



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-DA-03	Procedimiento para el diseño y creación de carreras académicas	Fecha de actualización: 15/05/2024
Versión 1		Página: 1 de 8

1 OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 Objetivo

Generar propuestas académicas, que respondan a las necesidades del mercado laboral en los sectores social y productivo en los ámbitos públicos y privados.

1.2 Alcance

Dirigido a la población meta del área académica que deseen matricular en las diversas carreras de diplomado del CUC.

2 TERMINOLOGÍA

2.1 Oferta Académica: Son el conjunto de carreras que ofrece la institución; para satisfacer las necesidades específicas de la población meta.

2.2 Sector Social: Son todos aquellos miembros de la comunidad en general.

2.3 Sector Productivo: Son todas aquellas organizaciones que tienen como fin brindar algún servicio o producto.

2.4 Demanda de mercado: se refiere a la cantidad de un producto o servicio que los consumidores están dispuestos y son capaces de comprar o contratar a un precio determinado en un período de tiempo específico.

2.5 Profesores Oferentes: Son los profesores que aplican para el puesto y que su documentación se encuentra en el Departamento de Recursos Humanos y que de acuerdo a sus atestados podrán ser elegidos para cubrir la vacante.

2.6 Malla Curricular: Es un resumen de cada uno de los programas, en el que se detalla curso por curso, su competencia y los temas a desarrollar.

2.7 Tomo curricular: Programa en que se detalla el conjunto de cursos por cuatrimestre que se deben cursar, para cumplir con el plan de estudios y obtener el título.

2.8 Subsane: corrección o aclaración de consulta a la información presentada.

3 RESPONSABILIDADES

3.1 Director de Planificación y Desarrollo: Comunica necesidades de formación académica según demanda de mercado.

3.2 Director de Dirección Académica: Revisa y autoriza la oferta académica.

3.3 Director de Escuela y Carrera: Recibe las áreas en las que se requiere formación y diseña la oferta académica.

3.4 Investigador de la DPD: Coordina el estudio de mercado para determinar si es factible ofertar determinada Carrera.

3.5 Comisión de seguimiento: Supervisar que la malla curricular y los planes de



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-DA-03	Procedimiento para el diseño y creación de carreras académicas	Fecha de actualización: 15/05/2024
Versión 1		Página: 2 de 8

estudio de la nueva carrera se ajustan a los requerimientos del CSE y las necesidades del mercado.

- 3.6 Curriculista:** diseña la oferta académica en conjunto con el Director de Escuela o Carrera.
- 3.7 Decano:** Revisa y envía la oferta académica para revisión al Consejo Directivo y Consejo Superior de Educación.
- 3.8 Consejo Directivo:** revisa y aprueba la oferta académica.
- 3.9 Consejo Superior de Educación:** Revisa y aprueba la oferta académica.

4 REFERENCIAS

4.1 Referencias internas

- 4.1.1** Informes de los estudios de mercado a empleadores, realizados por la Dirección de Planificación y Desarrollo.

4.2 Referencias externas

La Coalición Costarricense de Iniciativas de Desarrollo (CINDE), Organismo de consulta de sobre áreas de conocimiento que tienen mayor demanda laboral.

5 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento nace por una atribución de la Ley 9625, artículo 4, inciso a y g. Estatuto Orgánico del CUC artículo 7 inciso a y g.

Fase de inicio

- 5.1 El Director de Planificación y Desarrollo (DPD):** comunica a través de un informe de resultados de investigación al Director de Dirección Académica las necesidades de formación académica según las necesidades de mercado y estudio de mercado de factibilidad.
- 5.2 El Director Académico en conjunto con la Investigadora de la DPD:** evalúa los resultados de los estudios realizados para valorar si las carreras se ajustan a las necesidades del mercado nacional y provincial y cuentan con más empleabilidad y además se ajustan al marco normativo y presupuesto institucional.
- 5.3 El Director Académico:** traslada al Director de Escuela la información para valorar los recursos y necesidades para diseñar la oferta.
- 5.4 El Director Académico junto con el Director de Escuela:**
 - 5.4.1** Analizan si la institución cuenta con recurso humano, e infraestructura para atender las necesarias y ofertar una nueva carrera para cubrir esa necesidad.
 - 5.4.2** Calculan la cantidad de tiempos docentes que se utilizarán para cada uno



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-DA-03	Procedimiento para el diseño y creación de carreras académicas	Fecha de actualización: 15/05/2024
Versión 1		Página: 3 de 8

de los cuatrimestres.

- 5.4.3** Solicitan a la jefatura de Gestión Institucional del Recurso Humano (**GIRH**) profesores oferentes que cumplan con el perfil requerido.

Fase de contratación del estudio

5.5 El Director Académico:

- 5.5.1** Confecciona un cartel con el fin de contratar una empresa que realice la malla curricular y los planes de estudio de la nueva carrera.
- 5.5.2** Gestionar la contratación de un curriculista que acompañe a la comisión de seguimiento hasta la aprobación de la Carrera por parte del Consejo Superior de Educación.
- 5.5.3** Contratada la empresa, crea una comisión ad honorem de seguimiento compuesta por el mismo quien preside, Director de Escuela, así como docentes institucionales especialistas o afines a la carrera que se pretende crear.
- 5.5.4** Coordina las reuniones iniciales con la empresa contratada y la Comisión de seguimiento con el fin de realizar un cronograma de actividades y entregables.

- 5.6 La Comisión de seguimiento:** aprobada la malla curricular y el plan de estudios, programa reuniones periódicas con el fin de realizar el tomo curricular de la carrera respectiva.

- 5.7 El Director Académico:** Una vez que se genera el tomo curricular, envía el documento oficial a la Decanatura para que sea enviado al Consejo Directivo.

Fase de aprobación de la carrera

5.8 El Consejo Directivo:

- 5.8.1** Convoca a la Comisión de seguimiento de la nueva carrera (o algunos de sus miembros) para que presenten la nueva carrera.
- 5.8.2** Emite un acuerdo en el que aprueba la carrera y lo remite a la Decanatura quien informa a la Dirección Académica.
- 5.9 La Decana** remite el tomo curricular con el respectivo acuerdo del Consejo Directivo al Consejo Superior de Educación para su aprobación o en su defecto la realización los subsanes respectivos.
- 5.10 El Consejo Superior de Educación** comunica a la Decanatura un primer acuerdo en el que aprueba o bien, señala que hay que subsanar el tomo curricular por la forma. Si no hay nada que subsanar por la forma, se queda a la espera de un segundo acuerdo del Consejo Superior de Educación en



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-DA-03	Procedimiento para el diseño y creación de carreras académicas	Fecha de actualización: 15/05/2024
Versión 1		Página: 4 de 8

el que señale que aprueba la carrera, o bien, manifiesta que hay que subsanar el tomo curricular por el fondo.

5.11 La Decana realizados los subsanes, ya sea de forma o de fondo, informa a la Dirección Académica lo pertinente, y ésta convoca a la Comisión de Seguimiento (o algunos de sus miembros) para realizar el subsane respectivo.

5.12 El Director Académico remite a la Decanatura para que sea enviado al Consejo Superior de Educación y éste lo revise.

5.12.1 En caso de no haber subsane por el fondo o de haber sido éste atendido, el Consejo Superior de Educación emite un acuerdo en el que aprueba la nueva carrera e informa a la Decanatura.

5.13 La Decana informa la aprobación de la nueva carrera al Consejo Directivo y a la Dirección Académica y ésta a la Dirección de Escuela.

5.14 El Consejo Directivo convoca a la Comisión de Seguimiento de la nueva carrera (o alguno de sus miembros) para que presente la nueva carrera aprobada por el Consejo Superior de Educación ante el Consejo Directivo.

Fase de búsqueda de recursos para la carrera

5.15 El Director Académico en coordinación con la Decana:

5.15.1 Una vez presentada la carrera al Consejo Directivo, la Dirección de Escuela, las Direcciones Administrativa y Financiera y de Planificación y Desarrollo realizan las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Educación Pública y Autoridad Presupuestaria con el fin de obtener el presupuesto y los tiempos docentes para la contratación de docentes.

5.15.2 Obtenido el presupuesto por el Ministerio de Educación Pública y aprobados los tiempos docentes por la Autoridad Presupuestaria, la Dirección Académica en conjunto con la Decanatura, la Dirección de Escuela, las Direcciones Administrativa y Financiera, Planificación y Desarrollo realizan las gestiones pertinentes para ofertar la nueva carrera, la remodelación, construcción de laboratorios, así como el trámite de plazas nuevas de asistentes profesionales, asistentes académicos y el trámite del equipo técnico necesario para el óptimo inicio y desarrollo de la nueva carrera. En algunas de estas reuniones participan los encargados de los Departamentos de Comunicación y Relaciones Públicas, Tecnología Informática, Bienestar Estudiantil y cualquier otro que se requiera.

5.15.3 Coordinar el inicio de la nueva carrera lo cual implica reuniones periódicas con la Dirección de Escuela, la Decanatura la Dirección de Escuela, las Direcciones Administrativa y Financiera, Planificación y Desarrollo con el fin de afinar los últimos detalles para el óptimo inicio y



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-DA-03	Procedimiento para el diseño y creación de carreras académicas	Fecha de actualización: 15/05/2024
Versión 1		Página: 5 de 8

desarrollo de la nueva carrera. En algunas de estas reuniones participan los encargados de los Departamentos de Comunicación y Relaciones Públicas, Tecnología Informática, Bienestar Estudiantil y cualquier otro que se requiera.



Colegio Universitario de Cartago

**Código:
PS-DA-03**

Procedimiento para el diseño y creación de carreras académicas

Fecha de
actualización:
15/05/2024

Versión 1

Página: 6 de 8

6 ANEXOS

6.1 Plantilla de Malla Curricular



Estructura de Malla Curricular

Estructura Curricular del Plan de Estudios								
I Cuatrimestre								
Código	Curso	Crédito	Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas de Estudiante	Total de Horas	Requisito	Correquisitos
II Cuatrimestre								
Código	Curso	Crédito	Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas de Estudiante	Total de Horas	Requisito	Correquisitos
III Cuatrimestre								
Código	Curso	Crédito	Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas de Estudiante	Total de Horas	Requisito	Correquisitos
IV Cuatrimestre								
Código	Curso	Crédito	Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas de Estudiante	Total de Horas	Requisito	Correquisitos
V Cuatrimestre								
Código	Curso	Crédito	Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas de Estudiante	Total de Horas	Requisito	Correquisitos
VI Cuatrimestre								
Código	Curso	Crédito	Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas de Estudiante	Total de Horas	Requisito	Correquisitos



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-DA-03	Procedimiento para el diseño y creación de carreras académicas	Fecha de actualización: 15/05/2024
Versión 1		Página: 7 de 8

7 RIESGOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

- 7.1 Que la Autoridad Preparatoria no apruebe el presupuesto para los fines correspondientes.
- 7.2 Que la contratación de la empresa responsable para la confección de la malla curricular resulte infructuosa.
- 7.3 Que la contratación del curricularista resulte infructuosa.

8 PRODUCTOS RESULTANTES DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Propuesta de oferta académica
- 8.2 Malla Curricular

9 TIEMPO DURACIÓN PARA OBTENER EL PRODUCTO O SERVICIO

Actividad	Tiempo promedio	Responsable
Dirección de Planificación y Desarrollo comunica el resultado del estudio de mercado	30 días naturales	Director de Planificación y Desarrollo
Proceso de análisis para ofertar la nueva carrera	30 días naturales	Dirección Académica
Se solicita a Recursos Humanos el recurso humano con el perfil requerido	30 días naturales	Dirección Académica
Dirección Académica confecciona el cartel para contratar una empresa que realice la malla curricular y los planes de estudio	30 días naturales	Dirección Académica
Gestiona la contratación de un curricularista que trabaje con la Comisión de seguimiento.	60 días naturales	Dirección Académica
Creación de la comisión de seguimiento que brindará apoyo en la supervisión y creación de la malla curricular, del plan de estudios y del tomo curricular.	15 días naturales	Dirección Académica
Programar reuniones con la empresa contratada y la comisión de seguimiento para supervisar la creación del tomo curricular.	30 días naturales	Dirección Académica
Una vez generado el tomo curricular se envía el oficio a la Decanatura para ser enviado al Consejo Directivo para análisis y aprobación	8 días naturales	Dirección Académica y Decanatura
El Consejo Directivo remite el tomo curricular al Consejo Superior de Educación para los subsanes de forma y fondo correspondientes y su aprobación.	30 días naturales	Consejo Directivo y Decanatura



Colegio Universitario de Cartago

Código: PS-DA-03	Procedimiento para el diseño y creación de carreras académicas	Fecha de actualización: 15/05/2024
Versión 1		Página: 8 de 8

Consejo Superior de Educación informa a la Decanatura la aprobación de la nueva Carrera, para que este último informe a la Dirección Académica y la Escuela respectiva.	8 días naturales	Decanatura
Realizan las gestiones ante el MEP y Autoridad presupuestaria para obtener presupuesto necesario para que la carrera empiece a funcionar.	30 días naturales	Decanatura, Dirección Administrativa Financiera y Dirección Académica
En conjunto con la Administración se realizan gestiones para ofertar la nueva Carrera, la remodelación, construcción de laboratorios, plazas para asistentes de laboratorio, personal administrativo. En algunas de estas reuniones participan Comunicación y Relaciones Públicas, Tecnología de Información, Bienestar Estudiantil y Registro, entre otros.	60 días naturales	Dirección Administrativa Financiera y Dirección Académica

10 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Sección	Descripción	Avalado por
1	10/05/2024	-	Creación del procedimiento	Cristian Castro Camacho Director Académico

11 ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN

Creado o modificado	Revisado por Gestor Organizacional	Avalado por Jefatura	Aprobado por Director de área
Cristian Castro Camacho Director Académico	Roberto Soto Morales Encargado Oficina de Gestión Organizacional	Cristian Castro Camacho Director Académico	Cristian Castro Camacho Director Académico
Firma digital			