



## CIRCULAR N°CONESUP-DE-CIR-003-2024

**Para:** Rectores (as), Universidades Privadas

**De:** Juan Ricardo Wong Ruíz, Director, Dirección Ejecutiva.

**Asunto:** Lineamientos para la presentación de trámites ante el Departamento de Análisis Técnico y Curricular, con los Formularios actualizados (FU). La presente circular deja sin efecto la CIRCULAR N°CONESUP-DE-CIR-0001-2024, del 19 de febrero de 2024.

**Fecha:** 30 de abril de 2024

---

Estimados (as) señores (as):

Reciban un cordial saludo.

Procedo a remitir circular en congruencia con la Ley N°6693, el Reglamento General del CONESUP, en adelante RGC, Decreto Ejecutivo N°44069-MEP y los formularios de requisitos aprobados a través de los acuerdos adoptados por el Consejo. La presente circular establece los lineamientos para la presentación de trámites ante el Departamento de Análisis Técnico y Curricular, con los Formularios actualizados (FU).

Con el propósito de garantizar la calidad académica de la educación superior universitaria privada, se insta a las universidades a tomar en cuenta las siguientes consideraciones, según el tipo de trámite que requiera solicitar:

1. Creación y funcionamiento de universidades privadas y sedes regionales.
  - 1.1 Creación y funcionamiento de universidades privadas.
  - 1.2 Creación y funcionamiento de sedes regionales.
  - 1.3 Aprobación de infraestructura física nueva, ampliación o traslado de instalaciones físicas de universidades privadas.
2. Apertura de carreras en sus diferentes niveles en universidades privadas.
  - 2.1 Apertura de carrera virtual.
  - 2.2 Apertura de carrera presencial.



3. Ampliación de oferta académica en universidades privadas.
  - 3.1 Ampliación de oferta académica virtual.
  - 3.2 Ampliación de oferta académica presencial.
4. Modificaciones de carreras en universidades privadas.
  - 4.1 Modificación de carreras virtuales, según artículo 29, inciso a).
  - 4.2 Modificación de carreras virtuales, según artículo 29, inciso b).
  - 4.3 Modificación de carreras presenciales, según artículo 29, inciso a).
  - 4.4 Modificación de carreras presenciales, según artículo 29, inciso b).
5. Aprobación de nómina de personal docente y registro de autoridades universitarias.
  - 5.1 Nombramiento de nómina docente.
  - 5.2 Registro de autoridades universitarias.
6. Suspensión, inactivación, cierre o activación de carreras.
  - 6.1 Suspensión, inactivación o cierre de carreras.
  - 6.2 Activación de carreras.

Del mismo modo, si la universidad en algún tipo de solicitud remitida ante el CONESUP requiera retirar su trámite, deberá enviar un oficio firmado por el Rector(a) o Representante Legal, suministrando la siguiente información:

- Nombre de la universidad.
- Dirigido a la Jefatura del Departamento de Análisis Técnico y Curricular, al correo electrónico ([conesupde@mep.go.cr](mailto:conesupde@mep.go.cr)), del CONESUP.
- Número de expediente y descripción del trámite que desea retirar.
- Firma digital con la verificación de la autenticidad en la página web del Banco Central de Costa Rica:  
<https://www.centraldirecto.fi.cr/spa/Bccr.Firma.Fva.ValidadorDocumentoPublico.CD.SPA#/inicio>.

Es importante señalar que, dada la naturaleza y complejidad de esta información, se hace del conocimiento de las universidades privadas que, la presente circular puede estar sujeta a modificaciones o actualizaciones, las cuales serán comunicadas para su acatamiento, de acuerdo con la normativa vigente.

Modificado y revisado por: Departamento de Análisis Técnico y Curricular  
Visto Bueno: Jansen Coto Murillo. Jefa, Departamento de Análisis Técnico y Curricular

C.  
Archivo/Expediente



## Contenido

<b>1. Creación y funcionamiento de universidades privadas y sedes regionales</b> .....	<b>10</b>
1.1 Creación y funcionamiento de universidades privadas .....	10
➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR.....	10
➤ Datos administrativos y organizativos del gestionante .....	10
• Oficio de solicitud.....	10
• Datos generales: .....	10
• Anexos: .....	10
➤ Propuesta Curricular .....	10
➤ TOMO II: PROGRAMA DE LOS CURSOS.....	11
➤ TOMO III: NÓMINA DOCENTE .....	11
➤ TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS.....	11
➤ TOMO V: ESTATUTOS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES .....	11
1.2 Creación y funcionamiento de sedes regionales, normado en los artículos 14 y 15, del RGC.....	12
➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR.....	12
➤ Datos administrativos y organizativos del gestionante .....	12
• Oficio de solicitud.....	12
• Datos Generales .....	12
➤ Propuesta Curricular .....	13
➤ TOMO II: PROGRAMAS DE CURSOS.....	13
➤ TOMO III: NÓMINA DOCENTE .....	13
➤ TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS .....	13
1.3 Aprobación de infraestructura física nueva, ampliación o traslado de instalaciones físicas.....	14
➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR.....	14
• Oficio de solicitud.....	14
• Datos generales.....	14
➤ TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS .....	14
Nota:.....	14
• Anexos.....	14
<b>2. Apertura de carreras en sus diferentes niveles en universidades privadas, normado en el artículo 27, del RGC</b> .....	<b>15</b>
2.1 Apertura de carrera virtual.....	15
➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR.....	15



• Oficio de solicitud.....	15
• Datos generales.....	15
✓ Propuesta Curricular.....	15
✓ TOMO II: PROGRAMA DE LOS CURSOS.....	15
✓ TOMO III: NÓMINA DOCENTE.....	15
✓ TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS.....	15
2.2 Apertura de carrera presencial.....	16
➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR.....	16
• Oficio de solicitud.....	16
• Datos generales.....	16
✓ Propuesta Curricular.....	16
✓ TOMO II: PROGRAMA DE LOS CURSOS.....	16
✓ TOMO III: NÓMINA DOCENTE.....	16
✓ TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS.....	16
<b>3. Ampliación de oferta académica en universidades privadas.....</b>	<b>17</b>
3.1 Ampliación de oferta académica virtual.....	17
➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR.....	17
• Oficio de solicitud.....	17
• Datos generales.....	17
➤ Propuesta Curricular.....	17
• Director(a) o Coordinador(a) de la carrera.....	18
• Tarifas.....	18
➤ TOMO II: PROGRAMA DE LOS CURSOS.....	18
➤ TOMO III: NÓMINA DOCENTE.....	19
➤ TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS.....	19
3.2 Ampliación de oferta académica presencial.....	20
➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR.....	20
• Oficio de solicitud.....	20
• Datos generales.....	20
• Información de la sede donde se pretende ampliar la oferta.....	20
• Director (a) o Coordinador (a) general de la carrera.....	20
• Tarifas.....	20
➤ TOMO III: NÓMINA DOCENTE.....	21



- TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS..... 21
- 4. Modificaciones de carreras en universidades privadas ..... 22**
- 4.1 Modificación de carreras, según lo normado en el artículo 29, inciso a) ..... 22
- TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR..... 22
- Oficio solicitud..... 22
- Datos generales..... 22
- Justificación y descripción de la propuesta ..... 22
- Consideraciones Generales..... 22
- 1. Modificación en la ubicación de los cursos del plan de estudios y requisitos de curso..... 22
- 2. Modificación de contenidos de curso, sistemas de evaluación, metodología de enseñanza, estrategias de aprendizaje y referencias bibliográficas..... 23
- Contenidos de curso: ..... 23
- Sistema de evaluación: ..... 23
- Metodología de enseñanza: ..... 23
- Estrategias de aprendizaje..... 23
- Bibliografía..... 24
- Notas:..... 24
- 4.2 Modificación de carreras, según lo normado en el artículo 29, inciso b) ..... 26
- TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR..... 26
- Oficio de solicitud ..... 26
- Datos generales..... 26
- Justificación y descripción de la propuesta ..... 26
- Consideraciones Generales..... 26
- 1. Modificación de nombre de la carrera, requisitos de ingreso y de graduación, perfil profesional y ocupacional, nombre de los cursos, inclusión, supresión o sustitución de los cursos ..... 26
- 2. Modificación de los objetivos de los cursos (generales /específicos), competencias (o su equivalente)..... 27
- Notas:..... 28
- 5. Aprobación de nómina de personal docente y registro de autoridades universitarias..... 29**
- 5.1 Nombramiento de nómina docente de carreras autorizadas por CONESUP..... 29
- Oficio de solicitud..... 29
- Declaración Jurada de idoneidad..... 29
- TOMO III: NÓMINA DOCENTE ..... 29



Nota: .....	29
5.2 Registro de autoridades universitarias.....	30
• Oficio de solicitud.....	30
• Anexos.....	30
<b>6. Suspensión, inactivación o cierre de carreras .....</b>	<b>31</b>
6.1 Suspensión, inactivación o cierre de carreras.....	31
• Oficio de solicitud.....	31
• Justificación y descripción del trámite .....	31
Consideraciones generales en caso de estudiantes activos .....	31
Consideraciones generales en caso de estudiantes inactivos.....	32
Nota: .....	32
• Anexos.....	32
6.2 Activación de carreras .....	33
• Oficio de solicitud .....	33
• Información de la sede donde se pretende activar la oferta académica .....	33
• Director (a) de la carrera .....	33
• Tarifas.....	33
➤ TOMO III: NÓMINA DOCENTE.....	33
➤ TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS.....	34
<b>CONSIDERACIONES GENERALES .....</b>	<b>35</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>39</b>
<b>MODALIDAD VIRTUAL .....</b>	<b>39</b>
<b>ANEXO 01. MODALIDAD VIRTUAL.....</b>	<b>39</b>
Anexos: .....	41
<b>ANEXO 2. MODALIDAD VIRTUAL.....</b>	<b>42</b>
➤ TOMO II: PROGRAMAS DE LOS CURSOS .....	42
Componentes administrativos y curriculares de los programas de curso:.....	42
Información General del Curso .....	42
<b>ANEXO 3. MODALIDAD VIRTUAL .....</b>	<b>43</b>
➤ TOMO III: NÓMINA DOCENTE .....	43
• Carpeta de atestados por docente:.....	43
Nota: .....	44
• Anexos.....	45



<b>ANEXO 4. MODALIDAD VIRTUAL</b> .....	<b>46</b>
➤ TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS.....	46
Anexos .....	46
✓ PLATAFORMA EDUCATIVA.....	47
<b>ANEXOS</b> .....	<b>48</b>
<b>MODALIDAD PRESENCIAL</b> .....	<b>48</b>
ANEXO 05. MODALIDAD PRESENCIAL.....	48
➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR.....	48
Anexos: .....	50
<b>ANEXO 06. MODALIDAD PRESENCIAL</b> .....	<b>51</b>
➤ TOMO II: PROGRAMAS DE CURSOS .....	51
Información General del Curso .....	51
<b>ANEXO 07. MODALIDAD PRESENCIAL</b> .....	<b>52</b>
TOMO III: NÓMINA DOCENTE .....	52
✓ Carpeta de atestados por docente: .....	52
Nota: .....	53
• Anexos.....	54
<b>ANEXO 08. MODALIDAD PRESENCIAL</b> .....	<b>55</b>
TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS .....	55
Nota: .....	55
Anexos .....	55
<b>ANEXO 9</b> .....	<b>56</b>
DECLARACIÓN JURADA .....	56
<b>ANEXO 10</b> .....	<b>57</b>
<b>ANEXO 11</b> .....	<b>59</b>
Presentación de la información en OneDrive.....	59
<b>ANEXO 12</b> .....	<b>60</b>
<b>ANEXO 13</b> .....	<b>61</b>
DOCUMENTOS PROBATORIOS DE TARIFAS.....	61
<b>Formularios universitarios (FU)</b> .....	<b>64</b>
CONESUP-DATC-FU-01-2024.....	64
Formulario creación y funcionamiento de universidades privadas .....	64
CONESUP-DATC-FU-02-2024.....	69



Formulario creación y funcionamiento de sedes regionales.....	69
CONESUP-DATC-FU-03-2024.....	72
Formulario aprobación de infraestructura física nueva, ampliación o traslado de instalaciones físicas de universidades privadas.....	72
CONESUP-DATC-FU-04-2024.....	73
Formulario apertura de carrera virtual.....	73
CONESUP-DATC-FU-05-2024.....	78
Formulario apertura carrera presencial.....	78
CONESUP-DATC-FU-06-2024.....	83
Formulario modificación de carreras virtuales según artículo 29 inciso a) del RGC.....	83
CONESUP-DATC-FU-07-b1-2024.....	85
Formulario modificación de carreras virtuales según artículo 29, inciso b del RGC: cambio de perfil profesional y de nombre de la carrera o de cursos.....	85
CONESUP-DATC-FU-07-b2-2024.....	90
Formulario modificación de carreras virtuales según artículo 29, inciso b del RGC: inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o competencias, requisitos de ingreso o de graduación.....	90
CONESUP-DATC-FU-08-2024.....	97
Formulario modificación de carreras presenciales según artículo 29 inciso a) del RGC.....	97
CONESUP-DATC-FU-09-b1-2024.....	98
Formulario modificación de carreras presenciales según artículo 29, inciso b del RGC: cambio de perfil profesional y de nombre de la carrera o de cursos.....	98
CONESUP-DATC-FU-09-b2-2024.....	101
Formulario modificación de carreras presenciales según artículo 29, inciso b del RGC: inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o competencias, requisitos de ingreso o de graduación.....	101
CONESUP-DATC-FU-10-2024.....	106
Formulario nombramiento de nómina docente.....	106
CONESUP-DATC-FU-11-2024.....	108
Formulario registro de autoridades universitarias.....	108
CONESUP-DATC-FU-17-2024.....	109
Formulario ampliación de oferta académica virtual.....	109
CONESUP-DATC-FU-18-2024.....	114
Formulario ampliación de oferta académica presencial.....	114
CONESUP-DATC-FU-19-2024.....	117





Formulario suspensión, inactivación o cierre de carreras .....	117
CONESUP-DATC-FU-20-2024.....	119
Formulario activación de carreras.....	119





Toda la documentación deberá ser presentada en formato Word y PDF

## 1. Creación y funcionamiento de universidades privadas y sedes regionales

### 1.1 Creación y funcionamiento de universidades privadas

#### ➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR

#### ➤ Datos administrativos y organizativos del gestionante

- **Oficio de solicitud:** para la creación y funcionamiento de una universidad privada deberá remitirse por escrito en idioma español, presentada en formato digital y firmada por el Representante Legal de la entidad gestionante.

- **Datos generales:**

- Nombre propuesto para la eventual universidad.
- Nombre, naturaleza y domicilio de la entidad gestionante.
- Nombre y calidades completas del Representante Legal.
- Estructura académica de la universidad (descripción y representación gráfica).
- Nómina del personal académico-administrativo, conforme lo establezcan sus propios estatutos: Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores de escuela o sus equivalentes en los órganos fundamentales de la universidad proyectada.
- Descripción de la facultad y escuelas (cuando corresponda) y lista de carreras (2 escuelas universitarias y 2 carreras por escuela, mínimo).

- **Anexos:**

- Certificación emitida por el Registro Nacional o por Notario Público, de la constitución de la entidad gestionante, con su personería y cédula jurídica.
- Copia certificada de los estatutos constitutivos y de organización, de la entidad gestionante y reglamentos internos.
- Certificación expedida por un Contador Público Autorizado, sobre los estados financieros de apertura (actual), de la entidad gestionante, con una proyección de flujo de caja para los primeros 3 años de funcionamiento, sus respectivos estados financieros y plan de inversiones y adquisiciones, plazos y formas de financiamiento, los que deberán guardar coherencia con el proyecto académico, de infraestructura y recursos.

#### ➤ Propuesta Curricular

- Tomo I (ver Anexos [1](#) y [5](#), págs. 39 y 48, según modalidad), requerimientos mínimos y estructura del tomo.



➤ **TOMO II: PROGRAMA DE LOS CURSOS**

- Tomo II (ver Anexos [2](#) y [6](#), págs. 42 y 51, según modalidad), requerimientos mínimos y estructura del tomo.

➤ **TOMO III: NÓMINA DOCENTE**

- Tomo III (ver Anexos [3](#) y [7](#), págs. 43 y 52, según modalidad), requerimientos mínimos y estructura del tomo.

➤ **TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS**

- Tomo IV (ver Anexos [4](#) y [8](#), págs. 46 y 55, según modalidad), requerimientos mínimos y estructura del tomo.

➤ **TOMO V: ESTATUTOS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES**

La universidad aporta marco legal que regula el modelo educativo (pedagógico) de la universidad y disposiciones reglamentarias, por lo cual deberá incluir:

- Estatuto Orgánico.
- Reglamentos internos: Reglamento Académico, Reglamento del Régimen Docente, Reglamento del Régimen Estudiantil y el Reglamento de Trabajo Comunal o de Servicio Social. Cada reglamento deberá estar contenido en un archivo PDF, con el nombre respectivo.



## 1.2 Creación y funcionamiento de sedes regionales, normado en los artículos 14 y 15, del RGC

### ➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR

#### ➤ Datos administrativos y organizativos del gestionante

- **Oficio de solicitud** para la creación y funcionamiento de sede regional, presentada en formato digital y firmada por el Rector(a) o bien de su representante, de conformidad con la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.

- **Datos Generales**

- Nombre de la universidad.
- Estructura académica de la sede propuesta (descripción y representación gráfica).
- Lista de carreras que desea impartir (2 carreras mínimo). En el caso de que las carreras propuestas hayan sido previamente autorizadas por el CONESUP, deberá incluir la sesión de aprobación y modificaciones de éstas.
- Sesión y artículo de aprobación del Reglamento que regula el modelo educativo (pedagógico) de enseñanza virtual, cuando corresponda.
- Plan de estudios aprobado por el CONESUP, requisitos de ingreso y graduación de las carreras que desea impartir, mediante la figura de ampliación de oferta académica. (Figura jurídica que aplica únicamente para aquellas carreras que han sido previamente autorizadas por el CONESUP).

- **Director(a) o Coordinador(a) General de la Sede Regional.** (Presentar la tabla con la siguiente información o con la establecida en la normativa de la universidad):

Información Personal		Información Académica	Experiencia		Sesión de aprobación del CONESUP	Plazo
N° de Identificación	Nombre	Títulos/Universidad	Años	Meses		
105890238	Monge Murillo Isabel	Licenciatura en XXX (UCR)	0	0		

\*Director (a) o Coordinador(a) de Sede, aprobado en la Sesión N° (cuando corresponda).

- **Tarifas** (Tabla con la siguiente información):

Concepto	Tarifa
Matrícula	
Curso	

\*Tarifas aprobadas a la Universidad XX, Sesión N°, artículo XX.

Tarifas para ser aprobadas por el órgano competente, de acuerdo con la "Propuesta tarifaria



correspondiente a la matrícula y cursos de las carreras por impartir, de conformidad con la metodología utilizada por CONESUP". (Ver Anexo [13](#), pág. 61).

➤ **Propuesta Curricular**

- Se presenta únicamente cuando alguna de las carreras propuestas, corresponde a una carrera nueva de la oferta académica, para la sede regional. Tomo I (ver Anexos [1](#) y [5](#), págs. 39 y 48, según modalidad).

➤ **TOMO II: PROGRAMAS DE CURSOS**

- Se presenta únicamente cuando alguna de las carreras propuestas, corresponde a una carrera nueva de la oferta académica, para la sede regional. Tomo II (ver Anexos [2](#) y [6](#), págs. 42 y 51, según modalidad).

➤ **TOMO III: NÓMINA DOCENTE**

- Tomo III (ver Anexos [3](#) y [7](#), págs. 43 y 52, según modalidad), requerimientos mínimos y estructura del tomo.

➤ **TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS**

- Tomo IV (ver Anexos [4](#) y [8](#), págs. 46 y 55, según modalidad), requerimientos mínimos y estructura del tomo.



### 1.3 Aprobación de infraestructura física nueva, ampliación o traslado de instalaciones físicas

#### ➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR

- **Oficio de solicitud** para la aprobación de infraestructura física nueva, ampliación o traslado de instalaciones físicas de universidades privadas, presentada en formato digital y firmada por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.

- **Datos generales**

- Nombre de la universidad.
- Oferta académica aprobada por el CONESUP y que se impartirá en las nuevas instalaciones, por lo que, deberá incluir la sesión de aprobación y modificaciones de las carreras.

#### ➤ TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS

- Descripción detallada de las instalaciones en las que se desarrollará la oferta académica aprobada por el CONESUP (aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas, salas y demás espacios físicos necesarios para el desarrollo de sus tareas de enseñanza y aprendizaje).
- Descripción del mobiliario, equipamiento, recursos tecnológicos, entre otros recursos necesarios y específicos para la carrera.
- Descripción de los recursos audiovisuales básicos y multimedia, así como recursos o software especializado y bases de datos, cuando se requiere.

#### Nota:

- ❖ La infraestructura física deberá ser pertinente y suficiente para el número de personas que las utilizan y contar con espacios de labores docentes.

- **Anexos**

- Copia certificada del contrato de arrendamiento, certificación de propiedad o permiso de uso de las instalaciones, a nombre de la persona jurídica de la universidad.
- Permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud y Patente Municipal, a nombre de la persona jurídica de la universidad.
- Autorizaciones y permisos referentes a la infraestructura que requieren las leyes correspondientes.



## 2. Apertura de carreras en sus diferentes niveles en universidades privadas, normado en el artículo 27, del RGC

### 2.1 Apertura de carrera virtual

#### ➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR

- **Oficio de solicitud** para la apertura de carrera en modalidad virtual, suscrita por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.

- **Datos generales**

- Nombre de la universidad.
- Nombre de la carrera.
- Título que se otorga.
- Duración de la carrera.
- Total de cursos.
- Total de créditos.
- Sesión y artículo de aprobación por parte del CONESUP, del Reglamento que regula el modelo educativo (pedagógico) de enseñanza virtual.
- Enlace, usuario y contraseña de acceso a la plataforma virtual.

#### ✓ Propuesta Curricular

- Tomo I (ver Anexo [1](#), pág. 39), requerimientos mínimos y estructura del tomo.

#### ✓ TOMO II: PROGRAMA DE LOS CURSOS

- Tomo II (ver Anexo [2](#), pág. 42), requerimientos mínimos y estructura del tomo.

#### ✓ TOMO III: NÓMINA DOCENTE

- Tomo III (ver Anexo [3](#), pág. 43), requerimientos mínimos y estructura del tomo.

#### ✓ TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS

- Tomo IV (ver Anexo [4](#), pág. 46), requerimientos mínimos, incorporando “*las acciones que garanticen la accesibilidad en concordancia con la Ley N°7600 y su Reglamento*” y la estructura del tomo.



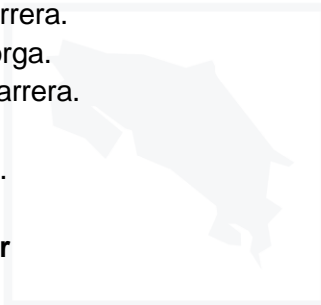
## 2.2 Apertura de carrera presencial

### ➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR

- **Oficio de solicitud** para la apertura de carrera en modalidad presencial, suscrita por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.

- **Datos generales**

- Nombre de la universidad.
- Nombre de la carrera.
- Título que se otorga.
- Duración de la carrera.
- Total de cursos.
- Total de créditos.



### ✓ Propuesta Curricular

- Ver Anexo [5](#), pág. 48), con los requerimientos mínimos y estructura del tomo, modalidad presencial.

### ✓ TOMO II: PROGRAMA DE LOS CURSOS

- Ver Anexo [6](#), pág. 51), con los requerimientos básicos y estructura del tomo, modalidad presencial.

### ✓ TOMO III: NÓMINA DOCENTE

- Ver Anexo [7](#), pág. 52), con los requerimientos mínimos y estructura del tomo, modalidad presencial.

### ✓ TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS

- Ver Anexo [8](#), pág. 55), con los requerimientos mínimos y estructura del tomo, modalidad presencial.





### 3. Ampliación de oferta académica en universidades privadas

#### 3.1 Ampliación de oferta académica virtual

Previo a realizar la solicitud formal, la universidad deberá cumplir el requerimiento establecido en el artículo 36, del Reglamento General del CONESUP, en lo que aquí nos interesa: *“Aquellas carreras que hayan sido aprobadas en modalidad presencial y hayan sido actualizadas en los últimos cinco años, podrán ser ofrecidas en modalidad virtual...”*. En este sentido, se sugiere a la universidad garantizar que, la última actualización corresponde a mejoras de fondo que inciden en la calidad académica y, por ende, en el perfil profesional de los futuros graduados.

#### ➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR

- **Oficio de solicitud** para la ampliación de oferta académica a modalidad virtual, suscrita por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.
- **Datos generales**
  - Nombre de la universidad.
  - Nombre de la carrera.
  - Título que se otorga.
  - Duración de la carrera.
  - Total de cursos.
  - Total de créditos.
  - Número de cursos virtuales.
  - Antecedente de aprobación de la carrera (sesión de aprobación y modificaciones).
  - Sesión y artículo de aprobación por parte del CONESUP del Reglamento que regula el modelo educativo (pedagógico) de enseñanza virtual.
  - Carrera que desea impartir, en modalidad virtual, con el respectivo plan de estudios aprobado por el CONESUP, requisitos de ingreso y graduación.
  - Enlace, usuario y contraseña de acceso a la plataforma virtual.

#### ➤ Propuesta Curricular

La universidad aporta el Tomo I aprobado por el CONESUP, el cual deberá encontrarse de conformidad con el plazo establecido en el artículo 36, del Reglamento General del CONESUP, identificando aquellos aspectos de la virtualidad que requieren ser actualizados en congruencia con esta modalidad educativa.



- **Director (a) o Coordinador (a) de la carrera** (Presentar la tabla con la siguiente información o con la establecida en la normativa de la universidad):

Información Personal		Información Académica	Experiencia		Sesión de aprobación del CONESUP	Plazo
N° de Identificación	Nombre	Títulos/Universidad	Años	Meses		
105890238	Monge Murillo Isabel	Licenciatura en XXX (UCR)	0	0		

\*Director(a) o coordinador(a) de carrera aprobado en la Sesión N° (cuando corresponda).

- **Tarifas** (Tabla con la siguiente información)

Concepto	Tarifa
Matrícula	
Curso	

\*Tarifas aprobadas a la Universidad \_\_\_\_\_, Sesión N°, artículo XX.

Tarifas para ser aprobadas por el órgano competente, de acuerdo con la "Propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de las carreras por impartir de conformidad con la metodología utilizada por CONESUP". (Ver Anexo [13](#), pág. 61).

En caso de que, la universidad proponga nueva tarifa para la ampliación a modalidad virtual, se deberá presentar bajo la metodología tarifaria vigente.

## ➤ TOMO II: PROGRAMA DE LOS CURSOS

(Cuando la solicitud corresponde a una modalidad semipresencial, únicamente se aportan los programas de los cursos que se proponen para modalidad virtual).

La universidad aporta los programas de curso aprobados por el CONESUP y actualiza los siguientes componentes curriculares que intervienen con la mediación pedagógica de la modalidad virtual.

- Descripción del curso.
- Metodología de enseñanza.
- Estrategias / actividades de aprendizaje.
- Evaluación de los aprendizajes / componentes evaluativos / rúbricas.
- Recursos didácticos.
- Cronograma.
- Bibliografía obligatoria y complementaria (únicamente en formato digital), la cual puede ser en cualquier idioma pertinente con la naturaleza del curso y que no excedan los 5 años de su publicación (salvo en caso de textos clásicos).



➤ **TOMO III: NÓMINA DOCENTE**

- Ver Anexo [3](#), pág. 43, con los requerimientos mínimos y estructura del tomo, modalidad virtual.

➤ **TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS**

- Ver Anexo [4](#), pág. 46, con los requerimientos mínimos incorporando “*las acciones que garanticen la accesibilidad en concordancia con la Ley N°7600 y su Reglamento*” y la estructura del tomo, modalidad virtual.





### 3.2 Ampliación de oferta académica presencial

#### ➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR

- **Oficio de solicitud** de ampliación de oferta académica presencial suscrita por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.

- **Datos generales**

- Nombre de la universidad.
- Nombre de la carrera.
- Título que se otorga.
- Duración de la carrera.
- Total de cursos.
- Total de créditos.
- Antecedente de aprobación de la carrera (sesión de aprobación y modificaciones).
- Sede (s) en las que se imparte la carrera.

- **Información de la sede donde se pretende ampliar la oferta**

- Número de sesión donde fue aprobada la sede por parte del CONESUP.
- Listado de carreras aprobadas por el CONESUP en la sede respectiva.
- Carrera que desea impartir con el respectivo plan de estudio aprobado por el CONESUP, con los requisitos de ingreso y graduación.

- **Director (a) o Coordinador (a) general de la carrera** (Presentar la tabla con la siguiente información o con la establecida en la normativa de la universidad):

Información Personal		Información Académica	Experiencia		Sesión de aprobación del CONESUP	Plazo
N° de Identificación	Nombre	Títulos/Universidad	Años	Meses		
105890238	Monge Murillo Isabel	Licenciatura en XXX (UCR)	0	0		

\*Director (a) o coordinador (a) de carrera aprobado en la Sesión N° (cuando corresponda).

- **Tarifas** (Tabla con la siguiente información)

Concepto	Tarifa
Matrícula	
Curso	

\*Tarifas aprobadas a la Universidad \_\_\_\_\_, Sesión N°, artículo XX.



Tarifas para ser aprobadas por el órgano competente, de acuerdo con la “Propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de las carreras por impartir, de conformidad con la metodología utilizada por CONESUP”. (Ver Anexo [13](#), pág. 61).

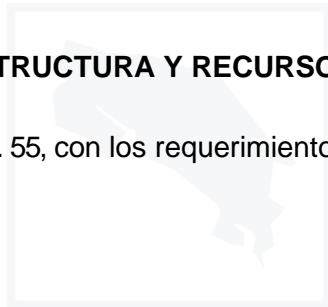
En caso de que, la universidad proponga nueva tarifa para la ampliación de oferta presencial, se deberá presentar bajo la metodología tarifaria vigente.

➤ **TOMO III: NÓMINA DOCENTE**

- Ver Anexo [07](#), pág. 52, con los requerimientos mínimos y estructura del Tomo III, modalidad presencial.

➤ **TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS**

- Ver Anexo [08](#), pág. 55, con los requerimientos mínimos y estructura del Tomo IV, modalidad presencial.





#### 4. Modificaciones de carreras en universidades privadas

##### 4.1 Modificación de carreras, según lo normado en el artículo 29, inciso a), (Formulario para presencialidad: [FU-08-2024](#)) / virtualidad: [FU-06-2024](#))

###### ➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR

- **Oficio solicitud** de tome nota para la modificación (indicar los componentes curriculares que propone modificar), suscrita por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.

La universidad podrá presentar la solicitud de modificación para uno o más componentes curriculares, con fundamento en el artículo 29, inciso a), del Reglamento General del CONESUP.

Tomando como referencia el artículo y el inciso supracitado, presentar lo siguiente:

- **Datos generales**

- Nombre de la universidad.
- Director de carrera.
- Nombre de la carrera.
- Duración de la carrera.
- Total de cursos.
- Total de créditos.
- Sede (s) en las que se imparte la carrera.
- Antecedente de aprobación de la carrera (sesión de aprobación y modificaciones):

- **Justificación y descripción de la propuesta**

- Justificación y descripción de los cambios.
- Plan de estudios, requisitos de ingreso y graduación autorizados (presentado en formato Word editable).

#### Consideraciones Generales

##### 1. **Modificación en la ubicación de los cursos del plan de estudios y requisitos de curso:** esta solicitud modifica el Tomo I, por lo que deberá presentar lo siguiente:

- El plan de estudios, con la actualización solicitada y los requisitos de ingreso y graduación autorizados, identificando el curso o los cursos que han cambiado de ubicación, así como los requisitos y correquisitos, cuando corresponda.



**2. Modificación de contenidos de curso, sistemas de evaluación, metodología de enseñanza, estrategias de aprendizaje y referencias bibliográficas:** esta solicitud modifica el Tomo II, por lo que, deberá presentar lo siguiente:

- Los programas aprobados de los cursos del Tomo II, que desea modificar (ver Anexos [2](#) y [6](#), págs. 42 y 51, según modalidad), identificando los cambios propuestos.

- **Contenidos de curso:**

Aporta programas de curso identificando los cambios propuestos, en lo referente a:

- Desglose de los contenidos (temas y subtemas).
- Cronograma de curso.

- **Sistema de evaluación:**

Aporta programas de curso identificando los cambios propuestos, en lo que respecta a:

- Desglose y descripción de los componentes evaluativos.
- Rúbricas.

- **Metodología de enseñanza:**

Aporta programas de curso identificando los cambios propuestos, en cuanto a:

- Descripción de la metodología.
- Cronograma.

- **Estrategias de aprendizaje**

Aporta programas de curso identificando los cambios propuestos, en cuanto a:

- Descripción de las estrategias de aprendizaje.
- Cronograma.

En caso de carreras virtuales, cuando la modificación de la metodología esté orientada a la utilización de las tecnologías de la información y redes de comunicación, se deberá presentar como parte de la solicitud lo siguiente:

- Descripción de la infraestructura tecnológica y soporte para los profesores y estudiantes.
- Contratos, convenios, suscripciones o facturas, con vigencia no menor a un año. Los contratos o convenios deberán estar firmados por el Rector (a) o Representante Legal y



la empresa que brinda el servicio, de conformidad con la normativa vigente. Las suscripciones, facturas u otros elementos probatorios de pago, podrán ser presentados en idioma inglés o español y certificados por un Notario Público.

Nombre (s) del (de los) documento (s) (licenciamiento y/o contrato)	Función del documento	Fecha de rige y vence	Cursos para los que se emplea (si son todos, indicar: Todos)	Ubicación del documento dentro de la carpeta digital
*Ejemplo: EBSCO	Base de datos para...	Fechas	Inglés I Introducción al Lenguaje	Aquí se detalla el nombre del archivo y la carpeta en la que se ubica.

### • Bibliografía

Agregar como parte de la solicitud:

- Tabla comparativa que incluya bibliografía aprobada y bibliografía propuesta.
- Listado general y por curso de la bibliografía propuesta.

Cuando la bibliografía sea digital, adicionalmente, se deberá agregar a la solicitud:

- Descripción de las bases de datos con la ruta de ingreso.
- Link de usuario y contraseña de acceso a las bases de datos bibliográficos y repositorios, cuando corresponda.
- Descripción de la infraestructura tecnológica y base de datos bibliográficos.
- Tabla con el nombre de las bases de datos bibliográficos, fecha de rige y vence.
- Contratos, convenios, suscripciones, o facturas con vigencia, no menor a un año. Los contratos o convenios deberán estar firmados por el Rector(a) o Representante Legal y la empresa que brinda el servicio, de acuerdo con la normativa vigente. Las suscripciones, facturas u otros elementos probatorios de pago, podrán ser presentados en idioma inglés o español y certificados por Notario Público.

### Notas:

- ❖ Cuando las modificaciones correspondan a la ubicación de los cursos en el plan de estudios y requisitos; así como, contenidos de curso, la universidad deberá solicitar las modificaciones en ambas modalidades (presencial y virtual); ambas modalidades deberán mantener el mismo plan de estudios y contenidos de curso.
- ❖ Cuando las modificaciones sean para carreras en modalidad virtual o carreras que, forman parte de la ampliación de oferta académica virtual de la universidad (AOV), la universidad deberá actualizar el componente curricular en el tomo físico y en la plataforma virtual de aprendizaje, aportando los credenciales y contraseña correspondiente para su verificación.





- ❖ Cuando se trate de carreras nuevas, según el artículo 30 del Reglamento General del CONESUP, se deberá cumplir con una cohorte académica.
- ❖ De conformidad con el artículo 29, del Reglamento General del CONESUP, toda solicitud de modificaciones deberá venir avalada por las autoridades universitarias y el área curricular de la universidad (documento probatorio).





#### 4.2 Modificación de carreras, según lo normado en el artículo 29, inciso b) (Formulario para presencialidad: [FU-09-b1-2024](#), [FU-09-b2-2024](#) / Formulario para virtualidad: [FU-07-b1-2024](#), [FU-07-b2-2024](#))

##### ➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR

- **Oficio de solicitud** de aprobación de la modificación (indicar los componentes curriculares que propone modificar) suscrita por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.
- **Datos generales**
  - Nombre de la universidad.
  - Director de carrera.
  - Nombre de la carrera.
  - Duración de la carrera.
  - Total de cursos.
  - Total de créditos.
  - Sede (s) en las que se imparte la carrera.
  - Antecedente de aprobación de la carrera (sesión de aprobación y modificaciones).
- **Justificación y descripción de la propuesta**
  - Justificación y descripción de los cambios.
  - Plan de estudios, requisitos de ingreso y graduación autorizados (presentado en formato Word editable).

### Consideraciones Generales

#### 1. Modificación de nombre de la carrera, requisitos de ingreso y de graduación, perfil profesional y ocupacional, nombre de los cursos, inclusión, supresión o sustitución de los cursos: esta solicitud modifica el Tomo I, por lo que, deberá presentar:

- **Tomo I** (ver Anexos [1](#) y [5](#), págs. 39 y 48, según modalidad). La universidad aporta el Tomo I aprobado por el CONESUP, identificando aquellos componentes curriculares que requieren ser actualizados o incorporados, en congruencia con las modificaciones propuestas. En caso de que, el Tomo I aprobado por el CONESUP, omita información requerida en los anexos [1](#) o [5](#), págs. 39 y 48 (según modalidad), la universidad deberá incorporar lo correspondiente en congruencia con la propuesta planteada para estudio.
- **Tomo III** (ver Anexos [3](#) y [7](#), págs. 43 y 52, según modalidad), cuando hay modificación en el



nombre de la carrera, nombre de los cursos, inclusión o sustitución de los cursos.

- **Tomo IV** (ver Anexos [4](#) y [8](#), págs. 46 y 55, según modalidad), cuando haya inclusión o sustitución de los cursos.
- De acuerdo con la modificación solicitada, se recomienda verificar los formularios ([FU](#)) correspondientes.

En todos los casos deberá aportar: permiso del Ministerio de Salud, Patente Municipal, en caso de bases de datos bibliográficos y uso de plataformas, los contratos, convenios, suscripciones o facturas con vigencia no menor a un año. Los contratos o convenios deberán estar firmados por el Rector (a) o Representante Legal y la empresa que brinda el servicio, de conformidad con la normativa vigente. Las suscripciones, facturas u otros elementos probatorios de pago, podrán ser presentados en idioma inglés o español y certificados por un Notario Público.

Con el fin de mantener el orden y la claridad en cuanto a los contratos, convenios, suscripciones, o facturas, se le solicita a la universidad completar la siguiente información. La primera línea es a modo de ejemplo:

Nombre (s) del (de los) documento (s) (licenciamiento y/o contrato)	Función del documento	Fecha de rige y vence	Cursos para los que se emplea (si son todos, indicar: Todos)	Ubicación del documento dentro de la carpeta digital
*Ejemplo: EBSCO	Base de datos para...	Fechas	Inglés I Introducción al Lenguaje	Aquí se detalla el nombre del archivo y la carpeta en la que se ubica.

**2. Modificación de los objetivos de los cursos (generales /específicos), competencias (o su equivalente)**, esta solicitud modifica: el Tomo II, por lo que, deberá presentar:

- ✓ **Tomo II** (ver Anexos [2](#) y [6](#), págs. 42 y 51, según modalidad). La universidad aporta únicamente los programas de curso aprobados por el CONESUP, que desea modificar, identificando aquellos componentes curriculares que requieren ser actualizados o incorporados en congruencia con las modificaciones propuestas. En caso de que, el Tomo II aprobado por el CONESUP (programas de curso), omite información requerida en los anexos [2](#) o [6](#), págs. 42 y 51 (según modalidad), deberá incorporar lo correspondiente en congruencia con la propuesta planteada para estudio.
- ✓ **Tomo III** (ver Anexos [3](#) y [7](#), págs. 43 y 52, según modalidad).
- ✓ **Tomo IV** (ver Anexos [4](#) y [8](#), págs. 46 y 55, según modalidad).



**Notas:**

- ❖ Se recuerda a la universidad que, cuando remita un trámite que combine componentes curriculares regulados en el artículo 29, incisos a) y b), del Reglamento General del CONESUP, la solicitud recibirá el tratamiento del artículo 29, inciso b), del RGC, lo cual implica un estudio de fondo y la presentación de los aspectos regulados en la normativa vigente.
- ❖ En caso de que la modificación lo requiera se solicitará criterio de especialistas, según el artículo 67, del Reglamento General del CONESUP, el cual señala: “... Según la naturaleza o complejidad del caso, la Secretaría Técnica podrá solicitar criterios académicos a los colegios profesionales u otras entidades que considere oportunos o convenientes en respuesta del interés público y de la calidad académica de la educación superior universitaria privada.”
- ❖ En caso de modificar sustancialmente la carrera, se deberá aportar el análisis comparativo de la propuesta curricular con alguna universidad de categoría similar a los de las universidades estatales de la República o de otras universidades de reconocido prestigio, y equivalentes para efecto de reconocimiento de estudios.



## 5. Aprobación de nómina de personal docente y registro de autoridades universitarias

### 5.1 Nombramiento de nómina docente de carreras autorizadas por CONESUP

- **Oficio de solicitud** para el nombramiento de nómina docente, suscrito por el Rector (a) con firma digital o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.
- **Declaración Jurada de idoneidad** firmada por el Rector (a) con firma digital o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad, aprobada por CONESUP. (Ver Anexo [9](#), pág. 56).

#### ➤ TOMO III: NÓMINA DOCENTE

- Tomo III (ver Anexos [3](#) y [7](#), págs. 43 y 52, según modalidad).

#### **Nota:**

- ❖ Para la presentación de declaraciones juradas en formato digital, es necesario ajustarse en todos sus extremos, según lo establecido en el Reglamento de Documentos Notariales Extraprotocolares en Soporte Electrónico, emitido por la Dirección Nacional de Notariado de Costa Rica (ver Anexo [12](#), pág. 60).



## 5.2 Registro de autoridades universitarias

- **Oficio de solicitud** para el registro de autoridades universitarias, suscrito por el Rector (a) con firma digital o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP, el cual deberá detallar el artículo del Estatuto, donde se indican los requisitos del puesto.

La solicitud deberá incorporar tabla con la siguiente información, ajustada a los requisitos establecidos en el estatuto de la universidad y aprobados por el CONESUP:

Información Personal		Información Académica	Experiencia		Sesión de aprobación del CONESUP	Plazo
N° de Identificación	Nombre	Títulos/Universidad	Años	Meses		
105890238	Monge Murillo Isabel	Licenciatura en XXX (UCR)	0	0		

\*Director (a) o coordinador (a) de carrera aprobado en la Sesión N° (cuando corresponda).

- **Anexos**

- Aportar copia del artículo del Estatuto Orgánico, previamente autorizado por el CONESUP, en el que se establecen los requisitos para la autoridad universitaria propuesta.
- Aportar los requerimientos establecidos en el estatuto de la universidad y aprobados por el CONESUP.



## 6. Suspensión, inactivación o cierre de carreras

### 6.1 Suspensión, inactivación o cierre de carreras

- **Oficio de solicitud** para la suspensión, inactivación o cierre de carreras, presentado en formato digital y firmada por el Rector (a) o bien según corresponda, de conformidad con la normativa interna de la universidad, aprobada por CONESUP.
- **Justificación y descripción del trámite**
  - Justificación que fundamente la solicitud de suspensión, inactivación o cierre de carrera(s).
  - Lista y sesión de aprobación por parte del CONESUP, de las carreras propuestas para suspensión, inactivación o cierre, indicando el nombre de las sedes: Sede Central o Sede Regional, según corresponda.
  - Datos numéricos de la población estudiantil por carrera. Ver tabla como referencia.

Carrera	Sesión de aprobación	Cantidad total de estudiantes	Fecha desde la que no se registran estudiantes de nuevo ingreso	Cantidad de estudiantes activos	Cantidad de estudiantes inactivos	Cantidad de estudiantes graduados	Cantidad de estudiantes que tienen pendiente únicamente requisitos de graduación

### Consideraciones generales en caso de estudiantes activos

1. Lista de estudiantes por cada una de las carreras que la universidad solicita suspender, inactivar o cerrar.
2. Plan de contingencia que, aplicará la universidad a cada uno de los estudiantes activos, de manera tal que, se visualice el nivel de avance en que se encuentra cada estudiante y la proyección para la conclusión de la carrera.

N° de Identificación	Nombre	Asignaturas aprobadas	Asignaturas matriculadas al momento de presentar el trámite	Asignaturas por aprobar	
				Bloque	Asignatura

3. Plan de seguimiento para los estudiantes con algún requisito pendiente de graduación. La universidad deberá fijar un plazo determinado, para la conclusión y presentación de requisitos de graduación.



## Consideraciones generales en caso de estudiantes inactivos

1. Si no tuviera estudiantes activos, la universidad deberá comunicar públicamente sobre la suspensión, inactivación o cierre de la(s) carrera(s)
2. Si algún estudiante inactivo manifiesta su intención de concluir el plan de estudios, la universidad deberá fijar un plazo determinado para la conclusión y para la presentación de requisitos de graduación.
3. La universidad deberá presentar el procedimiento y los ejes de acción, ejecución e implementación que aplicará en caso de estudiantes inactivos.

### Nota:

- ❖ En cualquier nivel académico, ninguna carrera que haya sido inactivada o suspendida con aprobación del CONESUP, podrá mantener esa condición por más de 3 años; pasado este plazo, la universidad deberá tramitarla como carrera nueva, según lo establecido en el artículo 33, del Reglamento General del CONESUP.

- **Anexos**

Evidencia de la comunicación a los estudiantes, sobre la propuesta de la universidad, referente a la suspensión, inactivación o cierre de la(s) carrera(s).

La universidad deberá publicar en el diario oficial “La Gaceta”, sobre la suspensión, inactivación o cierre de la (s) carrera (s).





## 6.2 Activación de carreras

- **Oficio de solicitud** formal de autorización para la activación de carrera (s) suscrita por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.
- **Información de la sede donde se pretende activar la oferta académica**
  - Número de sesión y artículo donde fue aprobada la sede, por parte del CONESUP.
  - Listado de carreras aprobadas para la sede.
  - Antecedente de aprobación de la carrera que se propone activar (sesión de aprobación y modificaciones):
  - Carrera que desea activar con el respectivo plan de estudio aprobado por el CONESUP, con los requisitos de ingreso y graduación.
- **Director (a) de la carrera**, según corresponda. (Presentar la tabla con la siguiente información o con la establecida en la normativa de la universidad):

Información Personal		Información Académica	Experiencia		Sesión de aprobación del CONESUP	Plazo
N° de Identificación	Nombre	Títulos/Universidad	Años	Meses		
105890238	Monge Murillo Isabel	Licenciatura en XXX (UCR)	0	0		

\*Director (a) o coordinador (a) de carrera aprobado en la Sesión N° (cuando corresponda).

- **Tarifas** (Tabla con la siguiente información)

Concepto	Tarifa
Matrícula	
Curso	

\*Tarifas aprobadas a la Universidad \_\_\_\_, Sesión N°, artículo XX.

Tarifas para ser aprobadas por el órgano competente, de acuerdo con la "Propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de las carreras por impartir, de conformidad con la metodología utilizada por CONESUP". (Ver Anexo [13](#), pág. 61,).

En caso de que, la universidad proponga nueva tarifa para la activación de carrera, se deberá presentar bajo la metodología tarifaria vigente.

### ➤ TOMO III: NÓMINA DOCENTE

- Tomo III (ver Anexos [3](#) y [7](#), págs. 43 y 52, según modalidad).



➤ **TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS**

- Tomo IV (ver Anexos [4](#) y [8](#), págs. 46 y 55, según modalidad).





## CONSIDERACIONES GENERALES

1. La presentación de documentos por medio de correo electrónico se deberá gestionar a través de la ventanilla [conesupde@mep.go.cr](mailto:conesupde@mep.go.cr) o de otras cuentas previamente habilitadas y comunicadas en el Sitio Web institucional. El envío a cualquier otra **cuenta no será gestionado**.
  - 1.1. Los documentos podrán ser presentados sin limitación alguna de horario; no obstante, los presentados después de la jornada laboral, fines de semana, días feriados, asuetos o vacaciones colectivas, se tendrán por recibidos, para efectos legales, el primer día hábil siguiente.
  - 1.2. La hora y fecha de recibido de los documentos presentados por medios electrónicos, será la que se otorgue de acuerdo con el servidor que administra la cuenta de correo habilitada.
2. Se requiere que la universidad entregue toda la documentación electrónica indicada anteriormente en un solo correo electrónico. **No se admitirá** la entrega parcial de documentos electrónicos, o que no contengan las firmas respectivas, o que venga incompletos. En ese sentido, se entenderá por “solicitud completa”, aquella que reúne todos los documentos electrónicos exigibles completos, con el formato establecido y con la validación de la firma correspondiente.
3. Es importante concientizar que, la información incorporada en los diferentes documentos electrónicos deberá estar a la luz del principio de calidad de la información; a saber; actuales, veraces, exactos y adecuados al fin, aunado que todo documento electrónico deberá venir con las firmas digitales certificadas, con características de validez establecidas en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, (Ley N°8454).
4. La validación de la firma digital de los documentos, constituyen un requisito básico para admitir y dar continuidad al trámite respectivo, la cual se puede verificar en el medio oficial que pone a disposición el Banco Central de Costa Rica, accediendo la siguiente dirección electrónica: [Validación de Documentos](#).

La garantía de permanencia (conservación) de los documentos en soporte electrónico es un reto que deberá ser abordado con oportunidad y de manera planificada, por lo que, la verificación que se hace desde un principio es para determinar desde el inicio del procedimiento que los documentos y demás requisitos presentados cumplen con las exigencias del ordenamiento.
5. Los documentos presentados por medio de correo electrónico no podrán superar los 25 MB - tamaño de o los documentos electrónicos-, por lo que, los documentos que superen dicho tamaño, la universidad deberá remitir los documentos mediante un enlace en la nube, para lo cual es necesario que se **notifique y se facilite** el acceso a la cuenta electrónica de ventanilla



virtual, a saber [conesupde@mep.go.cr](mailto:conesupde@mep.go.cr).

6. Se sugiere utilizar formatos editables o según corresponda archivos en PDF abiertos a la opción de copiar todo y con capacidad de búsqueda (debidamente numerado).

Los documentos digitalizados en formato PDF o PDF/A, con el fin de garantizar estabilidad y preservación a largo plazo, se solicita lo siguiente:

- Especificaciones técnicas para documentos producidos por medios ofimáticos.
- La resolución de las imágenes deberá ser de mínimo 300 dpi (puntos o pixeles por pulgada), con la funcionalidad de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), con una compresión baja.
- Especificaciones técnicas para manuscritos antiguos y modernos.
- La resolución de las imágenes deberá ser de mínimo 600 dpi (puntos o pixeles por pulgada), con la funcionalidad de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), una profundidad máxima disponible y una comprensión sin pérdida.

En ambos casos, hay que considerar que las imágenes digitalizadas no deberán tener puntos, rayas o manchas generados en el escáner que afecten la legibilidad, así mismo no se permiten imágenes torcidas, borrosas o con sombras en las fuentes, ni caracteres interrumpidos o de segmentos faltantes en las líneas como resultado de la digitalización.

7. En cuanto al envío de los archivos adjuntos de forma electrónica, se requiere que la universidad tome en cuenta la siguiente información a la hora de nombrar los documentos y archivos, con el propósito de poder administrar los documentos electrónicos de manera homogénea:

- Cada archivo deberá ir enumerado conforme el orden indicado en cada uno de los requisitos señalados anteriormente, ejemplo:
  - El nombre deberá ser lo más corto y descriptivo posible. Redacción breve del nombre relacionado por un mismo asunto, actividad, trámite o tema del expediente electrónico.
  - Al usar siglas, abreviaturas o acrónimos, integrar en el contenido del documento el significado.
  - Evitar pronombres y preposiciones.
  - No puede **exceder los 150 caracteres**.
  - Los espacios en blanco cuentan como un carácter.
  - Evitar caracteres especiales que impidan registrar el nombre del documento:
  - Que contenga únicamente números y letras, “guión medio” - “, guión bajo”.
  - No puede contener tildes, ni Ññ, ni punto.
  - No usar en el nombre del archivo caracteres como \/: \* ? " < > | #.
  - Los tipos de archivos que se manejan son: Excel, Word, PDF, Msg.



El nombre del archivo electrónico es de suma importancia para la localización y el acceso a la información, este deberá ser breve, descriptivo y distintivo; al momento de nombrarlos no se deberá colocar caracteres particulares como tildes u otros símbolos.

Así las cosas, es importante reiterar que el archivo almacenado en las carpetas no puede exceder los 150 caracteres, considerando el conteo de caracteres desde el nombre de la carpeta principal hasta el archivo, ejemplo:

1.2 ACTAS/ 1.2. Actas de Comité Laboral/1.2.1.Actas de Comité 2008/ Anexo Acta

150 caracteres

8. Todo documento electrónico que se presente para trámite será previamente analizado y de estar dañado o contener algún virus o con contenido malicioso, spyware u otros programas no deseados, será inmediatamente descartado y no será registrado. Dicha situación será comunicada a la gestionante y/o universidad.
9. La comunicación y notificación de los documentos electrónicos que emita el CONESUP, se hará por medio de correo electrónico; debido a lo anterior, será responsabilidad de cada universidad, mantener actualizada ante el CONESUP, al menos una cuenta de correo electrónico para recibir las comunicaciones y notificaciones.
10. Recordar que para la producción de documentos electrónicos es necesario que, se cumpla con lo establecido en la siguiente normativa, en virtud que los documentos pasarán a ser considerados como de valor científico cultural, por lo que, el CONESUP deberá procurar que los documentos digitales contengan los metadatos necesarios para su adecuada recuperación y preservación a largo plazo, a efectos de garantizar su valor administrativo- legal, la permanencia, la integridad, la autenticidad y que sean accesibles en el tiempo.
  - Ley N°8454 de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos. “Directriz con regulaciones técnicas sobre administración de documentos producidos por medios automáticos”, emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y publicada en La Gaceta N°61, de 28 de marzo de 2008.
  - “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE)”, emitidas por la Contraloría General de la República y publicadas en La Gaceta N°119, de 21 de junio de 2007.
  - “Norma técnica nacional: Lineamientos para la digitalización de documentos textuales con la finalidad de sustituir el soporte original”, emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante acuerdo N°5.1, tomado en la Sesión N°48-2021, celebrada el 17 de



noviembre del 2021

- “Norma técnica nacional: digitalización de documentos textuales en soporte papel”, emitida por Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante acuerdo N°5.1, tomado en la Sesión N°48-2021, celebrada el 17 de noviembre del 2021.
- “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados”, de 20 de mayo de 2013.
- “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente”, emitida por la Dirección de Certificados y Firma Digital del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), publicada en el diario oficial La Gaceta N°95, del 20 de mayo de 2013.
- “Directriz de masificación de la implementación y el uso de la firma digital en el sector público costarricense”, emitida por los Ministerios de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) y el Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC), publica en el diario oficial La Gaceta N°79, de 25 de abril de 2014.
- Directriz N°001-2015, de 22 de setiembre de 2015. Implementación y uso de sistemas informáticos para la gestión documental y administrativa con firma digital en MCJ y Órganos Desconcentrado.
- Directriz N°073-MP-MEIC-MC, de 27 de abril de 2017. Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Normas ISO:
  - ISO 15489-1 Gestión de Documentos, Generalidades
  - ISO 15489-2 Gestión de Documentos, Directrices
  - ISO 30301 Sistema de gestión para los documentos
  - ISO 26122: Información y documentación
  - ISO-14721 Metodología OAIS
  - ISO 13028 Directrices para la implementación de la digitalización de documentos
  - ISO 18492: Conservación a largo plazo de la información basada en documentos
  - ISO 23081: Metadatos para la gestión de documentos

Dado lo anterior, los documentos firmados digitalmente deberán crearse contemplando todos los estándares de seguridad, recuperabilidad y preservación a largo plazo, en procura de una eficiente gestión documental, mediante la aplicación de buenas prácticas que contribuya a reducir los tiempos de respuesta.



## ANEXOS MODALIDAD VIRTUAL

### ANEXO 01. MODALIDAD VIRTUAL

#### ➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR

##### I. CONTEXTUALIZACIÓN

- Características y modelo educativo (pedagógico) de la universidad, en congruencia con lo establecido en el Estatuto Orgánico y el Reglamento Académico, aprobados por el CONESUP.

##### II. POSTULADOS DE LA UNIVERSIDAD

- Misión
- Visión
- Objetivos

##### III. JUSTIFICACIÓN Y PERSPECTIVA TEÓRICA DE LA CARRERA, conforme el modelo educativo (pedagógico) de la universidad.

- Introducción contextual de la carrera congruente, con la misión y la visión de la universidad y el modelo educativo (pedagógico).
- Capacidad administrativa-pedagógica de la universidad, para impartir la carrera propuesta.
- Necesidad del país y de los profesionales, con respecto a la carrera.
- Características que diferencian la propuesta curricular de otras similares en el ámbito nacional, mediante estudios nacionales e internacionales atinentes a la realidad actual y la prospectiva de empleabilidad, con datos estadísticos o similares, en relación con el área profesional, disciplinar y académica.

##### IV. POSTULADOS DE LA CARRERA

- Misión
- Visión
- Objetivos

##### V. PERFILES PROFESIONALES

- Perfil ocupacional
- Perfil profesional



## VI. OBJETO DE ESTUDIO

- Justifica y delimita el objeto de estudio de la carrera.
- Presenta la descripción de las áreas disciplinares y ejes curriculares.
- Distribución de los cursos de la carrera en las diferentes áreas disciplinares
- En caso de carreras con énfasis o especialidades, distribución porcentual de áreas y cursos acorde con el énfasis o especialidad.

## VII. MODELO EDUCATIVO (Pedagógico)

- Concepción epistemológica, Enfoque: curricular, metodológico, evaluativo; acorde con la propuesta.

## VIII. ANÁLISIS COMPARATIVO PLAN DE ESTUDIOS

- Descripción y análisis crítico con respecto al nivel académico postulado, revisión de la estructura o malla curricular (nacional o extranjera), objetivos generales y específicos de la carrera en estudio, competencias u otro, contenido de los cursos, perfil académico profesional, distribución de los ciclos, duración, número de créditos por asignaturas del plan de estudios de ambas universidades.

## IX. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

- Malla curricular (representación gráfica de la malla curricular por áreas disciplinares).
- Nombre de la carrera:
- Título que se otorga:
- Estructura curricular:

Nombre de la carrera:							
I Cuatrimestre							
Código	Curso	Requisito	Correquisito	Créditos	Horas virtuales por semana*		Total de horas
					Horas trabajo sincrónico (teórico / práctico)	Horas trabajo asincrónico (teórico / práctico)	
<b>Subtotales:</b>							
I Cuatrimestre							





<b>Total:</b>				
---------------	--	--	--	--

\*Según lo establezca la universidad desde el modelo educativo (pedagógico).

## X. REQUISITOS ACADÉMICOS DE INGRESO y CRITERIOS DE ADMISIÓN

## XI. REQUISITOS ACADÉMICOS DE GRADUACIÓN

- Requisitos académicos de graduación: Cuando corresponda, se deberá de incorporar la descripción de los Trabajos Finales de Graduación. En caso de especialidades, agregar el cumplimiento de las 1620 horas de práctica profesional supervisada.
- Director (a) de la carrera, según corresponda. (Presentar tabla con la siguiente información o con la establecida en la normativa de la universidad):

• Información Personal		Información Académica	Experiencia		Sesión de aprobación del CONESUP	Plazo
N° de Identificación	Nombre	Títulos/Universidad	Años	Meses		
105890238	Monge Murillo Isabel	Licenciatura en XXX (UCR)	0	0		

\*Director (a) o coordinador (a) de carrera aprobado en la Sesión N° (cuando corresponda).

TARIFAS. (Tabla con la siguiente información).

Concepto	Tarifa Propuesta
Matrícula	
Curso	

Tarifas para ser aprobadas por el órgano competente, de acuerdo con la "Propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de las carreras por impartir de conformidad con la metodología utilizada por CONESUP". (Ver Anexo [13](#), pág. 61).

### Anexos:

- Documentación que respalda la propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de las carreras por impartir, según lo establecido en la metodología autorizada por el CONESUP, según acuerdo del Consejo (cuando corresponda).



## ANEXO 2. MODALIDAD VIRTUAL

### ➤ TOMO II: PROGRAMAS DE LOS CURSOS

#### Componentes administrativos y curriculares de los programas de curso:

- Logo de la universidad.
- Nombre de la Facultad / Escuela y de la Carrera.

#### Información General del Curso

Código	
Nombre	
Créditos	
Duración	
Distribución horas virtuales por semana	
Modalidad	
Naturaleza	
Ubicación	
Requisitos	
Correquisitos	
Nivel	
Profesor	

- Descripción del curso.
- Objetivos generales y específicos, competencias o su equivalente, de acuerdo con la metodología seguida por la universidad.
- Contenidos Temáticos.
- Metodología de enseñanza.
- Estrategias de aprendizaje.
- Evaluación de los aprendizajes.
- Recursos didácticos.
- Cronograma.
- Rúbricas (cuando corresponda).
- Bibliografía obligatoria y complementaria digital (incluir el link), la cual podrá ser en el idioma pertinente con la naturaleza del curso y los requisitos establecidos en el plan de estudios y que no excedan los 5 años de su publicación (salvo en caso de textos clásicos). La presentación de las referencias deberá ser congruentes con la última versión de estilos o normas de escritura y edición que la universidad considere pertinente.



### ANEXO 3. MODALIDAD VIRTUAL

#### ➤ TOMO III: NÓMINA DOCENTE

- Cuadro sinóptico (Tabla con la siguiente información, se agregan datos para ejemplificar el llenado adecuado).

Información Personal	Información Académica		Experiencia Docente		Experiencia Profesional		Cursos Propuestos	Horas	Sesión N°
	N° de Identificación	Nombre	Títulos/Universidad	Años	Meses	Años			
105890238	Monge Murillo Isabel	Licenciatura en XXX (UCR)	0	0	0	0	Fisiología General Fisiología II	10 10	CONESUP-DAT-530-2022. Exp. 194-2022

#### Especificaciones del cuadro sinóptico:

- Word editable.
- Cuadro con orientación vertical.
- Eliminar la división de las celdas dentro del cuadro sinóptico
- Letra Arial 9.
- N° de Identificación (sin guiones ni espacios).
- Títulos/Universidad (uso de siglas para escribir el nombre de la universidad), tanto universidades públicas como privadas.
- Experiencia docente universitaria (el tiempo de experiencia docente, respaldado por una certificación).
- Experiencia profesional (el tiempo de experiencia profesional, respaldado por una certificación).
- Eliminar la referencia de “docente nuevo” de la columna de sesión.

#### • Carpeta de atestados por docente:

Los atestados de los docentes propuestos deberán presentarse en formato digital en PDF, cada carpeta y documentos deberán estar rotulados según el ejemplo del Anexo 11, pág. 59 con el nombre del docente; la digitalización deberá realizarse con una resolución de 300 pixeles.

- Currículum vitae.
- Copia de documento de identidad vigente.
- Copia de los títulos certificados por un Notario Público, cuando se presenta por primera vez ante el CONESUP; y en caso de títulos de universidades extranjeras, certificada su



autenticidad, mediante apostilla o legalizado en el lugar de origen. La certificación deberá realizarse con firma digital y de acuerdo con el artículo 14, del Reglamento de Documentos Notariales Extraprotocolares en Soporte Electrónico. (Ver Anexo [12](#), pág. 60).

- Certificación o declaración jurada con firma digital de experiencia docente, expedida por la universidad local o extranjera (cuando corresponda).
- Certificación o declaración jurada con firma digital de experiencia profesional, en la que se indique el puesto, el tiempo laborado y las funciones realizadas (cuando corresponda).
- Documento electrónico de aceptación, debidamente firmado: aporta nombre de la carrera, modalidad, sede (cuando corresponda), nivel académico, cursos que impartirá y el tiempo que dedicará a las tareas académicas, acorde con el artículo 48, del Reglamento General de CONESUP. Las firmas de los docentes pueden ser con firma digital o manuscrita, en caso de ser manuscrita el Notario Público deberá validar esas firmas de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de Documentos Notariales Extraprotocolares en Soporte Electrónico. (Ver Anexo [12](#), pág. 60).
- Certificado de capacitación en entornos virtuales (copia del certificado formato digital).
- Plan de formación docente (en caso de que algún docente propuesto, no tuviera experiencia en docencia universitaria).

**Nota:**

1. Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, la universidad en lo referente a la presentación del Curriculum Vitae, documento de identidad y títulos universitarios, puede acogerse a la Ley N°8220, indicando el número de acta y artículo de aprobación del CONESUP.
2. De acuerdo con el artículo 47, del Reglamento General de CONESUP, en caso de que el docente no tuviera experiencia docente, la universidad podrá cubrir ese requisito, mediante un plan de formación docente; este plan deberá contener los siguientes aspectos:
  - Tema de capacitación: pedagogía, elaboración de sistemas de evaluación, procesos metodológicos de enseñanza y aprendizaje, entre otros.
  - Cronograma de ejecución de las capacitaciones.
  - Sistemas de evaluación post capacitación.
  - Programación permanente de capacitaciones.
  - Elementos de evaluación sobre las capacitaciones: deberán ser participativas y evaluadas.
  - El plan deberá ser firmado por el Rector (a) de la universidad.
3. Aportar declaración jurada, autenticada por Notario Público, con firma digital, por parte del Representante Legal, en la que se indique que, la universidad está al día con el sistema de seguridad social, con la totalidad de sus profesores y con el Ministerio de Hacienda.



4. Aportar declaración jurada de idoneidad (este punto solo aplica para el trámite de nombramiento nómina docente) con firma digital por el Rector (a) o quien lo sustituya, para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad, aprobada por CONESUP. (Ver Anexo [9](#), pág. 56).

Para registro de Director (a) de carrera:

La solicitud deberá incorporar tabla con la siguiente información, ajustada a los requisitos establecidos en el estatuto de la universidad y aprobados por el CONESUP:

Información Personal		Información Académica	Experiencia		Sesión de aprobación del CONESUP	Plazo
N° de Identificación	Nombre	Títulos/Universidad	Años	Meses		
105890238	Monge Murillo Isabel	Licenciatura en XXX (UCR)	0	0		

\*Director (a) o coordinador (a) de carrera aprobado en la Sesión N° (cuando corresponda).

- **Anexos**

- Aportar copia del artículo del Estatuto Orgánico, previamente autorizado por el CONESUP, en el que se establecen los requisitos para la autoridad universitaria propuesta.
- Aportar los requerimientos establecidos en el estatuto de la universidad y aprobados por el CONESUP.



## ANEXO 4. MODALIDAD VIRTUAL

### ➤ TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS

- Descripción de la gestión y administración de la educación virtual.
- Descripción detallada de la infraestructura tecnológica, equipamiento, plataforma educativa, biblioteca virtual y otros recursos necesarios o software que requiera la carrera.
- Descripción de la gestión y apoyo de la educación virtual, soporte técnico para los profesores y estudiantes, disponibilidad y plan de producción de recursos de mediación educativa y herramientas didácticas digitales.
- Descripción del programa de capacitación tecnológica, dirigido al cuerpo docente y estudiantado.
- Ruta de acceso a las bases bibliográficas y plataforma educativa, así como el usuario y contraseña de acceso a la plataforma, cursos y bases de datos.
- Tabla con el nombre de los contratos, convenios, suscripciones o facturas con fecha de rige y vence; esto incluye la plataforma, servidores, bases bibliográficas, Office 365, soporte técnico, entre otros que, la universidad considere pertinentes. En caso de que, se incluyan plataformas o software gratuitos, se deberá de indicar que, los mismos son de acceso libre.

Nombre (s) del (de los) documento (s) (licenciamiento y/o contrato)	Función del documento	Fecha de rige y vence	Cursos para los que se emplea (si son todos, indicar: Todos)	Ubicación del documento dentro de la carpeta digital
*Ejemplo: EBSCO	Base de datos para...	Fechas	Inglés I Introducción al Lenguaje	Aquí se detalla el nombre del archivo y la carpeta en la que se ubica.

\*La primera línea es a modo de ejemplo.

### Anexos

- Bibliografía por curso (la bibliografía deberá ser 100% digital), con enlaces habilitados.
- Bibliografía general de la carrera en orden alfabético, tanto de la básica como la complementaria.
- Permiso del Ministerio de Salud y Patente Municipal, a nombre de la persona jurídica de la universidad.
- Contratos, convenios, suscripciones o facturas con vigencia no menor a un año. Los contratos o convenios deberán estar firmados por el Rector (a) o Representante Legal y la empresa que brinda el servicio, de conformidad con la normativa vigente. Las suscripciones, facturas u otros elementos probatorios de pago, podrán ser presentados en idioma inglés o español y certificados por un Notario Público.



## ✓ PLATAFORMA EDUCATIVA

La información contenida en la plataforma deberá ser congruente con la información que se aporta en los Tomos I y II.

- Página principal:

- a) Enlace por nivel académico que dirija al desarrollo de todos los cursos de una carrera propuesta en modalidad virtual.
- b) Bienvenida e información general de la carrera (plan de estudios, requisitos de ingreso, requisitos de graduación, entre otros que, la universidad considere pertinente).
- c) Tablero que incorpore los cursos propuestos en modalidad virtual.
- d) Enlace que dirija al reglamento de educación virtual (aprobado por CONESUP) y otra normativa vigente que la universidad considere pertinente.
- e) Publicación de las normas de Netiqueta que deberán seguirse para el adecuado manejo de la plataforma virtual.

- Desarrollo de los cursos por semana:

La universidad deberá presentar todos los cursos organizados por semana en un formato de aula de aprendizaje online, entendida esta como el espacio planificado y organizado, por temas o semanas donde el estudiante ingresa y desarrolla actividades sincrónicas y asincrónicas, para el logro de los objetivos de aprendizaje del curso.

- a) Rutas de aprendizaje, guías, cronograma u otros, describe los contenidos y metodología de la semana de trabajo. Incorpora la descripción de las actividades sincrónicas y asincrónicas, indicando fechas límites para subir las asignaciones. A manera de ejemplo: fecha límite entrega de tarea #2, día previo a la sesión online hasta media noche.
- b) Etiquetas, pestañas, ventanas, otros (indispensables para la comprensión y desarrollo sincrónico y asincrónico de las actividades). El estudiante deberá de visualizar las siguientes etiquetas: actividades, evaluación, recursos, entre otras que, la universidad considera necesario. En la etiqueta actividades, entre otros aspectos, se agrega el espacio para la sesión sincrónica, cuando corresponde. Las actividades de evaluación incorporan la rúbrica y la descripción de éstas, las cuales deberán mantener congruencia, con el cronograma del Tomo II. En recursos se incorpora los links a los materiales, videos, presentaciones requeridas, para el logro de las actividades o asignaciones, de previo a la sesión sincrónica de la semana, creados o habilitados por la universidad, con los debidas licencias o autorizaciones correspondientes.



## ANEXOS MODALIDAD PRESENCIAL

### ANEXO 05. MODALIDAD PRESENCIAL

#### ➤ TOMO I: PROPUESTA ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y CURRICULAR

#### I. CONTEXTUALIZACIÓN

- Características y modelo educativo (pedagógico) de la universidad, en congruencia con lo establecido en el Estatuto Orgánico y el Reglamento Académico, aprobados por el CONESUP.

#### II. POSTULADOS DE LA UNIVERSIDAD

- Misión
- Visión
- Objetivos



#### III. JUSTIFICACIÓN Y PERSPECTIVA TEÓRICA DE LA CARRERA, conforme el modelo educativo (pedagógico) de la universidad.

- Introducción contextual de la carrera, congruente con la misión y la visión de la universidad y el modelo educativo (pedagógico).
- Capacidad administrativa-pedagógica de la universidad, para impartir la carrera propuesta.
- Necesidad del país y de los profesionales, con respecto a la carrera.
- Características que diferencian la propuesta curricular de otras similares en el ámbito nacional, mediante estudios nacionales e internacionales atinentes a la realidad actual y la perspectiva de empleabilidad, con datos estadísticos o similares, en relación con el área profesional, disciplinar y académica.

#### IV. POSTULADOS DE LA CARRERA

- Misión
- Visión
- Objetivos

#### V. PERFILES PROFESIONALES

- Perfil ocupacional





- Perfil profesional

## VI. OBJETO DE ESTUDIO

- Justifica y delimita el objeto de estudio de la carrera.
- Presenta la descripción de las áreas disciplinares y ejes curriculares.
- Distribución de los cursos de la carrera en las diferentes áreas disciplinares.
- En caso de carreras con énfasis o especialidades, distribución porcentual de áreas y cursos, es acorde con el énfasis o especialidad.

## VII. MODELO EDUCATIVO (Pedagógico)

- Concepción epistemológica, Enfoque: curricular, metodológico, evaluativo; acorde con la propuesta.

## VIII. ANÁLISIS COMPARATIVO PLAN DE ESTUDIOS

- Descripción y análisis crítico, con respecto al nivel académico postulado, revisión de la estructura o malla curricular (nacional o extranjera), objetivos generales y específicos de la carrera en estudio, competencias u otro, contenido de los cursos, perfil académico profesional, distribución de los ciclos, duración, número de créditos por asignaturas del plan de estudios de ambas universidades.

## IX. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

- Malla curricular (representación gráfica de la malla curricular por áreas disciplinares).
- Nombre de la carrera:
- Título que se otorga:
- Estructura curricular (créditos por curso, créditos por ciclo lectivo, horas estudiantes de trabajo individual, horas clase, horas de práctica, horas de laboratorio (si corresponde), total final de créditos y de horas).

Nombre de la Carrera:								
I Cuatrimestre								
Código	Curso	Requisito	Correquisito	Créditos	Horas teoría	Horas Práctica/lab- ratorio	Horas trabajo Independiente	Horas Totales
<b>Subtotales</b>								



II Cuatrimestre							
<b>Total</b>							

X. REQUISITOS ACADÉMICOS DE INGRESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

XI. REQUISITOS ACADÉMICOS DE GRADUACIÓN

Cuando corresponda, se deberá incorporar la descripción de los Trabajos Finales de Graduación. En el caso de los posgrados como las “especialidades”, estos deberán estar en correspondencia con la nomenclatura vigente.

XII. Director de la carrera, según corresponda. (Tabla con la siguiente información).

Información Personal		Información Académica	Experiencia		Sesión de aprobación del CONESUP	Plazo
N° de Identificación	Nombre	Títulos/Universidad	Años	Meses		
105890238	Monge Murillo Isabel	Licenciatura en XXX (UCR)	0	0		

\*Director (a) o coordinador (a) de carrera aprobado en la Sesión N° (cuando corresponda).

XIII. TARIFAS (Tabla con la siguiente información)

Concepto	Tarifa Propuesta
Matrícula	
Curso	

Tarifas para ser aprobadas por el órgano competente, de acuerdo con la “Propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de las carreras por impartir de conformidad con la metodología utilizada por CONESUP”. (Ver Anexo [13](#), pág. 61).

**Anexos:**

- Documentación que respalda la propuesta tarifaria, correspondiente a la matrícula y cursos de las carreras por impartir, según lo establecido en la metodología autorizada por el CONESUP, según acuerdo del Consejo (cuando corresponda).



## ANEXO 06. MODALIDAD PRESENCIAL

### ➤ TOMO II: PROGRAMAS DE CURSOS

#### Componentes administrativos y curriculares de los programas de curso:

- Logo de la universidad.
- Nombre de la Facultad / Escuela y de la Carrera

#### Información General del Curso

Código	
Nombre	
Créditos	
Duración (cuatrimestral/semestral)	
Distribución horas por semana	
Modalidad	
Naturaleza	
Período académico (I, II, o V)	
Requisitos	
Correquisitos	
Nivel	
Profesor	
Sede	

- Descripción del curso.
- Objetivos generales y específicos, competencias o su equivalente, de conformidad con la metodología seguida por la universidad.
- Contenidos Temáticos.
- Metodología de enseñanza.
- Estrategias de aprendizaje.
- Evaluación de los aprendizajes.
- Recursos didácticos.
- Cronograma.
- Rúbricas (cuando corresponda).
- Bibliografía obligatoria y complementaria física o digital la cual puede ser en el idioma pertinente con la naturaleza del curso y los requisitos establecidos en el plan de estudios y que no excedan los 5 años de su publicación (salvo en caso de textos clásicos). La presentación de las referencias deberá ser congruente con la última versión de estilos o normas de escritura y edición que la universidad considere pertinente



## ANEXO 07. MODALIDAD PRESENCIAL

### TOMO III: NÓMINA DOCENTE

- Cuadro sinóptico (Tabla con la siguiente información, se agrega información para ejemplificar el llenado adecuado).

Información Personal		Información Académica	Experiencia Docente		Experiencia Profesional		Cursos Propuestos	Horas	Sesión N°
N° de Identificación	Nombre	Títulos/Universidad	Años	Meses	Años	Meses			
105890238	Monge Murillo Isabel	Licenciatura en XXX (UCR)	0	0	5	0	Fisiología General Fisiología II	10 10	CONESUP -DAT-530-2022. Exp. 194-2022

#### Especificaciones del cuadro sinóptico:

- Word editable
- Cuadro con orientación vertical.
- Eliminar la división de las celdas dentro del cuadro sinóptico.
- Letra Arial 9.
- N° de Identificación (sin guiones ni espacios).
- Títulos/Universidad (uso de siglas para escribir el nombre de la universidad), tanto universidades públicas como privadas.
- Experiencia docente universitaria (el tiempo de experiencia docente, respaldado por una certificación).
- Experiencia profesional (el tiempo de experiencia profesional, respaldado por una certificación).
- Eliminar la referencia de “docente nuevo” de la columna de sesión.

#### ✓ **Carpeta de atestados por docente:**

Los atestados de los docentes propuestos deberán presentarse en formato digital en PDF, la carpeta deberá estar rotulada con el nombre del docente; la digitalización deberá realizarse con una resolución de 300 pixeles.

- Currículum vitae.
- Copia de documento de identidad vigente.
- Copia de los títulos certificados por un Notario Público, cuando se presenta por primera



vez ante el CONESUP; y en caso de títulos de universidades extranjeras, certificada su autenticidad mediante apostilla o legalizado en el lugar de origen.

- Certificación o declaración jurada con firma digital de experiencia docente, expedida por la universidad local o extranjera correspondiente.
- Certificación o declaración jurada con firma digital de experiencia profesional (cuando corresponda).
- Documento electrónico de aceptación, debidamente firmado: aporta nombre de la carrera, modalidad, sede (cuando corresponda), nivel académico, cursos que impartirá y el tiempo que dedicará a las tareas académicas, acorde con el artículo 48, del Reglamento General de CONESUP. Las firmas de los docentes pueden ser con firma digital o manuscrita, en caso de ser manuscrita el Notario Público deberá validar esas firmas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14, del Reglamento de Documentos Notariales Extraprotocolares en Soporte Electrónico. (Ver Anexo [12](#), pág. 60).
- Plan de formación docente (en caso de que algún docente propuesto no tuviera experiencia en docencia universitaria).

**Nota:**

- a) Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, la universidad en lo referente a la presentación del Curriculum Vitae, documento de identidad y títulos universitarios, puede acogerse a la Ley N°8220, indicando el número de acta y artículo de aprobación del CONESUP.
- b) De acuerdo con el artículo 47, del Reglamento General de CONESUP, en caso de que, el docente no tuviera experiencia docente, la universidad podrá cubrir ese requisito, mediante un plan de formación docente; este plan deberá contener los siguientes aspectos:
  - Tema de capacitación: pedagogía, elaboración de sistemas de evaluación, procesos metodológicos de enseñanza y aprendizaje, entre otros.
  - Cronograma de ejecución de las capacitaciones.
  - Sistemas de evaluación post capacitación.
  - Programación permanente de capacitaciones.
  - Elementos de evaluación sobre las capacitaciones: deberán ser participativas y evaluadas.
  - El plan deberá ser firmado por el Rector (a) de la universidad.
- c) Aportar declaración jurada autenticada por Notario Público, con firma digital por parte del Representante Legal, en la que se indique que, la universidad está al día con el régimen de seguridad social, con la totalidad de sus profesores y el Ministerio de Hacienda.
- d) Aportar declaración jurada de idoneidad (este punto solo aplica para el trámite de nombramiento nómina docente) con firma digital del Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad, aprobada por CONESUP. (Ver Anexo [9](#), pág. 56).



Para registro de Director (a) de carrera:

La solicitud deberá incorporar tabla con la siguiente información, ajustada a los requisitos establecidos en el estatuto de la universidad y aprobados por el CONESUP:

Información Personal		Información Académica	Experiencia		Sesión de aprobación del CONESUP	Plazo
Nº de Identificación	Nombre	Títulos/Universidad	Años	Meses		
105890238	Monge Murillo Isabel	Licenciatura en XXX (UCR)	0	0		

\*Director (a) o coordinador (a) de carrera aprobado en la Sesión N° (cuando corresponda).

- **Anexos**

- Aportar copia del artículo del Estatuto Orgánico, previamente autorizado por el CONESUP, en el que se establecen los requisitos para la autoridad universitaria propuesta.
- Aportar los requerimientos establecidos en el estatuto de la universidad y aprobados por el CONESUP.



## ANEXO 08. MODALIDAD PRESENCIAL

### TOMO IV: INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS ACADÉMICOS

- Descripción detallada de las instalaciones en las que se desarrollará la carrera: (aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas, salas y demás espacios físicos necesarios para el desarrollo de sus tareas de enseñanza y aprendizaje).
- Descripción del mobiliario, equipamiento, recursos bibliográficos y tecnológicos entre otros recursos necesarios y específicos para la carrera.
- Descripción de los recursos audiovisuales básicos y multimedia, así como recursos o software especializado y bases de datos cuando se requiere.

#### Nota:

- La infraestructura física deberá ser pertinente y suficiente para el número de personas que las utilizan y contar con espacios de labores docentes.
- Cuando se incluya bibliografía digital, la universidad deberá aportar ruta de acceso a las bases bibliográficas, usuario y contraseña de acceso. Adicionalmente, aportará una tabla con el nombre de los contratos, convenios, suscripciones o facturas con fecha de rige y vence; servidores, bases bibliográficas, Office 365, soporte técnico, entre otros que la universidad considere pertinentes. Cuando se incluyan plataformas (para aspectos administrativos y acceso a bibliografía) o softwares gratuitos, se deberá de indicar que los mismos son de acceso libre.

#### Anexos

- Bibliografía por curso (bibliografía física, digital o ambas).
- Bibliografía general de la carrera en orden alfabético.
- Copia certificada del contrato de arrendamiento, certificación de propiedad o permiso de uso de las instalaciones a nombre de la persona jurídica de la universidad.
- Permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud y Patente Municipal a nombre de la persona jurídica de la universidad.
- Autorizaciones y permisos referentes a la infraestructura que requieren las leyes correspondientes.
- Contratos, convenios, suscripciones o facturas con vigencia no menor a un año. Los contratos o convenios deberán estar firmados por el Rector (a) o Representante Legal y la empresa que brinda el servicio, de conformidad con la normativa vigente. Las suscripciones, facturas u otros elementos probatorios de pago, podrán ser presentados en idioma inglés o español y certificados por un Notario Público.



ANEXO 9

DECLARACIÓN JURADA

**Nombre persona jurídica o universidad- código de universidad – consecutivo-año**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, (estado civil), cédula de identidad número \_\_\_\_\_, vecino de \_\_, en mi condición de Rector de la Universidad \_\_\_\_\_, apercibido de las consecuencias de mis manifestaciones y de las penas con que la ley castiga el delito de perjurio o falso testimonio, así establecidos en el Código Penal, en caso de que se demuestre la falsedad de las mismas; procedo a **DECLARAR BAJO LA FE DE JURAMENTO QUE DEJO RENDIDO**: Que respecto a la nómina de personal académico docente, la cual adjunto para su aprobación ante el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), he constatado en cada caso el cumplimiento a cabalidad de los requisitos para determinar la idoneidad docente, los cuales se encuentran establecidos en el Reglamento a la Ley de Creación del CONESUP. **Es todo. –**

Conforme lo supra citado, se detalla la nómina docente, SEDE: (NOMBRE), PREGRADO, GRADO Y POSGRADO: \_\_\_\_\_; CARRERA: (NOMBRE); SESION AUTORIZACION DE LA CARRERA EN LA SEDE: \_\_\_\_\_; (NOMBRE DEL DOCENTE PROPUESTO): \_\_; NUMERO DE IDENTIFICACION: 0-0000-0000, NOMBRE DEL CURSO (S): \_\_\_\_\_; AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL \_\_\_\_\_; AÑOS DE EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA: \_\_\_\_\_. SESIÓN DE APROBACIÓN: \_\_\_\_\_.

Firmo en la ciudad de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_.

Es auténtica: \_\_\_\_\_





## ANEXO 10

Código asignado a cada una de las universidades en el sistema y que deberá ser agregado en el encabezado de la declaración jurada.

CÓDIGO U	NOMBRE UNIVERSIDAD (para su referencia, no colocarlo en la declaración)
01	AUTÓNOMA DE CENTROAMÉRICA
02	INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS
03	ADVENTISTA DE CENTROAMÉRICA
04	LATINOAMERICANA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
05	PANAMERICANA
06	LATINA DE COSTA RICA
08	CENTRAL
09	HISPANOAMERICANA
10	DE SAN JOSÉ
11	EVANGÉLICA DE LAS AMÉRICAS
12	LIBRE DE COSTA RICA
13	NEOTROPICAL
14	LCI VERITAS
15	BRAULIO CARRILO
16	PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL
17	AUTÓNOMA MONTERREY
18	FIDELITAS
19	DE LA SALLE
20	DE IBEROAMÉRICA
21	FLORENCIO DEL CASTILLO
22	FEDERADA DE COSTA RICA
23	ISAAC NEWTON
24	DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS SAN MARCOS
25	SANTA LUCÍA
26	SAN JUAN DE LA CRUZ
27	MAGISTER
28	DEL TURISMO
29	JUAN PABLO II
30	ESCUELA LIBRE DE DERECHO
31	CASTRO CARAZO
32	INDEPENDIENTE DE COSTA RICA
33	DE CIENCIAS EMPRESARIALES
34	BÍBLICA LATINOAMERICANA



CÓDIGO U	NOMBRE UNIVERSIDAD (para su referencia, no colocarlo en la declaración)
35	DE LAS CIENCIAS Y EL ARTE DE COSTA RICA
36	INTERNACIONAL SAN ISIDRO LABRADOR
37	AMERICANA
38	EMPRESARIAL DE COSTA RICA
39	POLITÉCNICA INTERNACIONAL
41	CATÓLICA DE COSTA RICA
42	TECNOLÓGICA COSTARRICENSE
43	CONTINENTAL DE LAS CIENCIAS Y LAS ARTES
44	DE CIENCIAS MÉDICAS
45	FUNDEPOS ALMA MATER
46	CRISTIANA INTERNACIONAL
47	CREATIVA
48	CENTROAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
49	SANTA PAULA
50	METODISTA
51	TEOLÓGICA DE AMÉRICA CENTRAL, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO
52	CENFOTEC
53	INVENIO
54	LEAD (LIDERAZGO, EXCELENCIA, AVANCE, DESARROLLO)
55	MEDICINA TRADICIONAL CHINA DE COSTA RICA



## ANEXO 11

### Presentación de la información en OneDrive

**Un ejemplo que ilustra** cómo deberán estar organizadas las carpetas en OneDrive, sería el siguiente:

Nombre

2. TOMO I: IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE CARRERA VIRTUAL
3. TOMO II: PROGRAMAS DE LOS CURSOS
4. TOMO III: NÓMINA DOCENTE
4. TOMO IV: IMPLEMENTACIÓN VIRTUAL Y CUMPLIMIENTO NORMATI...
5. ANEXOS
1. SOLICITUD

### -Tomo III: Nómina docente

Nombre

1. Director
2. Docentes
3. Cuadro Sinóptico

Nombre

Molina Villalobos Alexander
-----------------------------

Nombre

108160548_Titulos.pdf
108160548_CV.pdf
108160548_Experiencia.pdf
108160548_Cédula.pdf

- El nombre del director y de cada docente deberá anotarse sin espacios y tal como se indica:
  - ApellidoApellidoNombre
- Dentro de cada carpeta de docente o director deberá nombrarse cada documento de la siguiente manera:
  - Cédula\_Tipodedocumento Ejemplo: 108160548\_Atestados



## ANEXO 12

- Artículo 14, del Reglamento de Documentos Notariales Extraprotocolares en Soporte Electrónico. Dicho artículo dispone lo siguiente:

*“ARTÍCULO 14. AUTENTICACIÓN DE FIRMAS MANUSCRITAS CON FIRMA DIGITAL. Será posible la autenticación en soporte electrónico de firmas manuscritas originales y puestas en presencia de la persona notaria, para ello se podrá digitalizar (escanear) el documento original firmado en presencia de la persona notaria, en este documento se debe establecer la constancia de que se autentican notarialmente las firmas de las partes por haberse firmado en su presencia, el lugar, la hora y fecha del documento, y que se da fe de que las firmas impuestas corresponden a las personas otorgantes del documento autenticado, quienes fueron debidamente identificadas para ese efecto. Luego deberá firmar la persona notaria con su firma digital certificada, y su respectivo sellado de tiempo”.*





## ANEXO 13

### DOCUMENTOS PROBATORIOS DE TARIFAS

Información Requerida		Referencia	Fuente de Información	Aspectos que se deberán considerar
1	Gastos Operacionales	GOA	Documento certificado por un Contador Público Autorizado	<p>Se deberá evidenciar claramente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos Operacionales Totales en términos nominales.</li> <li>Gastos Operacionales Acumulados por Matricula, en términos nominales.</li> <li>Gastos Operacionales Acumulados por Curso, en términos nominales</li> </ul> <p>Se debe indicar la proporcionalidad de los gastos operativos en términos porcentuales que correspondan a la matrícula y cursos, de acuerdo con el mejor criterio de la Universidad.</p>
2	Gastos financieros	GFA	Documento certificado por un Contador Público Autorizado	<p>Se debe evidenciar claramente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos Financieros Totales en términos nominales.</li> <li>Gastos Financieros Acumulados por Matricula, en términos nominales.</li> <li>Gastos Financieros Acumulados por Curso, en términos nominales.</li> </ul> <p>Se debe indicar la proporcionalidad de los gastos financieros en términos porcentuales que correspondan a la matrícula y cursos, de acuerdo con el mejor criterio de la Universidad.</p>
3	Cantidad de Estudiantes	Qn	Documento de Proyección aportado por la Universidad	Se debe evidenciar Cantidad de estudiantes que se pronostica matricularán en la nueva carrera en el año, reflejado mediante un valor entero, (no se permiten datos con decimales).
4	Modelo de valoración de activos de capital (Capital asset pricing model)	CAPM	Documento de Proyección aportado por la Universidad, obtenido de los indicadores e información financiera de la universidad	<p>El CAPM determina el costo del capital propio para cada industria.</p> <p>Para efectos de su cálculo, se utiliza los indicadores financieros reportados por el CONESUP que corresponden a las fechas de corte utilizado en el periodo del 1 de octubre del año anterior al 30 de septiembre del año en curso.</p> <p>Así mismo se debe apalancar un beta con los valores de la Universidad, el cual comprende el <math>\beta d = \text{Beta despalancado-Industria Educación}</math> (se toma de los indicadores), <math>D/E = \text{Pasivo Total/patrimonio}</math> (comprende Pasivo Total /total de patrimonio) y <math>T_{ef} = \text{Tasa efectiva de renta}</math> (se toma de los indicadores)</p> <p>Finalmente se debe obtener el Multiplicador de Variación (MV) que comprende el diferencial por inflación Costa Rica vs EUA - Ajuste al riesgo Soberano-, es decir <math>\pi_{CR} / \pi_{USA}</math>. (ambos se toman de los indicadores).</p>



Información Requerida		Referencia	Fuente de Información	Aspectos que se deberán considerar
5	WACC	WACC	Documento de Proyección aportado por la Universidad	Se debe evidenciar los cálculos respectivos utilizando como referencia para efectos del cálculo los indicadores suministrados por el CONESUP en la primera semana del mes de octubre de cada año. Existe una plantilla automatizada en Excel, que facilita su cálculo, en concordancia con las fórmulas establecidas en la supracitada metodología. Recordar que, para efectos del cálculo deben quedar claramente identificados: $W_i$ = Proporción de la deuda financiera en la estructura de capital, se debe evidenciar en términos porcentuales. $K_i$ = Costo de la deuda después de impuestos, se debe evidenciar en términos porcentuales. $W_s$ = Proporción del patrimonio en la estructura de capital, se debe evidenciar en términos porcentuales. $K_s$ = Costo de capital propio, obtenido del CAPM, se debe evidenciar en términos porcentuales. El resultado del WACC se debe evidenciar en términos porcentuales.
6	Carga académica promedio	Cax	Documento de Proyección aportado por la Universidad	Se debe evidenciar la cantidad de la carga académica promedio de cursos matriculados por estudiante en función de la carrera, periodicidad y grado académico que cursa, reflejado mediante un valor entero, (no se permiten datos con decimales).
7	Deuda Financiera	DF	Documento certificado por un Contador Público Autorizado	Se debe evidenciar claramente: el total de la deuda financiera correspondiente al ejercicio económico en estudio, en términos nominales.
8	Patrimonio	Pat	Documento certificado por un Contador Público Autorizado	Se debe evidenciar claramente: el total del patrimonio correspondiente al ejercicio económico en estudio, en términos nominales.
9	Costo de la deuda antes de impuestos	Kd	Documento certificado por un Contador Público Autorizado	Se debe evidenciar claramente: el costo de la deuda antes de impuestos, en términos porcentuales
10	Periodos académicos	PA	Documento de Proyección aportado por la Universidad	Se debe evidenciar claramente: el número de periodos académicos en los que se impartirá el curso, en términos nominales.
11	Periodicidad matrícula	t	Documento de Proyección aportado por la Universidad	Se debe evidenciar claramente la periodicidad en el año del cobro de matrícula, en términos nominales



Información Requerida		Referencia	Fuente de Información	Aspectos que se deberán considerar
12	Pasivo Total	PT	Documento certificado por un Contador Público Autorizado	Se debe evidenciar claramente: el total del pasivo correspondiente al ejercicio económico en estudio, en términos nominales.





## Formularios universitarios (FU)

CONESUP-DATC-FU-01-2024

### Formulario creación y funcionamiento de universidades privadas

Normativa vigente	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
L6693-A3-ia RG-A12	1. Presenta solicitud para la creación y funcionamiento de una universidad privada escrita en idioma español, en formato digital y firmada por el representante legal de la entidad gestionante.			
RG-A12-ia	2. Presenta el nombre, naturaleza y domicilio de la entidad gestionante, así como el nombre y calidades completas del representante legal.			
L6693-A6-ia RG-A12-ib	3. Aporta certificación emitida por el Registro Nacional o por Notario Público, de la constitución de la entidad gestionante, con su personería y cédula jurídica.			
RG-A12-ic	4. Aporta certificación, expedida por un Contador Público autorizado, de los estados financieros de apertura y actual de la entidad gestionante, con una proyección de flujo de caja para los primeros 3 años de funcionamiento, sus respectivos estados financieros y plan de inversiones y adquisiciones, plazos y formas de financiamiento, los que deberán guardar coherencia con el proyecto académico, de infraestructura y recursos. En caso de que, resulte necesario, la entidad gestionante deberá demostrar la posibilidad de aumentos de capital social o la disponibilidad de créditos, a fin de garantizar un adecuado y normal funcionamiento de la universidad.			
L6693-A6-ic RG-A12-id RG-A46 RG-A47 RG-A48	5. Presenta la nómina del personal académico propuesto, de conformidad con lo establecido en el RGC:  5.1. Presenta Currículum Vitae de cada docente propuesto. 5.2. Presenta copia de los títulos de cada docente propuesto, certificados por un Notario Público cuando se presenta por primera vez ante el CONESUP; y en caso de títulos de universidades extranjeras, certificada su autenticidad mediante apostilla o legalizado en el lugar de origen. 5.3. Aporta certificación de experiencia universitaria de cada docente propuesto, expedida por la universidad local o extranjera correspondiente.			





	<p>5.4. Presenta documento electrónico de aceptación, debidamente firmado, de cada uno de los docentes propuestos: aporta nombre de la carrera, sede, nivel académico, cursos que impartirá e indica el tiempo que dedicará a las tareas académicas (no puede sobrepasar una carga en docencia directa mayor a un tiempo completo por semana).</p> <p>5.5. Presenta declaración jurada, por parte del representante legal, autenticada por Notario Público, de que la universidad cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social con la totalidad de sus profesores y Hacienda.</p> <p>5.6. Presenta cuadro sinóptico (formato Word editable) de la nómina del personal docente propuesto.</p> <p>5.7. Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, se presenta documento electrónico, debidamente firmado y se indica el número de acta y artículo de aprobación.</p>			
<p>RG-A47-ia RG-A47-ib RG-A47-ic RG-A47-id</p>	<p>6. Criterios para la nómina del personal académico propuesto:</p> <p>6.1. Los docentes propuestos deberán tener un nivel académico igual o superior al de la carrera o programa en que imparte lecciones, con excepción de los profesores de carreras de diplomado, que deberán ostentar como grado mínimo el bachillerato.</p> <p>6.2. El título universitario de los profesores deberá corresponder necesariamente al área de conocimiento de la asignatura que acepte impartir.</p> <p>6.3. Deberán contar con al menos 5 años de experiencia profesional o docente, o ambas, certificada por sus empleadores o mediante una declaración jurada ante Notario Público. Si no tuviera experiencia docente, la universidad puede cubrir este requisito mediante un plan de formación docente, el cual deberá adjuntarse a la solicitud.</p> <p>6.4. Cuando la carrera, en cualquier nivel académico, sea impartida total o parcialmente de forma virtual, la universidad deberá evidenciar los procesos de capacitación en entornos virtuales de los docentes propuestos.</p> <p>6.5. En caso de inopia debidamente comprobada, la universidad deberá aportar al CONESUP, certificación que demuestre que el docente</p>			



	asignado posee experiencia profesional en el campo correspondiente de al menos 2 años.			
L6693-A6-ich RG-A12-ie	7. Presenta nómina del personal académico-administrativo, conforme lo establezcan sus propios estatutos, se deberá aportar la información correspondiente: rector, vicerrectores, decanos, directores de escuela o sus equivalentes en los órganos fundamentales de la universidad proyectada para tomar nota.			
RG-A12-if	8. Demuestra que está al día con sus obligaciones tributarias y con la seguridad social			
L6693-A3-ic L6693-A6-ib L6693-A6-id RG-A12-ig	9. Presenta como mínimo dos escuelas universitarias y dos carreras por escuela.			
L6693-A3-ic L6693-A3-id L6693-A6-id L6693-A13 RG-A12-ig RG-A27	<p>10. Presenta la lista de carreras con sus respectivos planes de estudios:</p> <p>10.1. Presenta justificación y perspectiva teórica de la carrera, conforme el modelo educativo (pedagógico) de la universidad, con la fundamentación correspondiente.</p> <p>10.2. Presenta nivel académico: pregrado, grado y posgrado de conformidad con la nomenclatura vigente al que conduce el plan de estudios y duración de la carrera.</p> <p>10.3. Presenta perfil académico profesional del graduado.</p> <p>10.4. Presenta la estructura del plan de estudios, en el que se deberá señalar expresamente:</p> <p>10.4.1. Propósitos educativos generales de la carrera (misión, visión y objetivos de la carrera), que deberán ser congruentes con el modelo educativo (pedagógico) institucional</p> <p>10.4.2. Nombre de la carrera</p> <p>10.4.3. Títulos que se otorgarán</p> <p>10.5. <u>Plan de estudios:</u></p> <p>10.5.1. Presenta el plan de estudios, descripción estructural de los cursos por ciclo lectivo (malla curricular).</p> <p>10.5.2. Indica los créditos por curso.</p> <p>10.5.3. Indica los créditos por ciclo lectivo.</p> <p>10.5.4. Detalla: horas estudiantes de trabajo individual, horas clase, horas de práctica, horas de laboratorio (si corresponde).</p> <p>10.5.5. Indica total final de créditos y de horas.</p> <p>10.5.6. Aporta la representación gráfica de la malla curricular por áreas disciplinarias.</p> <p>10.5.7. Indica en Especialidades la distribución de las 1620 horas de práctica profesional supervisada.</p>			



	<p>10.6. <u>Programas de los cursos:</u></p> <p>10.6.1. Nombre de cada uno de los cursos que conforman el plan de estudios.</p> <p>10.6.2. Presenta descripción de la información administrativa de los cursos.</p> <p>10.6.3. Presenta la descripción de los cursos.</p> <p>10.6.4. Incorpora los objetivos generales y específicos, competencias o su equivalente de conformidad con la metodología seguida por la universidad.</p> <p>10.6.5. Aporta la lista de contenidos.</p> <p>10.6.6. Presenta la metodología.</p> <p>10.6.7. Presenta las estrategias de aprendizaje.</p> <p>10.6.8. Presenta la evaluación de los aprendizajes.</p> <p>10.6.9. Describe los recursos didácticos.</p> <p>10.6.10. Presenta el cronograma.</p> <p>10.6.11. Presenta la bibliografía obligatoria y complementaria física o digital la cual puede ser en cualquier idioma pertinente con la naturaleza del curso y que no excedan los 5 años de su publicación (salvo en caso de textos clásicos). En caso de presentar la bibliografía obligatoria y complementaria digital: remitir el link, usuario y contraseña de acceso a las bases de datos bibliográficas y repositorios, cuando corresponda, con copia del contrato vigente.</p> <p>10.7. Presenta los requisitos académicos de ingreso y criterios de admisión al programa de estudios para cada nivel.</p> <p>10.8. Presenta los requisitos académicos de graduación, incorporando, cuando corresponda, la descripción de los Trabajos Finales de Graduación los cuales deberá corresponder a la naturaleza y características de la carrera, así como al nivel académico o al título que confiere.</p> <p>10.9. Presenta el análisis comparativo de la propuesta curricular con alguna universidad de categoría similar a los de las universidades estatales de la República o de otras universidades de reconocido prestigio, y equivalentes para efecto de reconocimiento de estudios.</p> <p><b>Nota:</b> Para la apertura de una carrera virtual considerar CONESUP-DATC-FU-04-2024.</p>			
RG-A12-ih	11. Presenta descripción del modelo educativo (pedagógico) de la universidad, para que el CONESUP tome nota			
L6693-A3-ib L6693-A6-ie RG-A12-ii	12. Presenta copia certificada de los estatutos constitutivos y de organización de la entidad gestionante y reglamentos internos, con sus			



	respectivos acuerdos de aprobación por parte de la entidad gestionante			
L6693-A3-ib L6693-A6-ie RG-A12-ij RG-A18 RG-A19	13. Presenta el Estatuto orgánico y los siguientes reglamentos internos: Reglamento Académico, Reglamento del Régimen Docente, Reglamento del Régimen Estudiantil y el Reglamento de Trabajo Comunal o de Servicio Social. El contenido de estos estatutos y reglamentos deberá ajustarse a lo establecido en el RGC.			
L6693-A6-if RG-A12-ik RG-A50 RG-A52 RG-A53	14. Aporta la descripción detallada de las instalaciones físicas o plataformas o soportes necesarios para el desarrollo de entornos virtuales, en las que se desarrollará la acción educativa y que deberán comprender: salas de clase, laboratorios especializados, bibliotecas y demás espacios físicos necesarios para el desarrollo de sus tareas de enseñanza y aprendizaje.			
L6693-A6-if RG-A12-il RG-A50 RG-A52 RG-A53	15. Presenta descripción del mobiliario, equipamiento, y recursos bibliográficos y tecnológicos requeridos para el funcionamiento general de la universidad y el desarrollo específico de las carreras que se vayan a impartir 16. Aporta la descripción detallada de las instalaciones en las que se desarrollarán las carreras: salas de clase, laboratorios, bibliotecas y demás espacios físicos necesarios para el desarrollo de sus tareas de enseñanza y aprendizaje			
RG-A12-im RG-A14-ig RG-A50 RG-A52 RG-A53	17. Presenta copia certificada del contrato de arrendamiento, certificación de propiedad o permiso de uso de las instalaciones que ocupará la universidad proyectada.			
RG-A12-im RG-A12-in RG-A14-if RG-A50 RG-A52 RG-A53	18. Presenta los permisos y autorizaciones a que se refiere el RGC: Ministerio de Salud y Patente Municipal. 18.1. Presenta las autorizaciones y permisos referentes a la infraestructura que requieren las leyes correspondientes			
L6693-A3-ich RG-A12-io	19. Presenta la propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de las carreras por impartir, de conformidad con la metodología autorizada por el CONESUP, según acuerdo del Consejo.			



**CONESUP-DATC-FU-02-2024**  
**Formulario creación y funcionamiento de sedes regionales**

Normativa vigente	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
RG-A14 RG-A15	<p>1. Solicitud</p> <p>1.1. Presenta solicitud para la creación y funcionamiento de sede regional, en formato digital y firmada por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.</p> <p>1.2. Presenta lista de carreras que serán impartidas en la Sede Regional (mínimo dos).</p> <p><i>En caso de que alguna de estas carreras no se ofrezca en la Sede Central, deberá presentarse como carrera nueva de forma simultánea.</i></p> <p>(Considerar Formularios N°CONESUP-DATC-FU-04-2024 y/o CONESUP-DATC-FU-05-2024).</p>			
L6693-A6-ich RG-A14-ia RG-A14-ic RG-A45	<p>2. Coordinador de la sede regional</p> <p>2.1 Presenta el nombre y atestados del director/a o coordinador/a general de la sede regional ante el CONESUP para tomar nota.</p> <p>2.2 Nombre y atestados de los coordinadores de cada carrera en la sede regional ante el CONESUP para tomar nota.</p>			
L6693-A6-ic RG-A-12-id RG-A46-a), b), c), d), e) RG-A47-a), b), c), d) RG-A48	<p>3. Presenta la nómina del personal académico propuesto, de conformidad con lo establecido en el RGC:</p> <p>3.1. Presenta currículum vitae de cada docente propuesto.</p> <p>3.2. Presenta copia de los títulos de cada docente propuesto certificados por un Notario Público cuando se presenta por primera vez ante el CONESUP; y en caso de títulos de universidades extranjeras, certificada su autenticidad mediante apostilla o legalizado en el lugar de origen.</p> <p>3.3. Aporta certificación de experiencia universitaria de cada docente propuesto, expedida por la universidad local o extranjera correspondiente.</p> <p>3.4. Presenta documento electrónico de aceptación, debidamente firmado, de cada uno de los docentes propuestos: aporta nombre de la carrera, sede, nivel</p>			



	<p>académico, cursos que impartirá e indica el tiempo que dedicará a las tareas académicas (no puede sobrepasar una carga en docencia directa mayor a un tiempo completo por semana).</p> <p>3.5. Presenta declaración jurada, autenticada por Notario Público, por parte del representante legal, de que la universidad cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social con la totalidad de sus profesores y Hacienda.</p> <p>3.6. Presenta cuadro sinóptico (formato Word editable) de la nómina del personal docente propuesto.</p> <p>3.7. Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, se presenta documento electrónico, debidamente firmado y se indica el número de acta y artículo de aprobación.</p>			
<p>RG-A47-ia RG-A47-ib RG-A47-ic RG-A47-id</p>	<p>4. Criterios para la nómina del personal académico propuesto:</p> <p>4.1. Los docentes propuestos deberán tener un grado académico igual o superior al del nivel de la carrera o programa en que imparte lecciones, con excepción de los profesores de carreras de diplomado, que deberán ostentar como grado mínimo el bachillerato.</p> <p>4.2. El título universitario de los profesores deberá corresponder necesariamente al área de conocimiento de la asignatura que acepte impartir.</p> <p>4.3. Deberán contar con al menos 5 años de experiencia profesional o docente, o ambas, certificada por sus empleadores o mediante una declaración jurada ante Notario Público. Si no tuviera experiencia docente, la universidad puede cubrir este requisito mediante un plan de formación docente, el cual deberá adjuntarse a la solicitud.</p> <p>4.4. Cuando la carrera, en cualquier nivel académico, sea impartida total o parcialmente de forma virtual, la universidad deberá evidenciar los procesos de capacitación en entornos virtuales de los docentes propuestos.</p> <p>4.5. En caso de inopia debidamente comprobada, la universidad deberá aportar al CONESUP, certificación que demuestre que el docente asignado posee experiencia profesional en el campo correspondiente de al menos 2 años.</p>			



<p>L6693-A6-if RG-A12-inciso k) l), m), n) RG-A14 inciso e) RG-A50 RG-A51 RG-A53</p>	<p>5. Infraestructura y equipamiento</p> <p>5.1. Presenta descripción detallada de las instalaciones físicas, mobiliario, equipos, recursos bibliográficos y tecnológicos con que contará la sede regional, acordes con las carreras o actividades que vayan a desarrollarse.</p> <p>5.2. Presenta descripción detallada de las instalaciones físicas o plataformas o soportes necesarios para el desarrollo de entornos virtuales, en las que se desarrollará la acción educativa y que deberán comprender: salas de clase, laboratorios especializados, bibliotecas y demás espacios físicos necesarios para el desarrollo de sus tareas de enseñanza y aprendizaje.</p>			
<p>RG-A12-im RG-A12-in RG-A14 if) RG-A15 RG-A50 RG-A51 RG-A52</p>	<p>6. Aporta autorizaciones y permisos referentes a la infraestructura</p> <p>6.1. Copia certificada de la propiedad de las instalaciones físicas; en caso de que estas no sean propias, se aportará copia certificada del contrato correspondiente.</p> <p>6.2. Presenta los permisos y autorizaciones a que se refiere el RGC: Ministerio de Salud y Patente Municipal.</p> <p>6.3. Presenta las autorizaciones y permisos referentes a la infraestructura que requieren las leyes correspondientes.</p> <p><i>En caso de no contar con la infraestructura, aportar los planos constructivos aprobados por el ente competente, se le otorga a la institución un plazo mínimo de un año para construir y al CONESUP constatar que los planos constructivos aprobados coinciden con la respectiva planta física construida.</i></p>			
<p>L6693-A3-ich RG-A12-io RG-A54 RG-A55</p>	<p>7. Tarifas</p> <p>7.1. Presenta las tarifas para las carreras propuestas en la nueva sede regional.</p> <p>7.2. En caso de carreras nuevas, presenta la propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de las carreras por impartir, de conformidad con la metodología autorizada por el CONESUP, según acuerdo del Consejo</p>			



**CONESUP-DATC-FU-03-2024**

**Formulario aprobación de infraestructura física nueva, ampliación o traslado de instalaciones físicas de universidades privadas**

Normativa vigente	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
	<p>1. Solicitud</p> <p>1.1. Presenta solicitud para aprobación de infraestructura física nueva, ampliación o traslado de instalaciones físicas de universidades privadas, presentada en formato digital y firmada por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.</p>			
<p>RG-A14 inciso e)</p> <p>RG-A50</p> <p>RG-A51</p> <p>RG-A53</p>	<p>2. Infraestructura y equipamiento:</p> <p>2.1. Describe las instalaciones físicas y el mobiliario.</p> <p>2.2. Describe el equipamiento con que cuenta las instalaciones.</p> <p>2.3. Detalla los laboratorios de cómputo y específicos según corresponda.</p> <p>2.4. Presenta descripción de la biblioteca.</p> <p>2.5. Describe recursos audiovisuales y multimedia.</p> <p>2.6. Describe los recursos tecnológicos.</p> <p>2.7. Describe demás espacios físicos necesarios para el desarrollo de sus tareas de enseñanza y aprendizaje.</p>			
<p>RG-A12 inciso m), n)</p> <p>RG-A14 inciso f)</p> <p>RG-A15</p> <p>RG-A50</p> <p>RG-A51</p> <p>RG-A52</p>	<p>3. Aporta autorizaciones y permisos referentes a la infraestructura</p> <p>3.1. Copia certificada de la propiedad de las instalaciones físicas; en caso de que estas no sean propias, se aportará copia certificada del contrato correspondiente.</p> <p>3.2. Presenta los permisos y autorizaciones a que se refiere el RGC: Ministerio de Salud y Patente Municipal.</p> <p>3.3. Presenta las autorizaciones y permisos referentes a la infraestructura que requieren las leyes correspondientes.</p>			





**CONESUP-DATC-FU-04-2024**  
**Formulario apertura de carrera virtual**

Normativa vigente	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
RG-A34 RG-A35 RG-A39	<p>1. Solicitud</p> <p>1.1 Presenta ante el CONESUP la solicitud para la apertura de carrera virtual, suscrita por el Rector(a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.</p> <p>1.2 Indica el Marco Legal de la universidad que regula el modelo educativo (pedagógico) de enseñanza virtual, debidamente autorizado por el CONESUP, incluye el número de Sesión y artículo de aprobación del Reglamento por parte del CONESUP.</p> <p>1.3 Presenta la Plataforma Tecnológica para el desarrollo e implementación de la carrera.</p> <p>1.4 Remite usuario y contraseña de acceso a la plataforma. La información contenida en la plataforma deberá ser congruente con la información que se aporta en los tomos curriculares (formato digital).</p> <p>1.5 Desarrolla en la plataforma virtual cada uno de los cursos de la carrera, con todos sus elementos curriculares</p> <p>1.6 Se evidencia el abordaje del cronograma establecido en el desarrollo de la plataforma.</p>			
RG-A38 L6693-A12-13	<p>2. Solicitudes Modalidad Virtual</p> <p>2.1. Presenta contratos, convenios, suscripciones, o facturas con vigencia no menor a un año. Los contratos o convenios deberán estar firmados por el Rector o Representante Legal y la empresa que brinda el servicio, de conformidad con la normativa vigente. Las suscripciones, facturas u otros elementos probatorios de pago podrán ser presentados en idioma inglés o español y certificados por Notario Público.</p> <p>La documentación solicitada es necesaria para los siguientes aspectos:</p> <p>a. Cuando corresponda, las licencias vigentes que garanticen la efectiva implementación del campus virtual.</p> <p>b. Protocolo de soporte y atención a los docentes y estudiantes usuarios de la plataforma virtual por utilizar.</p>			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Lineamientos para el acompañamiento técnico a estudiantes ante cualquier consulta sobre el campus virtual.</li> <li>d. Protocolo para dar seguimiento y monitoreo del curso.</li> <li>e. Reportes de trazabilidad tecnológica de las plataformas virtuales.</li> <li>f. Plan con las acciones que garanticen la accesibilidad en concordancia con la Ley 7600 y su Reglamento.</li> </ul> <p>2.3 Presenta copias certificadas por Notario Público de aquellos documentos que así lo requieran (contratos de bases de datos o repositorios, permisos, otros).</p> <p>2.4 Expirada la fecha de vigencia de la documentación que garantiza la implementación de la propuesta en modalidad virtual, la universidad deberá presentar únicamente los documentos vencidos; con la vigencia no menor a un año.</p> <p>2.5. Remitir el link, usuario y contraseña de acceso a la plataforma virtual y a las bases de datos bibliográficas y repositorios, cuando corresponda.</p>			
RG-A34	<p>3. Modelos Educativos (pedagógicos) virtuales</p> <p>3.1. Presenta la universidad el nuevo modelo educativo (pedagógico) virtual que orienta la carrera: Virtual: modalidad educativa no presencial o semipresencial Otro ____.</p>			
RG-A35 RG-A37	<p>4. Requisitos básicos Administración Virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diseño de la organización virtual: este se refiere a la descripción de la gestión y administración de la infraestructura tecnológica que se utilizará.</li> <li>b. Disponibilidad y plan de producción de recursos de mediación educativa.</li> <li>c. Detalle del proceso de enseñanza y aprendizaje acompañado de la estimación cuantitativa de los tiempos considerados aceptables para la realización de las diversas actividades individuales y grupales, presenciales y no presenciales o a distancia, convertibles a créditos universitarios conforme a la definición vigente.</li> <li>d. Normativas educativas y administrativas de interés para los estudiantes.</li> <li>e. Descripción de la propuesta de capacitación del recurso humano docente.</li> <li>f. Descripción de procesos de evaluación del aprendizaje, las condiciones de seguridad y confiabilidad de las pruebas, producciones académicas u otros de cada asignatura o</li> </ul>			



	<p>programa; así como las propuestas de evaluación del proceso de aprendizaje, desde el punto de vista de la mediación y la evaluación curricular.</p>			
<p>RG-A27 RG-A35 L6693-A13 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p>5. Tomos Curriculares</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Descripción de la organización académica de gestión, seguimiento y evaluación específica, que permita implementar la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, evaluar el proceso y los resultados acordes con esta modalidad.</li> <li>b. Cuantifica los tiempos de las actividades según la definición de créditos en los cursos.</li> <li>c. Describe la disponibilidad y el plan de recursos de mediación educativa.</li> <li>d. Presenta justificación y perspectiva teórica de la carrera (enfoque curricular y fundamentación).</li> <li>e. Aporta nombre de la carrera (en caso de Maestría, indicar si es Profesional o Académica).</li> <li>f. Presenta nivel académico y duración.</li> <li>g. Aporta misión- visión de la carrera.</li> <li>h. Presenta metas de la carrera.</li> <li>i. Contiene los objetivos: general (es) y específicos de la carrera, competencias u otros.</li> <li>j. Presenta el perfil ocupacional y profesional</li> <li>k. Presenta los programas de estudio con cada uno de los apartados del curso: describe la información administrativa del curso, descripción, objetivos generales y específicos o competencias, contenidos, metodología, recursos didácticos, cronograma, bibliografía, las estrategias de aprendizaje, la evaluación, cronograma.</li> <li>l. Presenta los requisitos académicos de ingreso</li> <li>m. Presenta los requisitos de graduación, incorporando, cuando corresponda, la descripción de los Trabajos Finales de Graduación</li> </ol>			
<p>RG-A 27 L6693-A3 L6693-A13 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p>6. Plan de estudios en concordancia con la plataforma virtual:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Presenta el plan de estudios, descripción estructural de los cursos por ciclo lectivo (malla curricular).</li> <li>b. Indica los créditos por curso.</li> <li>c. Indica los créditos por ciclo lectivo.</li> <li>d. Detalla: horas estudiantes de trabajo independiente virtual, horas sincrónicas o asincrónicas, horas de práctica virtuales, horas de laboratorio virtual (si corresponde).</li> <li>e. Indica total final de créditos y de horas.</li> <li>f. Aporta la representación gráfica de la malla</li> </ol>			



	<p>curricular por áreas disciplinarias. g. Indica en Especialidades la distribución de las 1620 horas de práctica profesional supervisada. h. Presenta el título que se otorga.</p>			
L6693-A13	7. Presenta el análisis comparativo de la propuesta curricular con alguna universidad de categoría similar a los de las universidades estatales de la República o de otras universidades de reconocido prestigio, y equivalentes para efecto de reconocimiento de estudios.			
RG-A27 L6693-A13	8. Describe los servicios de biblioteca virtual, recursos bibliográficos digitales actualizados, laboratorios, herramientas didácticas digitales, entre otros.			
RG- A12, inciso o, A54 y 56 L6693-A3, inciso ch)	9. Presenta las tarifas para ser aprobadas por el órgano competente de conformidad con la <i>"Propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de las carreras por impartir de conformidad con la metodología utilizada por CONESUP"</i> .			
RG-A45	10. La universidad presenta el Director (a) de carrera según lo indica el estatuto autorizado para tome nota correspondiente, (se deberá aportar la información relacionada con el estatuto).			
L6693-A6-ic RG-A-12-id RG-A 46 RG-A 47 RG-A48 RG-A 35 y 37, inciso e)	<p>11. Presenta la nómina docente. Adjunta los siguientes requisitos:</p> <p>11.1. Presenta cuadro sinóptico (Word editable) de la nómina del personal docente.</p> <p>11.2. Presenta documento electrónico de aceptación, debidamente firmado, de cada uno de los docentes propuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporta nombre de la carrera, sede, nivel académico y cursos que impartirá. Se deberá especificar modalidad virtual.</li> <li>- Indica el tiempo que dedicará a las tareas académicas (no deberá poseer cargas excesivas de horas semanales lectivas en una o varias instituciones).</li> <li>- Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, se presenta documento electrónico debidamente firmado y se indica el número de acta y artículo de aprobación.</li> </ul> <p>11.3. Presenta currículum vitae de cada docente propuesto.</p> <p>11.4. Presenta copia de documento de identidad vigente de cada docente propuesto.</p> <p>11.5 Presenta copia de los títulos de cada docente propuesto certificados por un Notario Público cuando se presenta por primera vez ante el CONESUP; y en caso de títulos de universidades extranjeras, certificada su autenticidad mediante apostilla o legalizado en el lugar de origen.</p> <p>11.6. Para cada docente propuesto la universidad aporta</p>			



	<p>certificación original o una declaración jurada ante Notario Público de la experiencia académica universitaria, profesional (o ambas), de al menos 5 años.</p> <p>11.7 Si el docente propuesto no tuviera experiencia, la universidad adjunta un plan de formación docente.</p> <p>11.8. Presenta certificado de capacitación en tecnologías y metodologías pertinentes.</p> <p>11.9. Presenta el plan de inducción para manejo de la plataforma.</p> <p>11.10. Contiene propuesta de capacitación permanente del recurso humano.</p> <p>11.11. Presenta certificado de capacitación en entornos virtuales.</p> <p>11.12 Presentan docentes con un nivel académico igual o superior al nivel del plan de estudios de la carrera en la que impartirán lecciones.</p> <p>11.13. Corresponde el título universitario de los profesores al área académica de la asignatura a impartir.</p> <p>11.14 En caso de inopia debidamente comprobada, la universidad aporta, certificación que demuestre que el docente asignado posee experiencia profesional en el campo correspondiente de al menos 2 años.</p> <p>11.15 En el caso de profesores invitados, quienes podrán ser de universidades nacionales o extranjeras, también deberán cumplir con los requisitos establecidos en este apartado.</p> <p>11.16 Presenta declaración jurada, autenticada por Notario Público, por parte del representante legal, de que la universidad cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social con la totalidad de sus profesores y Hacienda.</p>			
RG-A50 al 53 L6693-A6-if	<p>12. Aporta autorizaciones y permisos</p> <p>12.1 Aporta copia certificada del permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud.</p> <p>12.2 Aporta copia certificada de la Patente Municipal.</p>			



**CONESUP-DATC-FU-05-2024**  
**Formulario apertura carrera presencial**

Normativa vigente	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
	1. Presenta solicitud de apertura de carrera presencial suscrita por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.			
L6693-A3ic L6693-A3-id L6693-A6-id L6693-A13 RG-A27	2. Propuesta curricular de apertura de carrera:  2.1. Presenta justificación y perspectiva teórica de la carrera, conforme el modelo educativo (pedagógico) de la universidad.  2.2. Presenta la propuesta en cualquiera de los niveles (pregrado, grado y posgrado) de conformidad con la nomenclatura vigente al que conduce el plan de estudios y duración de la carrera.  2.3. Presenta perfil académico profesional del graduado.  2.4. Presenta la estructura del plan de estudios, en el que se deberá señalar expresamente:  2.4.1. Propósitos educativos generales de la carrera (misión, visión y objetivos de la carrera), que deberán ser congruentes con el modelo educativo (pedagógico) institucional.  2.5. Nombre de la carrera (en caso de Maestría, indicar si es Profesional o Académica).  2.5.1. Títulos que se otorgarán			
L6693-A3ic L6693-A3-id L6693-A6-id L6693-A13 RG-A27 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE	3. Plan de estudios  3.1. Presenta el plan de estudios, descripción estructural de los cursos por ciclo lectivo (malla curricular).  3.2. Indica los créditos por curso.  3.3. Indica los créditos por ciclo lectivo.  3.4. Detalla: horas estudiantes de trabajo individual, horas clase,			



	<p>horas de práctica, horas de laboratorio (si corresponde).</p> <p>3.5. Indica total final de créditos y de horas.</p> <p>3.6. Aporta la representación gráfica de la malla curricular por áreas disciplinarias.</p> <p>3.7. Indica en Especialidades la distribución de las 1620 horas de práctica profesional supervisada.</p>			
<p>L6693-A6-id L6693-A13 RG-A27 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p>4. Programas de los cursos:</p> <p>4.1. Nombre de cada uno de los cursos que conforman el plan de estudios.</p> <p>4.2. Presenta descripción de la información administrativa de los cursos.</p> <p>4.3. Presenta la descripción de los cursos.</p> <p>4.4. Incorpora los objetivos generales y específicos, competencias o su equivalente de conformidad con la metodología seguida por la universidad.</p> <p>4.5. Aporta la lista de contenidos.</p> <p>4.6. Presenta la metodología.</p> <p>4.7. Presenta las estrategias de aprendizaje.</p> <p>4.8. Presenta la evaluación de los aprendizajes.</p> <p>4.9. Describe los recursos didácticos.</p> <p>4.10. Presenta el cronograma.</p> <p>4.11. Presenta la bibliografía obligatoria y complementaria física o digital - la cual puede ser en cualquier idioma pertinente con la naturaleza del curso y que no excedan los 5 años de su publicación (salvo en caso de textos clásicos)-. En caso de presentar la bibliografía obligatoria y complementaria digital: remitir el link, usuario y contraseña de acceso a las bases de datos bibliográficas y repositorios, cuando corresponda, con copia del contrato vigente.</p>			
<p>RG-A27 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p>5. Presenta los requisitos académicos de ingreso y criterios de admisión al programa de estudios para cada nivel.</p>			



<p>RG-A27 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p>6. Presenta los requisitos académicos de graduación, incorporando, cuando corresponda, la descripción de los Trabajos Finales de Graduación los cuales deberán corresponder a la naturaleza y características de la carrera, así como al nivel académico o al título que confiere.</p>			
<p>L6693-A13</p>	<p>7. Presenta el análisis comparativo de la propuesta curricular con alguna universidad de categoría similar a los de las universidades estatales de la República o de otras universidades de reconocido prestigio, y equivalentes para efecto de reconocimiento de estudios.</p>			
<p>L6693-A3-ich RG-A12-io</p>	<p>8. Presenta la propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de la carrera por impartir, de conformidad con la metodología autorizada por el CONESUP, según acuerdo del Consejo.</p>			
<p>L6693-A6-ic RG-A12-id RG-A46 RG-A48</p>	<p>9. Presenta la nómina del personal académico propuesto, de conformidad con lo establecido en el RGC:</p> <p>9.1. Presenta currículum vitae de cada docente propuesto.</p> <p>9.2. Presenta copia de documento de identidad vigente de cada docente propuesto.</p> <p>9.3. Presenta copia de los títulos de cada docente propuesto certificados por un Notario Público cuando se presenta por primera vez ante el CONESUP; y en caso de títulos de universidades extranjeras, certificada su autenticidad mediante apostilla o legalizado en el lugar de origen.</p> <p>9.4. Aporta certificación de experiencia universitaria de cada docente propuesto, expedida por la universidad local o extranjera correspondiente.</p> <p>9.5. Presenta documento electrónico de aceptación, debidamente firmado, de cada uno de los docentes propuestos: aporta nombre de la carrera, sede, nivel académico, cursos que impartirá e indica el tiempo que dedicará a las</p>			





	<p>tareas académicas (no puede sobrepasar una carga en docencia directa mayor a un tiempo completo por semana).</p> <p>9.6. Presenta declaración jurada, autenticada por Notario Público, por parte del representante legal, de que la universidad cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social con la totalidad de sus profesores y Hacienda.</p> <p>9.7. Presenta cuadro sinóptico de la nómina del personal docente propuesto.</p> <p>9.8. Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, se presenta documento electrónico, debidamente firmado y se indica el número de acta y artículo de aprobación.</p>			
<p>RG-A47-ia RG-A47-ib RG-A47-ic RG-A47-id</p>	<p>10. Criterios para la nómina del personal académico propuesto:</p> <p>10.1. Los docentes propuestos deberán tener un grado académico igual o superior al del nivel de la carrera o programa en que imparte lecciones, con excepción de los profesores de carreras de diplomado, que deberán ostentar como grado mínimo el bachillerato.</p> <p>10.2. El título universitario de los profesores deberá corresponder necesariamente al área de conocimiento de la asignatura que acepte impartir.</p> <p>10.3. Deberán contar con al menos 5 años de experiencia profesional o docente, o ambas, certificada por sus empleadores o mediante una declaración jurada ante Notario Público. Si no tuviera experiencia docente, la universidad puede cubrir este requisito mediante un plan de formación docente, el cual deberá adjuntarse a la solicitud.</p> <p>10.4. Cuando la carrera, en cualquier nivel académico, sea impartida total o parcialmente de forma</p>			



	<p>virtual, la universidad deberá evidenciar los procesos de capacitación en entornos virtuales de los docentes propuestos.</p> <p>10.5. En caso de inopia debidamente comprobada, la universidad deberá aportar al CONESUP, certificación que demuestre que el docente asignado posee experiencia profesional en el campo correspondiente de al menos 2 años.</p>			
RG-A45	<p>11. La universidad presenta el Director (a) de carrera según lo indica el estatuto autorizado para tome nota correspondiente, (se deberá aportar la información relacionada con el estatuto).</p>			
RG-A27 RG-A50 RG-A52 RG-A53	<p>12. Aporta la descripción detallada de las instalaciones en las que se desarrollará la carrera: salas de clase, laboratorios, bibliotecas y demás espacios físicos necesarios para el desarrollo de sus tareas de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>13. Presenta descripción del mobiliario, equipamiento, recursos bibliográficos y tecnológicos y otros recursos necesarios y específicos para la carrera</p>			
RG-A50 RG-A52 RG-A53	<p>14. Presenta copia certificada del contrato de arrendamiento, certificación de propiedad o permiso de uso de las instalaciones.</p>			
RG-A50 RG-A52 RG-A53	<p>15. Presenta los permisos y autorizaciones a que se refiere el RGC: Ministerio de Salud y Patente Municipal.</p> <p>16. Presenta las autorizaciones y permisos referentes a la infraestructura que requieren las leyes correspondientes.</p>			



**CONESUP-DATC-FU-06-2024**

**Formulario modificación de carreras virtuales según artículo 29, inciso a), del RGC**

Normativa vigente	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
L6693- A8 RG-A29-ia RG-A34	1. Presenta la solicitud de aprobación de la modificación suscrita por el Rector(a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.  1.1 Indica y describe el tipo de modificación que se va a realizar.			
RG-A29-ia	2. Presenta la justificación de la modificación. 3. Presenta plan de estudios y requisitos de ingreso y graduación (en Word editable)			
RG-A29- ia	4. En caso de modificar solamente la bibliografía de uno o más cursos, aportar cuadro comparativo con la información correspondiente.			
RG-A34	5. Presenta la Plataforma Tecnológica con el desarrollo de los cursos propuestos a modificación en modalidad virtual.  5.1 Remite usuario y contraseña de acceso a la plataforma. La información contenida en la plataforma deberá ser congruente con la modificación artículo 29, inciso a), que se aporta en el tomo (formato digital).			
RG-A38 L6693-A12- 13	6. Cuando corresponda, para garantizar la efectiva implementación del campus virtual, la universidad presenta licencias, contratos, convenios, suscripciones, o facturas con vigencia no menor a un año. Los contratos o convenios deberán estar firmados por el Rector o Representante Legal y la empresa que brinda el servicio, de conformidad con la normativa vigente. Las suscripciones, facturas u otros elementos probatorios de pago podrán ser presentados en idioma inglés o español y certificados por Notario Público.  6.1. Presenta copias certificadas por Notario Público de aquellos documentos que así lo requieran. 6.2. Expirada la fecha de vigencia de la documentación que garantiza la implementación de la propuesta en modalidad virtual, la universidad deberá presentar únicamente los documentos vencidos; con la vigencia no menor a un año. 6.3. Remitir el link, usuario y contraseña de acceso a la plataforma virtual y a las bases de datos bibliográficas y repositorios, cuando corresponda.			
RG-A27 L6693-A13	7. Describe los servicios de biblioteca virtual, recursos bibliográficos digitales actualizados, laboratorios, herramientas didácticas digitales, entre otros, cuando así se requiera.			



RG-A29- inciso a)  RG-A38 inciso a)	<p>8. Posibles modificaciones:</p> <p>8.1 Modifica la bibliografía del curso o cursos acorde con el perfil académico de la carrera.</p> <p>8.2 Modifica el sistema de evaluación del curso o cursos acorde con el perfil académico de la carrera.</p> <p>8.3 Modifica la ubicación del curso o cursos en el plan de estudios que no altere la coherencia vertical y horizontal en la malla curricular.</p> <p>8.4 Modifica los requisitos del curso o cursos acorde con el perfil académico de la carrera.</p> <p>8.5. Modifica el contenido o contenidos del curso o cursos acorde con el perfil académico de la carrera.</p> <p>8.6. Modifica la metodología del curso o cursos acorde con el perfil académico de la carrera.</p> <p>8.7. Modifica las estrategias de aprendizaje del curso o cursos acorde con el perfil académico de la carrera.</p> <p>8.8 Modifica los recursos didácticos del curso o cursos, acorde con la modalidad.</p> <p><b>Nota:</b> Se indica que, al modificar los componentes antes mencionados, dichos cambios deberán ser evidenciados en el cronograma de la asignatura (s). Estas modificaciones deberán venir avaladas por las autoridades universitarias y el área curricular de la universidad.</p>			
---	--	--	--	--



**CONESUP-DATC-FU-07-b1-2024**

**Formulario modificación de carreras virtuales según artículo 29, inciso b del RGC: cambio de perfil profesional y de nombre de la carrera o de cursos**

Normativa vigente	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
RG-A29, inciso b) RG-A34 RG-A35 RG-A39	<p>1. Presenta la solicitud de modificación de carrera virtual suscrita por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.</p> <p>1.1. Indica el tipo de modificación que se va a realizar. 1.2. Presenta la justificación de la modificación 1.3 Cuadro comparativo con los aspectos autorizados y la propuesta de modificación. 1.4 Desarrolla en la plataforma virtual cada uno de los cursos a modificar, con todos sus elementos curriculares 1.5 Se evidencia el abordaje del cronograma establecido en el desarrollo de la plataforma. 1.6 Indica el Marco Legal de la universidad que regula el modelo educativo (pedagógico) de enseñanza virtual, debidamente autorizado por el CONESUP, incluye el número de Sesión y artículo de aprobación del Reglamento por parte del CONESUP.</p>			
RG-A38 L6693-A12-13	<p>2. Solicitudes Modalidad Virtual</p> <p>2.1. Presenta contratos, convenios, suscripciones, o facturas con vigencia no menor a un año. Los contratos o convenios deberán estar firmados por el Rector o Representante Legal y la empresa que brinda el servicio, de conformidad con la normativa vigente. Las suscripciones, facturas u otros elementos probatorios de pago podrán ser presentados en idioma inglés o español y certificados por Notario Público.</p> <p>La documentación solicitada es necesaria para los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando corresponda, las licencias vigentes que garanticen la efectiva implementación del campus virtual.</li> <li>b. Protocolo de soporte y atención a los docentes y estudiantes usuarios de la plataforma virtual por utilizar.</li> <li>c. Lineamientos para el acompañamiento técnico a estudiantes ante cualquier consulta sobre el campus virtual.</li> <li>d. Protocolo para dar seguimiento y monitoreo del curso.</li> <li>e. Reportes de trazabilidad tecnológica de las plataformas virtuales.</li> </ul>			



	<p>f. Plan con las acciones que garanticen la accesibilidad en concordancia con la Ley N°7600 y su Reglamento.</p> <p>2.2 Presenta copias certificadas por Notario Público de aquellos documentos que así lo requieran.</p> <p>2.3 Expirada la fecha de vigencia de la documentación que garantiza la implementación de la propuesta en modalidad virtual, la universidad deberá presentar únicamente los documentos vencidos; con la vigencia no menor a un año.</p> <p>2.4 Remitir el link, usuario y contraseña de acceso a la plataforma virtual y a las bases de datos bibliográficas y repositorios, cuando corresponda</p>			
RG-A34 L9963 A6	<p>3. Modelos Educativos (pedagógicos) virtuales</p> <p>3.1. Presenta la universidad el nuevo modelo educativo (pedagógico) virtual que orienta la carrera: Virtual: modalidad educativa no presencial o semipresencial Otro ____.</p>			
RG-A37 RG-A35	<p>4. Requisitos básicos Administración Virtual:</p> <p>a. Diseño de la organización virtual: este se refiere a la descripción de la gestión y administración de la infraestructura tecnológica que se utilizará.</p> <p>b. Disponibilidad y plan de producción de recursos de mediación educativa.</p> <p>c. Detalle del proceso de enseñanza y aprendizaje acompañado de la estimación cuantitativa de los tiempos considerados aceptables para la realización de las diversas actividades individuales y grupales, presenciales y no presenciales o a distancia, convertibles a créditos universitarios conforme a la definición vigente.</p> <p>d. Normativas educativas y administrativas de interés para los estudiantes.</p> <p>e. Descripción de la propuesta de capacitación del recurso humano docente.</p> <p>f. Descripción de procesos de evaluación del aprendizaje, las condiciones de seguridad y confiabilidad de las pruebas, producciones académicas u otros de cada asignatura o programa; así como las propuestas de evaluación del proceso de aprendizaje, desde el punto de vista de la mediación y la evaluación curricular.</p>			
RG-A29, inciso b) L6693-A3 L6693-A13	<p>5. Propuesta curricular:</p> <p>5.1. Aporta nombre de la carrera</p> <p>5.2 Presenta nivel académico y duración.</p>			



Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE	5.3 Presenta el perfil profesional			
RG-A29, inciso b) L6693-A3 RG-A35 RG-A37 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE	6. Plan de estudios (en Word editable) en concordancia plataforma virtual:  6.1 Presenta el plan de estudios, descripción estructural de los cursos por ciclo lectivo y la malla curricular. 6.2 Indica los créditos por curso. 6.3 Indica los créditos por ciclo lectivo. 6.4 Detalla: horas estudiantes de trabajo independiente virtual, horas sincrónicas o asincrónicas, horas de práctica virtual, horas de laboratorio (si corresponde). 6.5 Indica total final de créditos y de horas. 6.6 Aporta la representación gráfica de la malla curricular por áreas disciplinarias. 6.7 Indica en Especialidades la distribución de las 1620 horas de práctica profesional supervisada.			
RG-A29, inciso b) L6693-A3 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE	7. Programas de los cursos, diseño curricular, en concordancia con la plataforma virtual:  7.1 Describe la información administrativa del curso. 7.2 Presenta la descripción del curso. 7.3 Incorpora los objetivos generales y específicos, competencias u otros 7.4 Aporta el componente de contenidos. 7.5 Presenta la metodología. 7.6 Presenta las estrategias de aprendizaje. 7.7 Aporta la evaluación. 7.8 Describe los recursos didácticos. 7.9 Presenta el cronograma. 7.10 Presenta la bibliografía con los enlaces correspondientes.			
RG-A27, inciso d), subinciso vii. RG-A29, inciso b) Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE	8. Presenta los requisitos académicos de ingreso en concordancia con plataforma virtual: "Insoslayable que el estudiante posea el título de Bachiller en Enseñanza Media".			
RG-A27, inciso d), subinciso viii. RG-A29, inciso b) Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE	9. Presenta los requisitos de graduación en concordancia con plataforma virtual: descripción de los trabajos finales.			
RG-A29, inciso b)	10. Presenta la nómina docente. Adjunta los siguientes requisitos:			



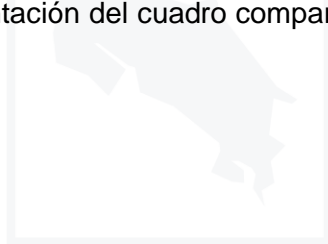
<p>RG-A 46 RG-A 47 RG-A 48 L6693-A11</p>	<p>10.1 Presenta cuadro sinóptico (Word editable) del personal docente propuesto para las asignaturas modificadas.</p> <p>10.2 Presenta documento electrónico de aceptación, debidamente firmado, de cada uno de los docentes propuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Aporta nombre de la carrera, sede, nivel académico y cursos que impartirá. Se deberá especificar modalidad virtual.</li><li>-Indica el tiempo que dedicará a las tareas académicas (no deberá poseer cargas excesivas de horas semanales lectivas en una o varias instituciones).</li><li>-Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, se presenta documento electrónico debidamente firmado y se indica el número de acta y artículo que respalda dicha aprobación.</li></ul> <p>10.3. Presenta currículum vitae de cada docente propuesto.</p> <p>10.4 Presenta copia de documento de identidad vigente de cada docente propuesto.</p> <p>10.5 Presenta copia de los títulos de cada docente propuesto certificados por un Notario Público cuando se presenta por primera vez ante el CONESUP; y en caso de títulos de universidades extranjeras, certificada su autenticidad mediante apostilla o legalizado en el lugar de origen.</p> <p>10.6. Para cada docente propuesto la universidad aporta certificación original o una declaración jurada ante Notario Público de la experiencia académica universitaria, profesional (o ambas), de al menos 5 años.</p> <p>10.7 Si el docente propuesto no tuviera experiencia, la universidad adjunta un plan de formación docente.</p> <p>10.8. Presenta certificado de capacitación en tecnologías y metodologías pertinentes.</p> <p>10.9. Presenta el plan de inducción para manejo de la plataforma.</p> <p>10.10. Contiene propuesta de capacitación permanente del recurso humano.</p> <p>10.11. Presenta certificado de capacitación en entornos virtuales.</p> <p>10.12 Presentan docentes con un nivel académico igual o superior al nivel del plan de estudios de la carrera en la que impartirán lecciones.</p> <p>10.13. Corresponde el título universitario de los profesores al área académica de la asignatura a impartir.</p> <p>10.14 En caso de inopia debidamente comprobada, la universidad aporta, certificación que demuestre que el docente asignado posee experiencia profesional en el campo correspondiente de al menos 2 años.</p>			
--	--	--	--	--





	10.15 En el caso de profesores invitados, quienes podrán ser de universidades nacionales o extranjeras, también deberán cumplir con los requisitos establecidos en este apartado. 10.16 Presenta declaración jurada, autenticada por Notario Público, por parte del representante legal, de que la universidad cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social con la totalidad de sus profesores y Hacienda.			
RG-A14 L6693-A13	11. Describe las instalaciones laboratorios, equipamiento, recursos bibliográficos y otros recursos necesarios y específicos acordes con la solicitud.			

**Nota:** En caso de que la modificación proponga cambios en diferentes componentes curriculares, a la vez que, afecten de manera integral la carrera autorizada, la universidad deberá considerar el CONESUP-DATC-FU-04-2024 y podrá omitirse la presentación del cuadro comparativo con los aspectos autorizados y la propuesta de modificación.





**CONESUP-DATC-FU-07-b2-2024**

**Formulario modificación de carreras virtuales según artículo 29, inciso b, del RGC: inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o competencias, requisitos de ingreso o de graduación**

Normativa vigente	Tipo de modificación que lo requiere	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
				Sí	No
RG-A29, inciso b) RG-A34 RG-A35 RG-A39	<b>Inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o competencias, requisitos de ingreso o de graduación</b>	<p>1. Presenta la solicitud de modificación de carrera virtual suscrita por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.</p> <p>1.1. Indica el tipo de modificación que se va a realizar.</p> <p>1.2. Presenta la justificación de la modificación.</p> <p>1.3 Cuadro comparativo con los aspectos autorizados y la propuesta de modificación.</p> <p>1.4 Desarrolla en la plataforma virtual cada uno de los cursos a modificar, con todos sus elementos curriculares</p> <p>1.5 Se evidencia el abordaje del cronograma establecido en el desarrollo de la plataforma.</p>			
RG-A38 L6693-A12-13	<b>Inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o competencias,</b>	<p>2. Solicitudes Modalidad Virtual</p> <p>2.1. Presenta contratos, convenios, suscripciones, o facturas con vigencia no menor a un año. Los contratos o convenios deberán estar firmados por el Rector o Representante Legal y la empresa que brinda el servicio, de conformidad con la normativa vigente. Las suscripciones, facturas u otros elementos probatorios de pago podrán ser presentados en idioma inglés o español y certificados por Notario Público.</p> <p>La documentación solicitada es</p>			



		<p>necesaria para los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando corresponda, las licencias vigentes que garanticen la efectiva implementación del campus virtual.</li> <li>b. Protocolo de soporte y atención a los docentes y estudiantes usuarios de la plataforma virtual por utilizar.</li> <li>c. Lineamientos para el acompañamiento técnico a estudiantes ante cualquier consulta sobre el campus virtual.</li> <li>d. Protocolo para dar seguimiento y monitoreo del curso.</li> <li>e. Reportes de trazabilidad tecnológica de las plataformas virtuales.</li> <li>f. Plan con las acciones que garanticen la accesibilidad en concordancia con la Ley N°7600 y su Reglamento.</li> </ul> <p>2.2 Presenta copias certificadas por Notario Público de aquellos documentos que así lo requieran.</p> <p>2.3 Expirada la fecha de vigencia de la documentación que garantiza la implementación de la propuesta en modalidad virtual, la universidad deberá presentar únicamente los documentos vencidos; con la vigencia no menor a un año.</p> <p>2.4 Remitir el link, usuario y contraseña de acceso a la plataforma virtual y a las bases de datos bibliográficas y repositorios, cuando corresponda.</p>			
<p>RG-A34 L9963 A6</p>	<p><b>Inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales,</b></p>	<p>3. Modelos Educativos (pedagógicos) virtuales</p> <p>3.1. Presenta la universidad el nuevo modelo educativo</p>			



	específicos competencias,	o (pedagógico) virtual que orienta la carrera: Virtual: modalidad educativa no presencial o semipresencial Otro ____.			
RG-A37 RG-A35	Inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o competencias,	4. Requisitos básicos Administración Virtual:  a. Diseño de la organización virtual: este se refiere a la descripción de la gestión y administración de la infraestructura tecnológica que se utilizará.  b. Disponibilidad y plan de producción de recursos de mediación educativa.  c. Detalle del proceso de enseñanza y aprendizaje acompañado de la estimación cuantitativa de los tiempos considerados aceptables para la realización de las diversas actividades individuales y grupales, presenciales y no presenciales o a distancia, convertibles a créditos universitarios conforme a la definición vigente.  d. Normativas educativas y administrativas de interés para los estudiantes.  e. Descripción de la propuesta de capacitación del recurso humano docente.  f. Descripción de procesos de evaluación del aprendizaje, las condiciones de seguridad y confiabilidad de las pruebas, producciones académicas u otros de			



		<p>cada asignatura o programa; así como las propuestas de evaluación del proceso de aprendizaje, desde el punto de vista de la mediación y la evaluación curricular.</p>			
<p>RG-A29, inciso b) L6693-A3 L6693-A13 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p><b>Inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o competencias.</b></p>	<p>5. Propuesta curricular:</p> <p>5.1. Presenta nivel académico y duración.</p> <p>5.2 Presenta objetivos (generales y específicos) de la carrera.</p> <p>5.3 Presenta el perfil profesional</p>			
<p>RG-A29, inciso b) L6693-A3 RG-A37 RG-A35 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p><b>Inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o competencias, requisitos de ingreso o de graduación</b></p>	<p>6. Plan de estudios (en Word editable) en concordancia plataforma virtual:</p> <p>6.1 Presenta el plan de estudios, descripción estructural de los cursos por ciclo lectivo y la malla curricular.</p> <p>6.2 Indica los créditos por curso.</p> <p>6.3 Indica los créditos por ciclo lectivo.</p> <p>6.4 Detalla: horas estudiantes de trabajo independiente virtual, horas sincrónicas o asincrónicas, horas de práctica virtual, horas de laboratorio (si corresponde).</p> <p>6.5 Indica total final de créditos y de horas.</p> <p>6.6 Aporta la representación gráfica de la malla curricular por áreas disciplinarias.</p> <p>6.7 Indica en Especialidades la distribución de las 1620 horas de práctica profesional supervisada.</p> <p>6.8 En caso de que no se modifique los requisitos de ingreso y de graduación, se deberán adjuntar los aprobados por CONESUP.</p>			
<p>RG-A29, inciso b) L6693-A3 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p><b>Inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o competencias.</b></p>	<p>7. Programas de los cursos, diseño curricular, en concordancia con la plataforma virtual:</p> <p>7.1 Describe la información administrativa del curso.</p>			



		<p>7.2 Presenta la descripción del curso.</p> <p>7.3 Incorpora los objetivos generales y específicos, competencias u otros</p> <p>7.4 Aporta el componente de contenidos.</p> <p>7.5 Presenta la metodología.</p> <p>7.6 Presenta las estrategias de aprendizaje.</p> <p>7.7 Aporta la evaluación.</p> <p>7.8 Describe los recursos didácticos.</p> <p>7.9 Presenta el cronograma.</p> <p>7.10 Presenta la bibliografía con los enlaces correspondientes.</p>			
<p>RG-A27, inciso d), subinciso vii.</p> <p>RG-A29, inciso b)</p> <p>Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p><b>Requisitos de ingreso</b></p>	<p>8. Presenta los requisitos académicos de ingreso en concordancia con plataforma virtual: "Insoslayable que el estudiante posea el título de Bachiller en Enseñanza Media".</p>			
<p>RG-A27, inciso d), subinciso viii.</p> <p>RG-A29, inciso b)</p> <p>Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p><b>Requisitos de graduación</b></p>	<p>9. Presenta los requisitos de graduación en concordancia con plataforma virtual: descripción de los trabajos finales.</p>			
<p>RG-A29, inciso b)</p> <p>RG-A 46</p> <p>RG-A 47</p> <p>RG-A 48</p> <p>L6693-A11</p>	<p><b>Inclusión, sustitución o de cursos.</b></p>	<p>10. Presenta la nómina docente. Adjunta los siguientes requisitos:</p> <p>10.1 Presenta cuadro sinóptico (Word editable) del personal docente propuesto para las asignaturas modificadas.</p> <p>10.2 Presenta documento electrónico de aceptación, debidamente firmado, de cada uno de los docentes propuestos:</p> <p>-Aporta nombre de la carrera, sede, nivel académico y cursos que impartirá. Se deberá especificar modalidad virtual.</p> <p>-Indica el tiempo que dedicará a las tareas académicas (no deberá</p>			



		<p>poseer cargas excesivas de horas semanales lectivas en una o varias instituciones).</p> <p>-Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, se presenta documento electrónico, debidamente firmado y se indica el número de acta y artículo que respalda dicha aprobación.</p> <p>10.3. Presenta currículum vitae de cada docente propuesto.</p> <p>10.4 Presenta copia de documento de identidad vigente de cada docente propuesto.</p> <p>10.5 Presenta copia de los títulos de cada docente propuesto certificados por un Notario Público cuando se presenta por primera vez ante el CONESUP; y en caso de títulos de universidades extranjeras, certificada su autenticidad mediante apostilla o legalizado en el lugar de origen.</p> <p>10.6. Para cada docente propuesto la universidad aporta certificación original o una declaración jurada ante Notario Público de la experiencia académica universitaria, profesional (o ambas), de al menos 5 años.</p> <p>10.7 Si el docente propuesto no tuviera experiencia, la universidad adjunta un plan de formación docente.</p> <p>10.8. Presenta certificado de capacitación en tecnologías y metodologías pertinentes.</p> <p>10.9. Presenta el plan de inducción para manejo de la plataforma.</p> <p>10.10. Contiene propuesta de capacitación permanente del recurso humano.</p> <p>10.11. Presenta certificado de capacitación en entornos virtuales.</p> <p>10.12 Presentan docentes con un nivel académico igual o superior</p>			
--	--	---	--	--	--



		<p>al nivel del plan de estudios de la carrera en la que impartirán lecciones.</p> <p>10.13. Corresponde el título universitario de los profesores al área académica de la asignatura a impartir.</p> <p>10.14 En caso de inopia debidamente comprobada, la universidad aporta, certificación que demuestre que el docente asignado posee experiencia profesional en el campo correspondiente de al menos 2 años.</p> <p>10.15 En el caso de profesores invitados, quienes podrán ser de universidades nacionales o extranjeras, también deberán cumplir con los requisitos establecidos en este apartado.</p> <p>10.16 Presenta declaración jurada, autenticada por Notario Público, por parte del representante legal, de que la universidad cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social con la totalidad de sus profesores y Hacienda.</p>			
RG-A14 L6693-A13	<b>Inclusión, sustitución o de cursos.</b>	11. Describe las instalaciones laboratorios, equipamiento, recursos bibliográficos y otros recursos necesarios y específicos acordes con la solicitud.			

**Nota:**

- ❖ Aplica para carreras virtuales o asignaturas en modalidad virtual aprobadas por CONESUP. La universidad deberá aportar únicamente la información correspondiente a la solicitud (resaltar en tinta de diferente color los cambios requeridos).
- ❖ En caso de modificar sustancialmente la carrera, se deberá aportar el análisis comparativo de la propuesta curricular con alguna universidad de categoría similar a los de las universidades estatales de la República o de otras universidades de reconocido prestigio, y equivalentes para efecto de reconocimiento de estudios.





CONESUP-DATC-FU-08-2024

Formulario modificación de carreras presenciales según artículo 29 inciso a) del RGC

Normativa vigente	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
L6693- A8 RG-A29-ia	1. Presenta la solicitud de aprobación de la modificación suscrita por el Rector(a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.  1.1 Indica y describe el tipo de modificación que se va a realizar.			
RG-A29-ia	2. Presenta la justificación de la modificación. 3. Presenta Plan de estudios y requisitos de ingreso y graduación (en Word editable)			
RG-A29-ia	4. En caso de modificar solamente la bibliografía de uno o más cursos, aportar cuadro comparativo con la información correspondiente.			
RG-A29-ia	5. Posibles modificaciones:  5.1 Modifica la bibliografía del curso o cursos acorde con el perfil académico de la carrera. 5.2 Modifica el sistema de evaluación del curso o cursos acorde con el perfil académico de la carrera. 5.3 Modifica la ubicación del curso o cursos en el plan de estudios que no altere la coherencia vertical y horizontal en la malla curricular. 5.4 Modifica los requisitos del curso o cursos acorde con el perfil académico de la carrera. 5.5. Modifica el contenido o contenidos del curso o cursos acorde con el perfil académico de la carrera. 5.6. Modifica la metodología del curso o cursos acorde con el perfil académico de la carrera. 5.7. Modifica las estrategias de aprendizaje del curso o cursos acorde con el perfil académico de la carrera. 5.8. Modifica los recursos didácticos del curso o cursos acorde con la modalidad.  <b>Nota:</b> Se indica que, al modificar los componentes antes mencionados, dichos cambios deberán ser evidenciados en el cronograma de la asignatura. <u>Estas modificaciones deberán venir avaladas por las autoridades universitarias y el área curricular de la universidad.</u>			



**CONESUP-DATC-FU-09-b1-2024**

**Formulario modificación de carreras presenciales según artículo 29, inciso b del RGC: cambio de perfil profesional y de nombre de la carrera o de cursos**

Normativa vigente	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
RG-A29, ib	<p>1. Presenta la solicitud de modificación de carrera suscrita por el Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.</p> <p>1.1. Indica el tipo de modificación que se va a realizar. 1.2. Presenta la justificación de la modificación. 1.3 Cuadro comparativo con los aspectos autorizados y la propuesta de modificación.</p>			
RG-A29, inciso b) L6693-A3 L6693-A13 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE	<p>2. Propuesta curricular:</p> <p>2.1. Aporta nombre de la carrera. 2.2. Presenta nivel académico y duración. 2.3 Presenta el perfil ocupacional y profesional.</p>			
RG-A29, inciso b) L6693-A3 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE	<p>3. Plan de estudios (en Word editable):</p> <p>3.1 Presenta el plan de estudios, descripción estructural de los cursos por ciclo lectivo y la malla curricular. 3.2 Indica los créditos por curso. 3.3 Indica los créditos por ciclo lectivo. 3.4 Detalla: horas estudiantes de trabajo independiente, horas presenciales, horas de práctica, horas de laboratorio (si corresponde). 3.5 Indica total final de créditos y de horas. 3.6. Presenta los títulos que se otorgarán. 3.7 Aporta la representación gráfica de la malla curricular por áreas disciplinarias. 3.8 Indica en Especialidades la distribución de las 1620 horas de práctica profesional supervisada.</p>			
RG-A29, inciso b) L6693-A3 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE	<p>4. Programas de los cursos, diseño curricular:</p> <p>4.1 Describe la información administrativa del curso. 4.2 Presenta la descripción del curso. 4.3 Incorpora los objetivos generales y específicos, competencias u otros 4.4 Aporta el componente de contenidos. 4.5 Presenta la metodología. 4.6 Presenta las estrategias de aprendizaje.</p>			



	<p>4.7 Aporta la evaluación. 4.8 Describe los recursos didácticos. 4.9 Presenta el cronograma. 4.10 Presenta la bibliografía con los enlaces correspondientes.</p>			
<p>RG-A27, inciso d), subinciso viii. RG-A29, inciso b) Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p>5. Presenta los requisitos académicos de ingreso: "Insoslayable que el estudiante posea el título de Bachiller en Enseñanza Media".</p>			
<p>RG-A27, inciso d), subinciso viii. RG-A29, inciso b) Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p>6. Presenta los requisitos de graduación: descripción de los trabajos finales.</p>			
<p>RG-A29, inciso b) RG-A 46 RG-A 47 RG-A 48 L6693-A11</p>	<p>7. Presenta la nómina docente. Adjunta los siguientes requisitos:</p> <p>7.1 Presenta cuadro sinóptico (Word editable) del personal docente propuesto para las asignaturas modificadas. 7.2 Presenta documento electrónico de aceptación, debidamente firmado, de cada uno de los docentes propuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporta nombre de la carrera, sede, nivel académico y cursos que impartirá. Se deberá especificar modalidad virtual.</li> <li>- Indica el tiempo que dedicará a las tareas académicas (no deberá poseer cargas excesivas de horas semanales lectivas en una o varias instituciones).</li> </ul> <p>-Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, se presenta documento electrónico, debidamente firmado y se indica el número de acta y artículo que respalda dicha aprobación.</p> <p>7.3. Presenta currículum vitae de cada docente propuesto. 7.4 Presenta copia de documento de identidad vigente de cada docente propuesto. 7.5 Presenta copia de los títulos de cada docente propuesto certificados por un Notario Público cuando se presenta por primera vez ante el CONESUP; y en caso de títulos de universidades extranjeras, certificada su autenticidad mediante apostilla o legalizado en el lugar de origen. 7.6. Para cada docente propuesto la universidad aporta certificación original o una declaración jurada ante Notario Público de la experiencia académica</p>			



	<p>universitaria, profesional (o ambas), de al menos 5 años.</p> <p>7.7 Si el docente propuesto no tuviera experiencia, la universidad adjunta un plan de formación docente.</p> <p>7.7 Presentan docentes con un nivel académico igual o superior al nivel del plan de estudios de la carrera en la que impartirán lecciones.</p> <p>7.8. Corresponde el título universitario de los profesores al área académica de la asignatura a impartir.</p> <p>7.9 En caso de inopia debidamente comprobada, la universidad aporta, certificación que demuestre que el docente asignado posee experiencia profesional en el campo correspondiente de al menos 2 años.</p> <p>7.10 En el caso de profesores invitados, quienes podrán ser de universidades nacionales o extranjeras, también deberán cumplir con los requisitos establecidos en este apartado.</p> <p>7.11 Presenta declaración jurada, autenticada por Notario Público, por parte del representante legal, de que la universidad cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social con la totalidad de sus profesores y Hacienda.</p>			
RG-A14 L6693-A13	<p>8. En caso de requerirse: describe las instalaciones físicas, aulas, laboratorios, mobiliario, equipamiento, recursos bibliográficos virtuales y otros recursos necesarios y específicos para la carrera.</p>			
RG-A50 al 53 L6693-A6-if	<p>9. En caso de requerirse: aporta autorizaciones y permisos referentes a la infraestructura:</p> <p>9.1. Aporta copia certificada del permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud.</p> <p>9.2 Aporta copia certificada de la Patente Municipal.</p>			
RG- A12, inciso o, A54 L6693-A3, inciso ch)	<p>10. En caso de requerirse: Presenta las tarifas para ser aprobadas por el órgano competente de conformidad con la <i>"Propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de las carreras por impartir de conformidad con la metodología utilizada por CONESUP"</i>.</p>			

**Nota:** En caso de que la modificación proponga cambios en diferentes componentes curriculares, a la vez que, afecten de manera integral la carrera autorizada, podrá omitirse la presentación del cuadro comparativo con los aspectos autorizados y la propuesta de modificación.



**CONESUP-DATC-FU-09-b2-2024**

**Formulario modificación de carreras presenciales según artículo 29, inciso b del RGC:  
inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o  
competencias, requisitos de ingreso o de graduación**

Normativa vigente	Tipo de modificación que lo requiere	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
				Sí	No
RG-A29, inciso b)	<b>Inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o competencias, requisitos de ingreso o de graduación</b>	<p>1. Presenta la solicitud de modificación de carrera suscrita por el Rector(a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.</p> <p>1.1. Indica el tipo de modificación que se va a realizar.</p> <p>1.2. Presenta la justificación de la modificación.</p> <p>1.3 Cuadro comparativo con los aspectos autorizados y la propuesta de modificación.</p> <p>1.4 Presenta la universidad el modelo educativo (pedagógico) que orienta la carrera.</p>			
RG-A29, inciso b) L6693-A3 L6693-A13 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE	<b>Inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o competencias.</b>	<p>2. Propuesta curricular:</p> <p>2.1. Presenta nivel académico y duración.</p> <p>2.2 Presenta objetivos (generales y específicos) de la carrera.</p> <p>2.3 Presenta el perfil profesional</p>			
RG-A29, inciso b) L6693-A3 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE	<b>Inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o competencias, requisitos de ingreso o de graduación</b>	<p>3. Plan de estudios (en Word editable)</p> <p>3.1 Presenta el plan de estudios, descripción estructural de los cursos por ciclo lectivo y la malla curricular.</p> <p>3.2 Indica los créditos por curso.</p> <p>3.3 Indica los créditos por ciclo</p>			



		<p>lectivo.</p> <p>3.4 Detalla: horas estudiantes de trabajo independiente, horas presenciales, horas de práctica, horas de laboratorio (si corresponde).</p> <p>3.5 Indica total final de créditos y de horas.</p> <p>3.6 Aporta la representación gráfica de la malla curricular por áreas disciplinarias.</p> <p>3.7 Indica en Especialidades la distribución de las 1620 horas de práctica profesional supervisada.</p> <p>3.8 En caso de que no se modifique los requisitos de ingreso y de graduación, se deberán adjuntar los aprobados por CONESUP.</p>			
<p>RG-A29, inciso b) L6693-A3 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p><b>Inclusión, supresión o sustitución de cursos, objetivos generales, específicos o competencias.</b></p>	<p>4. Programas de los cursos, diseño curricular:</p> <p>4.1 Describe la información administrativa del curso.</p> <p>4.2 Presenta la descripción del curso.</p> <p>4.3 Incorpora los objetivos generales y específicos, competencias u otros.</p> <p>4.4 Aporta el componente de contenidos.</p> <p>4.5 Presenta la metodología.</p> <p>4.6 Presenta las estrategias de aprendizaje.</p> <p>4.7 Aporta la evaluación.</p> <p>4.8 Describe los recursos didácticos.</p> <p>4.9 Presenta el cronograma.</p> <p>4.10 Presenta la bibliografía con los enlaces correspondientes.</p>			
<p>RG-A27, inciso d), subinciso vii.</p> <p>RG-A29, inciso b) Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p><b>Requisitos de ingreso</b></p>	<p>5. Presenta los requisitos académicos de ingreso: "Insoslayable que el estudiante posea el título de Bachiller en Enseñanza Media".</p>			
<p>RG-A27, inciso d), subinciso viii.</p>	<p><b>Requisitos de graduación</b></p>	<p>6. Presenta los requisitos de graduación: descripción de los</p>			



<p>RG-A29, inciso b) Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>		<p>trabajos finales.</p>			
<p>RG-A29, inciso b) RG-A 46 RG-A 47 RG-A 48 L6693-A11</p>	<p><b>Inclusión, sustitución o de cursos.</b></p>	<p>7. Presenta la nómina docente. Adjunta los siguientes requisitos:</p> <p>7.1 Presenta cuadro sinóptico (Word editable) del personal docente propuesto para las asignaturas modificadas.</p> <p>7.2 Presenta documento electrónico de aceptación, debidamente firmado, de cada uno de los docentes propuestos:</p> <p>-Aporta nombre de la carrera, sede, nivel académico y cursos que impartirá. Se deberá especificar modalidad presencial.</p> <p>-Indica el tiempo que dedicará a las tareas académicas (no deberá poseer cargas excesivas de horas semanales lectivas en una o varias instituciones).</p> <p>-Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, se presenta documento electrónico debidamente firmado y se indica el número de acta y artículo que respalda dicha aprobación.</p> <p>7.3. Presenta currículum vitae de cada docente propuesto.</p> <p>7.4 Presenta copia de documento de identidad vigente de cada docente propuesto.</p> <p>7.5 Presenta copia de los títulos de cada docente propuesto certificados por un Notario Público cuando se presenta por primera vez ante el CONESUP; y en caso de</p>			



		<p>títulos de universidades extranjeras, certificada su autenticidad mediante apostilla o legalizado en el lugar de origen.</p> <p>7.6. Para cada docente propuesto la universidad aporta certificación original o una declaración jurada ante Notario Público de la experiencia académica universitaria, profesional (o ambas), de al menos 5 años.</p> <p>7.7 Si el docente propuesto no tuviera experiencia, la universidad adjunta un plan de formación docente.</p> <p>7.8. Presentan docentes con un nivel académico igual o superior al nivel del plan de estudios de la carrera en la que impartirán lecciones.</p> <p>7.9 Corresponde el título universitario de los profesores al área académica de la asignatura a impartir.</p> <p>7.10 En caso de inopia debidamente comprobada, la universidad aporta, certificación que demuestre que el docente asignado posee experiencia profesional en el campo correspondiente de al menos 2 años.</p> <p>7.11 En el caso de profesores invitados, quienes podrán ser de universidades nacionales o extranjeras, también deberán cumplir con los requisitos establecidos en este apartado.</p> <p>7.12 Presenta declaración jurada, autenticada por Notario Público, por parte del representante legal, de que la universidad cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social con la totalidad de sus profesores y Hacienda.</p>			
RG-A14 L6693-A13	<b>Inclusión, o sustitución de</b>	8. Describe las instalaciones físicas, aulas, laboratorios,			

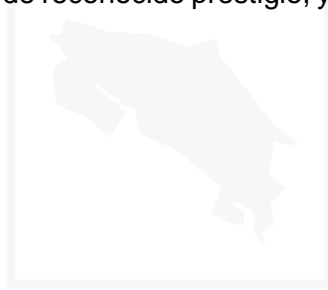




	<b> cursos.</b>	mobiliario, equipamiento, recursos bibliográficos y otros recursos necesarios y específicos para la carrera.			
--	-----------------	---	--	--	--

**Nota:**

- ❖ La universidad deberá aportar únicamente la información correspondiente a la solicitud (resaltar en tinta de diferente color los cambios requeridos).
- ❖ En caso de modificar sustancialmente la carrera, se deberá aportar el análisis comparativo de la propuesta curricular con alguna universidad de categoría similar a los de las universidades estatales de la República o de otras universidades de reconocido prestigio, y equivalentes para efecto de reconocimiento de estudios.





**CONESUP-DATC-FU-10-2024**  
**Formulario nombramiento de nómina docente**

	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
L6693- A6-inciso c) RG-A12 inciso d)  RG-A46  RG-A47  RG-A48	<p>1. Presenta la solicitud para nombramiento de nómina docente suscrita por el Rector(a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.</p> <p>2. Presenta la nómina del personal académico propuesto, de conformidad con lo establecido en el RGC:</p> <p>2.1. Presenta currículum vitae de cada docente propuesto.</p> <p>2.2. Presenta copia de los títulos de cada docente propuesto certificados por un Notario Público cuando se presenta por primera vez ante el CONESUP; y en caso de títulos de universidades extranjeras, certificada su autenticidad mediante apostilla o legalizado en el lugar de origen.</p> <p>2.3. Aporta certificación de experiencia universitaria de cada docente propuesto, expedida por la universidad local o extranjera correspondiente.</p> <p>2.4. Presenta documento electrónico de aceptación, debidamente firmado, de cada uno de los docentes propuestos: aporta nombre de la carrera, sede, nivel académico, cursos que impartirá e indica el tiempo que dedicará a las tareas académicas (no puede sobrepasar una carga en docencia directa mayor a un tiempo completo por semana).</p> <p>2.5. Presenta declaración jurada, autenticada por Notario Público, por parte del representante legal, de que la universidad cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social con la totalidad de sus profesores y Hacienda.</p> <p>2.6. Presenta cuadro sinóptico (formato Word editable) de la nómina del personal docente propuesto.</p> <p>2.7. Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, se presenta documento electrónico que respalda dicha aprobación, debidamente firmado y se indica el número de acta y artículo.</p> <p>2.8. La universidad presenta la Declaración Jurada, con el personal docente académico idóneo y suficiente para garantizar la calidad de la docencia, firmada por el Rector o en quien este delegue su competencia.</p>			



RG-A-47	<p>3. Criterios para la nómina del personal académico propuesto:</p> <p>3.1. Los docentes propuestos deberán tener un grado académico igual o superior al del nivel de la carrera o programa en que imparte lecciones, con excepción de los profesores de carreras de diplomado, que deberán ostentar como grado mínimo el bachillerato.</p> <p>3.2. El título universitario de los profesores deberá corresponder necesariamente al área de conocimiento de la asignatura que acepte impartir.</p> <p>3.3. Deberán contar con al menos 5 años de experiencia profesional o docente, o ambas, certificada por sus empleadores o mediante una declaración jurada ante Notario Público. Si no tuviera experiencia docente, la universidad puede cubrir este requisito mediante un plan de formación docente, el cual deberá adjuntarse a la solicitud.</p> <p>3.4. Cuando la carrera, en cualquier nivel académico, sea impartida total o parcialmente de forma virtual, la universidad deberá evidenciar los procesos de capacitación en entornos virtuales de los docentes propuestos.</p> <p>3.5. En caso de inopia debidamente comprobada, la universidad deberá aportar al CONESUP, certificación que demuestre que el docente asignado posee experiencia profesional en el campo correspondiente de al menos 2 años.</p>			
RG-A12- inciso f)	4. Demuestra que está al día con sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.			



**CONESUP-DATC-FU-11-2024**  
**Formulario registro de autoridades universitarias**

Normativa vigente	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
RG-A45	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presenta oficio de solicitud para el registro de la autoridad universitaria suscrito por el Rector (a) con firma digital o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP, el cual deberá detallar el artículo del Estatuto, donde se indican los requisitos del puesto.</li><li>2. Aportar copia del artículo del Estatuto Orgánico, previamente autorizado por el CONESUP, en el que se establecen los requisitos para la autoridad universitaria propuesta.</li><li>3. Aportar los requerimientos establecidos en el estatuto de la universidad y aprobados por el CONESUP.</li></ol>			



**CONESUP-DATC-FU-17-2024**  
**Formulario ampliación de oferta académica virtual**

Normativa vigente	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
RG-A34 RG-A35 RG-A36 RG-A39	<p>1. Solicitud</p> <p>1.1 Presenta ante el CONESUP la solicitud para la ampliación de oferta a modalidad virtual, suscrita por el Rector(a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.</p> <p>1.2 Indica el Marco Legal de la universidad que regula el modelo educativo (pedagógico) de enseñanza virtual, debidamente autorizado por el CONESUP, incluye el número de Sesión y artículo de aprobación del Reglamento por parte del CONESUP.</p> <p>1.3 Presenta la Plataforma Tecnológica para el desarrollo e implementación de la carrera.</p> <p>1.4 Remite usuario y contraseña de acceso a la plataforma. La información contenida en la plataforma deberá ser congruente con la información que se aporta en los tomos curriculares (formato digital).</p> <p>1.5 Desarrolla en la plataforma virtual cada uno de los cursos de la carrera, con todos sus elementos curriculares.</p> <p>1.6 Se evidencia el abordaje del cronograma establecido en el desarrollo de la plataforma.</p>			
RG-A38 L6693-A12-13	<p>2. Solicitudes Modalidad Virtual</p> <p>2.1 Presenta contratos, convenios, suscripciones, o facturas con vigencia no menor a un año. Los contratos o convenios deberán estar firmados por el Rector o Representante Legal y la empresa que brinda el servicio, de conformidad con la normativa vigente. Las suscripciones, facturas u otros elementos probatorios de pago podrán ser presentados en idioma inglés o español y certificados por Notario Público.</p> <p>La documentación solicitada es necesaria para los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando corresponda, las licencias vigentes que garanticen la efectiva implementación del campus virtual.</li> <li>b. Protocolo de soporte y atención a los docentes y estudiantes usuarios de la plataforma virtual por utilizar.</li> </ul>			



	<p>c. Lineamientos para el acompañamiento técnico a estudiantes ante cualquier consulta sobre el campus virtual.</p> <p>d. Protocolo para dar seguimiento y monitoreo del curso.</p> <p>e. Reportes de trazabilidad tecnológica de las plataformas virtuales.</p> <p>f. Plan con las acciones que garanticen la accesibilidad en concordancia con la Ley N°7600 y su Reglamento.</p> <p>2.2 Presenta copias certificadas por Notario Público de aquellos documentos que así lo requieran.</p> <p>2.3 Expirada la fecha de vigencia de la documentación que garantiza la implementación de la propuesta en modalidad virtual, la universidad deberá presentar únicamente los documentos vencidos; con la vigencia no menor a un año.</p> <p>2.4 Remitir el link, usuario y contraseña de acceso a la plataforma virtual y a las bases de datos bibliográficas y repositorios, cuando corresponda.</p>			
RG-A34 L9963 A6	<p>3. Modelos Educativos (pedagógicos) virtuales</p> <p>3.1. Presenta la universidad el nuevo modelo educativo (pedagógico) virtual que orienta la carrera: Virtual: modalidad educativa no presencial o semipresencial Otro _____.</p>			
RG-A37 RG-A35	<p>4. Requisitos básicos Administración Virtual:</p> <p>a. Diseño de la organización virtual: este se refiere a la descripción de la gestión y administración de la infraestructura tecnológica que se utilizará.</p> <p>b. Disponibilidad y plan de producción de recursos de mediación educativa.</p> <p>c. Detalle del proceso de enseñanza y aprendizaje acompañado de la estimación cuantitativa de los tiempos considerados aceptables para la realización de las diversas actividades individuales y grupales, presenciales y no presenciales o a distancia, convertibles a créditos universitarios conforme a la definición vigente.</p> <p>d. Normativas educativas y administrativas de interés para los estudiantes.</p> <p>e. Descripción de la propuesta de capacitación del recurso humano docente.</p> <p>f. Descripción de procesos de evaluación del aprendizaje, las condiciones de seguridad y confiabilidad de las pruebas, producciones académicas u otros de cada asignatura o</p>			



	<p>programa; así como las propuestas de evaluación del proceso de aprendizaje, desde el punto de vista de la mediación y la evaluación curricular.</p>			
<p>RG-A35 RG-A36 RG-A27 L6693-A13 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p>5. Tomos Curriculares</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Descripción de la organización académica de gestión, seguimiento y evaluación específica, que permita implementar la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, evaluar el proceso y los resultados acordes con esta modalidad.</li> <li>b. Cuantifica los tiempos de las actividades según la definición de créditos en los cursos.</li> <li>c. Describe la disponibilidad y el plan de recursos de mediación educativa.</li> <li>d. Presenta justificación y perspectiva teórica de la carrera (enfoque curricular y fundamentación).</li> <li>e. Aporta nombre de la carrera.</li> <li>f. Presenta nivel académico y duración.</li> <li>g. Aporta misión- visión de la carrera.</li> <li>h. Presenta metas de la carrera.</li> <li>i. Contiene los objetivos: general (es) y específicos de la carrera, competencias u otros.</li> <li>j. Presenta el perfil ocupacional y profesional.</li> <li>k. Presenta los programas de estudio con cada uno de los apartados del curso: describe la información administrativa del curso, descripción, objetivos generales y específicos o competencias, contenidos, metodología, recursos didácticos, cronograma, bibliografía, las estrategias de aprendizaje, la evaluación, cronograma.</li> <li>l. Presenta los requisitos académicos de ingreso.</li> <li>m. Presenta los requisitos de graduación, incorporando, cuando corresponda, la descripción de los Trabajos Finales de Graduación.</li> </ul>			
<p>RG-A 27 L6693-A3 L6693-A13 Nomenclatura Grados y Títulos, CONARE</p>	<p>6. Plan de estudios en concordancia con la plataforma virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Presenta el plan de estudios, descripción estructural de los cursos por ciclo lectivo (malla curricular).</li> <li>b. Indica los créditos por curso.</li> <li>c. Indica los créditos por ciclo lectivo.</li> <li>d. Detalla: horas estudiantes de trabajo independiente virtual, horas sincrónicas o</li> </ul>			



	<p>asincrónicas, horas de práctica virtuales, horas de laboratorio virtual (si corresponde). e. Indica total final de créditos y de horas. f. Aporta la representación gráfica de la malla curricular por áreas disciplinarias. g. Indica en Especialidades la distribución de las 1620 horas de práctica profesional supervisada. h. Presenta el título que se otorga.</p>			
RG-A27 L6693-A13	7. Describe los servicios de biblioteca virtual, recursos bibliográficos digitales actualizados, laboratorios, herramientas didácticas digitales, entre otros.			
RG- A12, inciso o, A54 y 56 L6693-A3, inciso ch)	8. Presenta las tarifas para ser aprobadas por el órgano competente de conformidad con la <i>"Propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de las carreras por impartir de conformidad con la metodología utilizada por CONESUP"</i> .			
RG-A45	9. La universidad presenta el Director de carrera según lo indica el estatuto autorizado para el tomo nota correspondiente, (se deberá aportar la información relacionada con el estatuto).			
RG-A 46 RG-A 47 RG-A 48 RG-A 35 y 37, inciso e) L6693-A11	<p>10. Presenta la nómina docente. Adjunta los siguientes requisitos:</p> <p>10.1. Presenta cuadro sinóptico (Word editable) de la nómina del personal docente.</p> <p>10.2. Presenta documento electrónico de aceptación, debidamente firmado, de cada uno de los docentes propuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aporta nombre de la carrera, sede, nivel académico y cursos que impartirá. Se deberá especificar modalidad virtual.</li> <li>-Indica el tiempo que dedicará a las tareas académicas (no deberá poseer cargas excesivas de horas semanales lectivas en una o varias instituciones).</li> <li>-Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, se presenta documento electrónico debidamente firmado y se indica el número de acta y artículo que respalda dicha aprobación.</li> </ul> <p>10.3. Presenta currículum vitae de cada docente propuesto.</p> <p>10.4. Presenta copia de documento de identidad vigente de cada docente propuesto.</p> <p>10.5 Presenta copia de los títulos de cada docente propuesto certificados por un Notario Público cuando se presenta por primera vez ante el CONESUP; y en caso de títulos de universidades extranjeras, certificada su autenticidad mediante apostilla o</p>			





	<p>legalizado en el lugar de origen.</p> <p>10.6. Para cada docente propuesto la universidad aporta certificación original o una declaración jurada ante Notario Público de la experiencia académica universitaria, profesional (o ambas), de al menos 5 años.</p> <p>10.7 Si el docente propuesto no tuviera experiencia, la universidad adjunta un plan de formación docente.</p> <p>10.8. Presenta certificado de capacitación en tecnologías y metodologías pertinentes.</p> <p>10.9. Presenta el plan de inducción para manejo de la plataforma.</p> <p>10.10. Contiene propuesta de capacitación permanente del recurso humano.</p> <p>10.11. Presenta certificado de capacitación en entornos virtuales.</p> <p>10.12 Presentan docentes con un nivel académico igual o superior al nivel del plan de estudios de la carrera en la que impartirán lecciones.</p> <p>10.13. Corresponde el título universitario de los profesores al área académica de la asignatura a impartir.</p> <p>10.14 En caso de inopia debidamente comprobada, la universidad aporta, certificación que demuestre que el docente asignado posee experiencia profesional en el campo correspondiente de al menos 2 años.</p> <p>10.15 En el caso de profesores invitados, quienes podrán ser de universidades nacionales o extranjeras, también deberán cumplir con los requisitos establecidos en este apartado.</p> <p>10.16 Presenta declaración jurada, autenticada por Notario Público, por parte del representante legal, de que la universidad cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social con la totalidad de sus profesores y Hacienda.</p>			
<p>RG-A50 al 53 L6693-A6-if</p>	<p>11. Aporta autorizaciones y permisos</p> <p>11.1 Aporta copia certificada del permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud.</p> <p>11.2 Aporta copia certificada de la Patente Municipal.</p>			



**CONESUP-DATC-FU-18-2024**  
**Formulario ampliación de oferta académica presencial**

Normativa vigente	Requisitos administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
L6693-A6d RG14b	<p>1. Solicitud</p> <p>1.1 Presenta solicitud de ampliación de oferta académica presencial suscrita por el Rector(a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.</p> <p>1.2 Indica el número de Sesión donde fue aprobada la Sede donde se pretende ampliar la oferta.</p> <p>1.3 Aporta el listado de carreras que la Sede tiene aprobadas.</p> <p>1.4 Aporta el listado de carreras que desea impartir con los respectivos planes de estudios aprobados por el CONESUP.</p>			
L6693-A3-ich RG-A12-io	<p>2. Presenta la propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de la carrera por impartir, de conformidad con la metodología autorizada por el CONESUP, según acuerdo del Consejo.</p>			
L6693-A6-ic RG-A12-id RG14d RG-A46 RG-A48	<p>3. Presenta la nómina del personal académico propuesto, de conformidad con lo establecido en el RGC:</p> <p>3.1. Presenta currículum vitae de cada docente propuesto.</p> <p>3.2. Presenta copia de documento de identidad vigente de cada docente propuesto.</p> <p>3.3. Presenta copia de los títulos de cada docente propuesto certificados por un Notario Público cuando se presenta por primera vez ante el CONESUP; y en caso de títulos de universidades extranjeras, certificada su autenticidad mediante apostilla o legalizado en el lugar de origen.</p> <p>3.4. Aporta certificación de experiencia universitaria de cada docente propuesto, expedida por la universidad local o extranjera correspondiente.</p> <p>3.5. Presenta documento electrónico de aceptación, debidamente firmado, de cada uno de los docentes propuestos: aporta nombre de la carrera, sede, nivel académico, cursos que impartirá e indica el tiempo que dedicará a las tareas</p>			



	<p>académicas (no puede sobrepasar una carga en docencia directa mayor a un tiempo completo por semana).</p> <p>3.6. Presenta declaración jurada, autenticada por Notario Público, por parte del representante legal, de que la universidad cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social con la totalidad de sus profesores y Hacienda.</p> <p>3.7. Presenta cuadro sinóptico de la nómina del personal docente propuesto.</p> <p>3.8. Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, se presenta documento electrónico debidamente firmado y se indica el número de acta y artículo que respalda dicha aprobación.</p>			
<p>RG-A47-ia RG-A47-ib RG-A47-ic RG-A47-id</p>	<p>4. Criterios para la nómina del personal académico propuesto:</p> <p>4.1. Los docentes propuestos deberán tener un grado académico igual o superior al del nivel de la carrera o programa en que imparte lecciones, con excepción de los profesores de carreras de diplomado, que deberán ostentar como grado mínimo el bachillerato.</p> <p>4.2. El título universitario de los profesores deberá corresponder necesariamente al área de conocimiento de la asignatura que acepte impartir.</p> <p>4.3. Deberán contar con al menos 5 años de experiencia profesional o docente, o ambas, certificada por sus empleadores o mediante una declaración jurada ante Notario Público. Si no tuviera experiencia docente, la universidad puede cubrir este requisito mediante un plan de formación docente, el cual deberá adjuntarse a la solicitud.</p> <p>4.4. En caso de inopia debidamente comprobada, la universidad deberá aportar al CONESUP, certificación que demuestre que el docente asignado posee experiencia profesional en el campo correspondiente de al menos 2 años.</p> <p>4.5. En el caso de profesores invitados, quienes podrán ser de universidades nacionales o extranjeras, también deberán cumplir con los requisitos establecidos en este apartado.</p>			



RG-A45	5. La universidad presenta el Director de carrera según lo indica el estatuto autorizado para el tome nota correspondiente, (se deberá aportar la información relacionada con el estatuto).			
RG-A50 RG-A51 RG-A52 RG-A53 L6693-A6f	6. Aporta la descripción detallada de las instalaciones en las que se desarrollará la carrera: salas de clase, laboratorios, bibliotecas y demás espacios físicos necesarios para el desarrollo de sus tareas de enseñanza y aprendizaje. 7. Presenta descripción del mobiliario, equipamiento, recursos bibliográficos y tecnológicos y otros recursos necesarios y específicos para la carrera 8. Describe los recursos audiovisuales básicos y multimedia, así como recursos o software especializado si se requiere			
RG-A50 RG-A51 RG-A52 RG-A53	9. Presenta copia certificada del contrato de arrendamiento, certificación de propiedad o permiso de uso de las instalaciones.			
RG-A50 RG-A52 RG-A53	10. Presenta los permisos y autorizaciones a que se refiere el RGC: Ministerio de Salud y Patente Municipal. 11. Presenta las autorizaciones y permisos referentes a la infraestructura que requieren las leyes correspondientes.			



**CONESUP-DATC-FU-19-2024**  
**Formulario suspensión, inactivación o cierre de carreras**

Normativa vigente	Requisitos Administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
RG-A33 L6693-A6- if)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar la solicitud formal de autorización para la suspensión, inactivación o cierre de carrera(s), suscrita por el Rector(a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.</li> <li>2. Presentar la justificación del por qué propone la suspensión, inactivación o cierre de carrera(s).</li> <li>3. Detallar la(s) carrera(s) que solicita suspender, inactivar o cerrar, así como las sedes en las que aplica la petitoria, deberá indicar sesión de aprobación de dicha carrera(s) para la sede.</li> <li>4. Presentar los datos generales de la población estudiantil total de la carrera(s):  <u>Ver ejemplo N°1.</u></li> <li>5. Indicar si en la(s) carrera(s) que pretende suspender/inactivar/cerrar se encuentran estudiantes activos a la fecha; si no tienen estudiantes matriculados a la fecha, se deberá indicar.               <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Presentar la lista de estudiantes activos en cada una de las carreras que solicita suspender, inactivar o cerrar, así como el detalle de cada estudiante en particular, de tal manera que se visualice en qué nivel de avance para la conclusión de la carrera se encuentra:  <u>Ver ejemplo N°2</u></li> <li>5.2. Indicar si se les comunicó a los estudiantes activos sobre el proceso iniciado por la institución para la suspensión, inactivación o cierre de la(s) carrera(s).</li> <li>5.3. Presentar la evidencia de dicha comunicación a los estudiantes.</li> </ol> </li> </ol>			



	<p>5.4. Detallar el plan de contingencia que aplicará la universidad a cada uno de los estudiantes activos.</p> <p>6. Presentar el detalle de los estudiantes con algún requisito pendiente de graduación y cuál será el plan de seguimiento para esos casos.</p> <p>7. En caso de los estudiantes inactivos:</p> <p>7.1. Si no tuviera estudiantes activos, la universidad deberá comunicar públicamente sobre la suspensión, inactivación o cierre de la(s) carrera(s), en el diario oficial "La Gaceta".</p> <p>7.2. Si algún estudiante inactivo manifiesta su intención de concluir el plan de estudios, la universidad deberá fijar un plazo determinado para la conclusión y para la presentación de requisitos de graduación.</p> <p>7.3. La universidad deberá presentar el procedimiento y los ejes de acción, ejecución e implementación que aplicará en caso de estudiantes inactivos.</p> <p><u>Nota: Ninguna carrera que haya sido inactivada o suspendida con aprobación del CONESUP, en cualquier nivel académico, podrá mantener esa condición por más de 3 años. Pasado este plazo, la universidad deberá presentarla como carrera nueva.</u></p>			
--	---	--	--	--

Ejemplo N°1:

Carrera	Sesión aprobación	Cantidad de estudiantes total	Fecha desde la que no se registran estudiantes de nuevo ingreso	Cantidad de estudiantes activos	Cantidad de estudiantes inactivos	Cantidad de estudiantes graduados	Cantidad de estudiantes con algún requisito de graduación pendiente

Ejemplo N°2:

Cédula	Nombre	Materias aprobadas	Materias matriculadas	Materias por aprobar



**CONESUP-DATC-FU-20-2024**  
**Formulario activación de carreras**

Normativa vigente	Requisitos Administrativos ante la Secretaría Técnica	Observaciones	Cumple	
			Sí	No
RG-A33 RG-A27 RG-A50 RG-A52 RG-A53 L6693-A6-if	<p>1.1 Presentar la solicitud formal de autorización para la activación de carrera (s) suscrita por el (la) Rector (a) o quien lo sustituya para esos efectos, según se establece en la normativa interna de la universidad aprobada por CONESUP.</p> <p>1.2 Presentar el plan de estudio de la (s) carrera (s) que desea activar.</p> <p>1.3 Describir detalladamente las instalaciones donde se impartirá la (s) carrera (s) por activar.</p> <p>1.4 Describir el equipamiento de las instalaciones con que cuenta específicamente para la (s) carrera (s) que desea activar.</p> <p>1.5 Especificar los laboratorios, talleres y/o aulas de simulación según corresponda, así como el equipamiento y mobiliario de los mismos específicamente de la (s) carrera (s) que desea activar.</p> <p>1.6 Presentar descripción de la biblioteca y los recursos bibliográficos de la carrera por activar.</p> <p>1.7 Describir recursos audiovisuales básicos y multimedia, así como recursos o software especializado si se requiere (aplicable a la carrera por activar).</p>			
RG-A50 RG-A52 RG-A53	<p>2. Presenta copia certificada del contrato de arrendamiento, certificación de propiedad o permiso de uso de las instalaciones.</p> <p>3. Presenta los permisos y autorizaciones a que se refiere el RGC: Ministerio de Salud y Patente Municipal.</p> <p>4. Presenta las autorizaciones y permisos referentes a la infraestructura que requieren las leyes correspondientes.</p>			
L6693-A6-ic RG-A46 RG-A48	<p>5. Presenta la nómina del personal académico propuesto, de conformidad con lo establecido en el RGC:</p> <p>a. Presenta Currículum Vitae de cada docente propuesto.</p> <p>b. Presenta copia de documento de identidad vigente de cada docente propuesto.</p> <p>c. Presenta copia de los títulos de cada docente propuesto certificados por un Notario Público</p>			



	<p>cuando se presenta por primera vez ante el CONESUP; y en caso de títulos de universidades extranjeras, certificada su autenticidad mediante apostilla o legalizado en el lugar de origen.</p> <p>d. Aporta certificación de experiencia universitaria de cada docente propuesto, expedida por la universidad local o extranjera correspondiente.</p> <p>e. Presenta documento electrónico de aceptación, debidamente firmado, de cada uno de los docentes propuestos: aporta nombre de la carrera, sede, nivel académico, cursos que impartirá e indica el tiempo que dedicará a las tareas académicas (no puede sobrepasar una carga en docencia directa mayor a un tiempo completo por semana).</p> <p>f. Presenta declaración jurada, autenticada por Notario Público, por parte del representante legal, de que la universidad cumple con sus obligaciones con el sistema de seguridad social con la totalidad de sus profesores y Hacienda.</p> <p>g. Presenta cuadro sinóptico de la nómina del personal docente propuesto.</p> <p>h. Si los docentes propuestos cuentan con aprobación del CONESUP, se presenta documento electrónico debidamente firmado y se indica el número de acta y artículo que respalda dicha aprobación.</p>			
<p>RG-A47</p>	<p>6. Criterios para la nómina del personal académico propuesto:</p> <p>a. Los docentes propuestos deberán tener un grado académico igual o superior al del nivel de la carrera o programa en que imparte lecciones, con excepción de los profesores de carreras de diplomado, que deberán ostentar</p>			





	<p>como grado mínimo el bachillerato.</p> <p>b. El título universitario de los profesores deberá corresponder necesariamente al área de conocimiento de la asignatura que acepte impartir.</p> <p>c. Deberán contar con al menos 5 años de experiencia profesional o docente, o ambas, certificada por sus empleadores o mediante una declaración jurada ante Notario Público. Si no tuviera experiencia docente, la universidad puede cubrir este requisito mediante un plan de formación docente, el cual deberá adjuntarse a la solicitud.</p> <p>d. Cuando la carrera, en cualquier nivel académico, sea impartida total o parcialmente de forma virtual, la universidad deberá evidenciar los procesos de capacitación en entornos virtuales de los docentes propuestos.</p> <p>e. En caso de inopia debidamente comprobada, la universidad deberá aportar al CONESUP, certificación que demuestre que el docente asignado posee experiencia profesional en el campo correspondiente de al menos 2 años.</p>			
RG-A45	7. La universidad presenta el Director de carrera según lo indica el estatuto autorizado para tome nota correspondiente, (se deberá aportar la información relacionada con el estatuto).			
RG- A12, inciso o, A54 L6693-A3-ich	8. Presenta la propuesta tarifaria correspondiente a la matrícula y cursos de la carrera por impartir, de conformidad con la metodología autorizada por el CONESUP, según acuerdo del Consejo.			

**Nota:** Si no es idéntico el plan de estudio al que está inactivo en el SICONESUP, corresponde a la universidad solicitar la activación de la carrera y a la vez la modificación correspondiente.