparación de títulos, grados y diplomas, previo
- 11 dictamen que rinda la Comisión Técnica Asesora correspondiente. Conocerá
- 12 y resolverá las situaciones de apelación. Está integrada por el Vicerrector de
- 13 Docencia o su representante, quien la preside, el Director de Registro
- 14 Universitario o su representante y el Jefe del Departamento de Gestión y
- 15 Evaluación Curricular, o su representante.
- 16 l. Comisión Técnica Asesora: es el órgano *permanente* de carácter técnico, en
- 17 cada carrera, que realizará los estudios y resolverá los casos de
- 18 reconocimiento y equiparación de cursos y bloques de cursos para que el
- 19 interesado, pueda ingresar a una carrera para obtener un grado académico
- 20 superior. Está integrada por los Directores de Carrera de los diferentes
- 21 niveles y dos académicos titulares que posean al menos el grado de
- 22 licenciatura. Se deberán nombrar dos miembros suplentes, quienes
- 23 sustituirán a los miembros titulares en caso de ausencia.
- 24 En caso que una misma carrera se imparta en varias sedes, estará
- 25 integrada por todos los Directores de Carrera de las sedes en las que se
- 26 imparte y un académico titular de cada sede. Se deberá nombrar un
- 27 académico suplente para cada sede.
- 28 Las unidades que brindan cursos de servicio tendrán una comisión
- 29 equivalente a la Comisión Técnica Asesora de las carreras, para emitir el
- 30 dictamen correspondiente a la equiparación o reconocimiento de cursos en
- 31 esas áreas.
- 32 m. Crédito: Es la unidad valorativa del trabajo del estudiante que equivale a
- 33 tres horas trece minutos reloj semanales del trabajo del mismo, durante 14
- 34 semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y
- 35 aprobada por el profesor.
- 36 n. Diploma: Documento expedido por una institución de educación superior
- 37 universitaria debidamente autorizada, en el que consta el otorgamiento de un
- 38 grado académico y/o título universitarios y que tiene los sellos y firmas de
- 39 las autoridades competentes de la institución.*
- 40 o. Grado: Es un elemento del diploma que designa el valor académico de los
- 41 conocimientos y habilidades del individuo, dentro de una escala creada por

- 1 las instituciones de educación superior universitaria para indicar la
2 profundidad y amplitud de estos conocimientos y habilidades de cuanto
3 éstos puedan ser garantizados por el diploma. *
- 4 p. Plan de estudios: Es la distribución de las materias por año académico,
5 señalando para cada una de ellas, entre otros: tipo de curso (semestral o
6 anual), horas (teoría, práctica y laboratorio) y créditos (créditos u horas
7 lectivas o unidades similares por semestre o por semana). La lista de
8 materias deberá ordenarse por ciclos lectivos (por ejemplo: trimestres,
9 semestres o años).
- 10 q. Programa de curso: es la descripción detallada de objetivos, contenidos y
11 bibliografía de la materia que cubre cada asignatura.
- 12 r. Residencia: Es el tiempo mínimo de permanencia y la cantidad mínima de
13 créditos que un estudiante debe cursar en la Universidad Técnica Nacional
14 para efectos de obtener un título.
- 15 s. Título: Es un elemento del diploma que designa el área del conocimiento o
16 del quehacer humano en la que el individuo ha adquirido ciertas habilidades
17 y destrezas. El título, en su alcance más simple, designa el área de acción
18 profesional de quien ha recibido el diploma. *
- 19 *Tomado de la Oficina de Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos
20 (ORE), CONARE

21 CAPÍTULO III

22 Reconocimiento y Equiparación de cursos y Bloques de Cursos

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

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

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

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

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

41 Artículo 8. El Departamento de Registro de la Sede velará porque las

1 calificaciones y otros documentos que acompañan la solicitud de equiparación
2 cumplan con los requisitos que se especifican en este reglamento.

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

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

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

14 **Artículo 12.** La Comisión Técnica Asesora emitirá la resolución del
15 reconocimiento y la equiparación y la enviará al Departamento de Registro de
16 sede, con el fin que se formalice el trámite de reconocimiento y equiparación y se
17 den por aprobados los cursos, se le otorguen los créditos respectivos y se
18 incorporen en el expediente del interesado con las letras EQ. Una copia de la
19 resolución deberá enviarse a la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones
20 de la Universidad.

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

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

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

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

33
34 Para hacer efectivo el trámite, el interesado deberá presentar una
35 Certificación emitida por la Universidad en la que aprobó los cursos, con la
36 calificación obtenida y el número de créditos de los cursos.

37 **CAPÍTULO V**

38 **Reconocimiento de Diplomas**

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

- 41 a. Poseer el diploma de pregrado o grado académico universitario de su

- 1 institución de origen.
2 **b. Solicitar inscripción para obtener un grado superior en la misma disciplina.**
3 **c. Que se les haya otorgado cupo en la carrera solicitada.**
4

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

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

12 **CAPITULO VI**

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

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

- 18 **a. Recibir y revisar las solicitudes y documentación remitidas por OPES, así**
19 **como solicitar las aclaraciones que fueren necesarias a esa oficina y al**
20 **interesado cualquier otro documento o trámite que estime pertinente.**
21 **b. Enviar la solicitud de reconocimiento y equiparación, remitida por OPES, a la**
22 **Comisión Técnica Asesora más afín con el campo de estudio del interesado,**
23 **la cual enviará criterio técnico a la Comisión de Reconocimientos y**
24 **Equiparaciones de la Universidad para que ésta emita el dictamen final.**
25 **c. Comunicar a las Unidades Académicas sobre la existencia y vigencia de**
26 **tratados o convenios internacionales o cualquier información que pueda**
27 **aplicarse al caso y que pueda servir de base para el dictamen final.**
28 **d. Llevar control minucioso de casos tramitados mediante un tratado o**
29 **convenio internacional, con el objetivo de tener referencias y poder citarlos**
30 **posteriormente.**
31 **e. Realizar los trámites para la incorporación a la Universidad Técnica Nacional**
32 **de las personas a quienes se les ha realizado una convalidación o**
33 **equiparación de estudios que culminaron con la obtención de un diploma.**
34 **f. Comunicar oficialmente al interesado, la resolución final de la Comisión de**
35 **Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad, en estricto apego a**
36 **los dictámenes de las instancias competentes, con copia a la Oficina de**
37 **Reconocimiento y Equiparación de OPES.**
38 **g. Debe enviar a los Departamentos de Registro de cada Sede y a la**
39 **Vicerrectoría de Docencia, la lista actualizada de tratados y convenios**
40 **vigentes sobre reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios.**
41

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

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

13 **CAPITULO VIII**

14 **Responsabilidades**

15 **Artículo 20. Registro Universitario será responsable de:**

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

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

- 23 a. Recibir las solicitudes para el reconocimiento de cursos de otras
24 universidades nacionales y extranjeras.
25 b. Recibir las solicitudes para el reconocimiento de cursos realizados en otras
26 instituciones de educación superior universitaria.
27 c. Velar por el cumplimiento de los requisitos y procedimientos administrativos
28 de cada solicitud y verificar la autenticidad de toda la documentación
29 aportada, antes de enviarla a la Comisión Técnica Asesora de la Unidad
30 Académica correspondiente.
31 d. Enviar las solicitudes de reconocimiento y equiparación a la Comisión
32 Técnica Asesora respectiva e incluir una copia del expediente del interesado
33 debidamente firmada y foliada, a efecto de que ésta emita criterio técnico
34 sobre el reconocimiento y/o la equiparación.
35 e. Dar información al interesado, relacionada con cualquier tipo de
36 reconocimiento y equiparación.
37 f. Elaborar y entregar certificaciones sobre los reconocimientos y
38 equiparaciones realizados por la Universidad Técnica Nacional.
39 g. Comunicar oficialmente al interesado la resolución final sobre el
40 reconocimiento y la equiparación.

- 1 h. Suministrar a los solicitantes y a la Comisión Técnica Asesora los
2 formularios oficiales en los cuales emitirán el criterio técnico.
3 i. Dar información oportuna al interesado sobre el avance y resolución de su
4 solicitud.
5 j. Comunicar a las Unidades Académicas sobre la existencia y vigencia de
6 tratados o convenios internacionales o cualquier información que pueda
7 aplicarse al caso y que pueda servir de base para el dictamen final.
8 k. Revisar las resoluciones e indicar a la Comisión de Reconocimientos y
9 Equiparaciones de la Universidad y a la Comisión Técnica Asesora cualquier
10 posibilidad de error material.
11 l. Llevar control de los casos tramitados bajo el amparo de un tratado o
12 convenio internacional.
13 m. Recibir formalmente las apelaciones que interpongan los interesados y
14 dirigirlas a la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la
15 Universidad, para el trámite correspondiente.
16

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

- 18 a. Realizar el estudio técnico de las solicitudes de reconocimiento y
19 equiparación.
20 b. Dar criterio técnico sobre el reconocimiento y equiparación de cursos,
21 según lo que establece el Capítulo III del presente reglamento.
22 c. Dar criterio técnico sobre el reconocimiento y equiparación de bloques de
23 asignaturas, según lo que establece el Capítulo V del presente reglamento.
24 d. Dar criterio técnico sobre el reconocimiento de diplomas, según lo que
25 establece el Capítulo VI del presente reglamento.
26 e. El estudio de las solicitudes de equiparación de cursos se guiará por los
27 siguientes criterios:
28 1. El tiempo empleado en los estudios y el número de créditos no deberán
29 ser menores al creditaje y al tiempo asignados al curso de la UTN.
30 2. Los objetivos y contenidos deberán tener una equivalencia mínima del
31 80% con los del curso con que se pretende reconocer o equiparar.
32 f. Dar criterio técnico respecto a las solicitudes de reconocimiento,
33 equiparación o convalidación de grados y títulos de universidades
34 extranjeras y enviarlo en los formularios oficiales, dentro de los plazos
35 establecidos, junto con la copia del expediente del estudiante a la Comisión
36 de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad, para que ésta emita
37 el dictamen final.
38 g. Devolver la solicitud a Registro Universitario, cuando considere que ésta no
39 pertenece a su campo de acción.
40

41 **Artículo 23. La Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad**

1 será responsable de:

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

11 **CAPÍTULO VII**

12 **Disposiciones Finales**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28 **Artículo 33.** Para solicitar reconocimiento y equiparación de estudios realizados
29 en universidades nacionales el interesado debe aportar los siguientes
30 documentos:

- 31 a. Original y dos fotocopias del Diploma de Bachillerato en Educación Media o
32 su equivalente y al dorso de las fotocopias de dicho documento fotocopia de
33 cédula de identidad, cédula de residencia o pasaporte.
- 34 b. Si aprobó la educación media en el exterior, el Diploma debe venir
35 debidamente autenticado, cuya presentación debe hacerse de conformidad
36 con los procedimientos de autenticación establecidos por el Ministerio de
37 Relaciones Exteriores. Luego debe ser equiparado por el Consejo Superior
38 de Educación del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica.
39 Deben presentar original y fotocopia del mismo, al dorso de las copias de
40 dicho documento fotocopia de cédula de identidad, cédula de residencia o
41 pasaporte.

- 1 c. Si el interesado es estudiante regular de la Universidad Técnica Nacional no
2 debe presentar lo estipulado en los puntos a, b y c anteriores.
3 d. Original y fotocopia de certificación de materias aprobadas con el número
4 de créditos y señalando la escala de calificación y la nota mínima de
5 aprobación, firmada y sellada por la institución de procedencia.
6 e. Presentar certificación de los programas de las materias aprobadas que va a
7 someter a reconocimiento, debidamente sellados y firmados en cada página
8 por la Universidad de procedencia, en la que coincida el nombre y año de
9 curso con los señalados en la certificación de materias aprobadas.

10
11 **Artículo 34.** Para el caso de universidades nacionales privadas, adicionalmente
12 se requiere.

- 13
14 a. Certificación del CONESUP en la que se indique que la universidad donde estudió
15 está autorizada y la carrera que seguía está debidamente aprobada.

16 **TRANSITORIO**

17 **1.** La presente normativa deroga lo establecido anteriormente en la misma
18 materia, que se le oponga.”

19
20 **Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.**

21 22 **III.2 Modificación del Reglamento del Fondo de Caja Chica.**

23
24 La señora Rodríguez Smith, presenta ante los miembros del Consejo, la
25 propuesta para Modificar el Reglamento del Fondo de Caja Chica, y otorgar tres días
26 hábiles y no un día hábil como usualmente se ha procedido a efectuar dicha liquidación.
27 Para esta solicitud se tomó como referencia el párrafo primero del artículo 19 del
28 Reglamento del Fondo de Caja Chica, *aprobado por el Consejo Universitario, en Sesión*
29 *Ordinaria No. 9 del 4 de octubre del 2011, Acta No. 10-2011, Acuerdo VII.*

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

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

35 36 **Acuerdo VI**

37 **“Reformar el párrafo primero del artículo 19 del Reglamento del Fondo de**
38 **Caja Chica, para que en adelante se lea: “Artículo 19: LIQUIDACION DE**
39 **ADELANTO DE DINERO: Todo adelanto para gastos de caja chica debe ser**
40 **liquidado ante el responsable del fondo a más tardar el tercer día hábil siguiente**
41 **en que se hizo el adelanto.”**

- 1 **Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.**
- 2
- 3 **Se levanta la sesión al ser las 6:20 p.m.**