



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

VD

Vicerrectoría de  
**Docencia**

**CEA** Centro de  
Evaluación Académica

---

# Universidad de Costa Rica

Vicerrectoría de Docencia

Centro de Evaluación Académica

## Lineamientos para la elaboración de Estudios de Pertinencia y Factibilidad para la desconcentración y descentralización de carreras en la Universidad de Costa Rica

Versión 4.0 (julio, 2024)



## Tabla de contenido

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES	3
1.1 Presentación	3
1.2 Introducción	5
1.3 Marco normativo	6
1.4 Conceptos de referencia	6
CAPÍTULO II. TRÁMITE Y ESTRUCTURA DE UN EPF	10
2.1 Trámite para presentar un EPF ante la Vicerrectoría de Docencia	10
2.2 Estructura de un EPF	12
CAPÍTULO III. CRITERIOS PARA VALORAR LA PERTINENCIA EN LA GESTIÓN CORRESPONSABLE DE UNA CARRERA	14
3.1 Criterio: Pertinencia estratégica y normativa	14
3.2 Criterio: Pertinencia social	15
3.3 Gestión de la carrera	15
CAPÍTULO IV. CRITERIOS PARA VALORAR LA FACTIBILIDAD EN LA GESTIÓN CORRESPONSABLE DE UNA CARRERA	18
4.1 Criterio: Factibilidad Administrativa	18
4.2 Criterio: Factibilidad Presupuestaria	21
REFERENCIAS	24
ANEXOS	25

# CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

## 1.1 Presentación

---

El Consejo Universitario dispuso, en la sesión 4112, artículo 7, del 31 de mayo de 1995, la necesidad de elaborar un “Estudio de Factibilidad Administrativa y Pertinencia Académica”, que permitiera justificar los procesos de desconcentración y descentralización de carreras en otras sedes regionales y recintos de la Universidad; es ahí donde surge por primera vez la mención de un estudio de “pertinencia” y “factibilidad”. Sin embargo, el diseño y presentación formal de esos estudios para las desconcentraciones y descentralizaciones, posteriores a 1995, no fue una práctica que se consolidó en la Universidad; solamente se presentaban *cartas de entendimiento*<sup>1</sup> entre las partes interesadas en desconcentrar o descentralizar las carreras.

En el año 2017 la Vicerrectoría de Docencia decide cambiar esa situación y procede a solicitar a las Unidades Académicas la elaboración de estudios de pertinencia y factibilidad, esta vez, no solo en el marco de una desconcentración o descentralización de carreras, sino también para la creación de carreras<sup>2</sup>.

Esta disposición busca, no solamente cumplir con el mandato del Consejo Universitario (1995), sino también atender un tema sociohistórico que el país comenzó a vivir, relacionado con la necesidad de rendición de cuentas por parte de las universidades públicas y la limitación presupuestaria que, hasta el día de hoy, enfrenta la Educación Superior Estatal. De ahí la importancia de justificar y demostrar, por medio de criterios académicos, administrativos y presupuestarios, la pertinencia y factibilidad de la creación de nuevas carreras y la regionalización de carreras existentes.

Como se puede ver, este no es un tema nuevo que se incorporara en la UCR en el año 2017, sino un mandato que recobra importancia en un momento coyuntural que vive el país en general y las Universidades públicas en particular. Por lo que, la Vicerrectoría de Docencia, ve la necesidad de diseñar un documento que oriente a las Unidades Académicas en la elaboración de ese “anteproyecto”, ya sea para crear una carrera o para solicitar la desconcentración o descentralización de una carrera existente en una Sede o Recinto diferente a la de origen de esa carrera; tarea que fue canalizada por medio del Centro de Evaluación Académica (CEA).

El documento de *Lineamientos para la elaboración de Estudios de Pertinencia Académica y Factibilidad Administrativa Presupuestaria para la desconcentración y descentralización*

---

<sup>1</sup> Según el acuerdo del Consejo Universitario, esto se denomina originalmente un “acuerdo de cooperación”, el cual, en la práctica se ha denominado como “carta de entendimiento”.

<sup>2</sup> Para la creación de carreras, ver el documento “Lineamientos para la elaboración de un Estudio de Pertinencia Académica y Factibilidad Administrativa – Presupuestaria para la creación de carreras en la Universidad de Costa Rica”.

*de carreras en la Universidad de Costa Rica* fue elaborado y coordinado por las asesoras curriculares, Mag. Ana Castillo Guillén y Licda. Nancy Mariela Fajardo Juárez, en el periodo 2018-2021.

La Comisión de Docencia y Posgrado del Consejo Universitario continúa trabajando en la propuesta de Reglamento de carreras en corresponsabilidad, lo que supone un cambio de paradigma que cuyos términos se adoptan en estos Lineamientos. Para ello, en el año 2023 se conformó un grupo de trabajo conformado por las personas asesoras: Nancy Fajardo Juárez, Ana Castillo Guillén, Dayana Ureña Solís y Gerardo García Aguirre, quienes han trabajado en la actualización del documento y en las inducciones a las diferentes sedes y recintos.

Por lo que, nuevamente sus principales componentes fueron revisados y validados a partir de la experiencia acumulada en la revisión de los EPF presentados desde el 2018 hasta la fecha y de las observaciones planteadas por las mismas Unidades Académicas en la elaboración de estos estudios. Se agradece a las personas especialistas del Centro de Evaluación Académica y de la Vicerrectoría de Docencia, así como integrantes de la comunidad universitaria que brindaron sus aportes para la mejora de la propuesta. Esperamos que esta herramienta permita continuar avanzando en la senda del fortalecimiento de la regionalización. La mejora continua de la oferta curricular y nuestro compromiso con la calidad académica de la Universidad de Costa Rica en todo el territorio son pilares de nuestro quehacer y nos permiten fortalecer la democratización de la educación superior pública.

Dr. Felipe Alpízar Rodríguez  
Vicerrector de Docencia

M.Ed. Nancy Fajardo Juárez  
Jefa del Centro de Evaluación Académica

## 1.2 Introducción

---

El objetivo del **Estudio de Pertinencia y Factibilidad para la gestión corresponsable de carreras universitarias en la UCR (EPF)** consiste en verificar que se ofrece al estudiantado de la Universidad de Costa Rica (UCR) una opción académica responsable y sostenible desde el punto de vista curricular, de gestión y con opciones laborales reales y que, ante todo, promueva el desarrollo social y económico de Costa Rica.

Se entiende la gestión corresponsable de carreras como las decisiones que se adoptan de forma conjunta entre **dos o más** unidades académicas para impartir un plan de estudios en una sede o recinto.

Para ofrecer una carrera bajo la modalidad de gestión corresponsable en la UCR, es fundamental considerar criterios de pertinencia y factibilidad que respondan a las políticas e intereses institucionales, de la región en particular y, para el país en general. De ahí la importancia de realizar un proceso indagatorio que permita visualizar datos y evidencias que justifiquen la gestión corresponsable de una carrera.

Ante tal escenario, el presente documento desarrolla una serie de criterios que permitirá orientar a las Unidades Académicas<sup>3</sup> en la elaboración de un **EPF** que contenga información sobre: condiciones y necesidades reales que justifican la gestión corresponsable de una carrera, así como, los aportes que se esperan de esa carrera para el desarrollo del país y de la región donde se gestionará.

Cuando una Unidad Académica se propone gestionar de forma corresponsable una carrera, la elaboración del **EPF** es el primer paso, pues este es el principal insumo que orientará la toma de decisiones por parte de la Vicerrectoría de Docencia (VD) en relación con esa carrera propuesta. Por lo que, la fundamentación de este trámite debe ser exhaustiva, rigurosa y ampliamente sustentada con datos verídicos y fehacientes.

El documento de *Lineamientos* está estructurado, primeramente, por el **marco normativo** y **conceptos de referencia**, que le brindan sustento teórico y jurídico. Luego, se presenta un apartado con **el trámite** por realizar para la presentación de un EPF ante la VD, los **apartados que debe tener un EPF** (Estructura EPF) y finalmente, se encuentran los **criterios que se valoran en la pertinencia** de una carrera y **los criterios de factibilidad** para la viabilidad de la gestión.

---

<sup>3</sup> Según el RRAE, CAP 1, Artículo 3, punto a. Unidades Académicas: son las escuelas, las facultades no divididas en escuelas y las sedes regionales.

### 1.3 Marco normativo

---

Es importante indicar que este documento y en general, los procesos de desconcentración y descentralización se sustentan en la siguiente normativa, la cual, forma parte de una documentación más amplia que rige el quehacer académico y curricular de la UCR. En algunos casos, también será necesario considerar normativa externa a la institución. Para conocer más sobre la normativa señalada revisar el anexo 1 de este lineamiento.

1. Consejo Universitario, Sesión 4112, artículo 7.
2. Estatuto Orgánico, Universidad de Costa Rica:
  - Capítulo IX, artículo 109.
  - Capítulo III, artículos 197 y 200.
  - Capítulo V, artículo 50.
3. Políticas y normas curriculares para la actualización de planes de estudios (1995):
  - Políticas 4, 7 y 14.
  - Normas curriculares 1.1 y 1.3
4. Circular VD-18-2014.
5. Comunicado R-217-2019
6. Resolución VD-13021-2024

### 1.4 Conceptos de referencia

---

A continuación, se presentan algunos conceptos útiles para la elaboración de los estudios de pertinencia y factibilidad.

#### a. Factibilidad

Inicialmente, desde su etimología, “factibilidad” se refiere a *factus* (hecho) *-bilis* (sufijo que indica posibilidad), más el sufijo *-dad* (cualidad). Estos componentes léxicos, en resumen, podrían indicar que “factibilidad” es la cualidad de que algo pueda ser hecho, realizado. Es precisamente lo que plantean Ramírez y Mendoza (2010), quienes consideran que el objetivo de un estudio de factibilidad es “demostrar la posibilidad de llevar a cabo un proyecto desde el punto de vista social, técnico y económico” (p. 3).

Para efectos de estos Lineamientos, es necesario dividir la factibilidad de una carrera en:

- **Factibilidad administrativa:** señala los recursos indispensables con los que cuenta o requiere una Unidad Académica para ejecutar una determinada oferta curricular en términos de: recurso humano, materiales para el desarrollo pedagógico, espacios físicos e infraestructura, entre otros.
- **Factibilidad presupuestaria:** deberá proyectar la inversión total de la carrera, en un periodo de tiempo determinado. Algunos elementos que debe presentar

son: recursos financieros de inversión que posee o requiere la Unidad Académica para ejecutar una carrera, plazas docentes, presupuestos para construcción o equipamiento de laboratorios u otras infraestructuras y capacitación, entre otros.

Ambos aspectos son de trascendencia para la toma de decisiones por parte de las instancias superiores de la UCR que valorarán los EPF que propongan las Unidades Académicas.

### **b. Pertinencia**

En relación con este término, Villanueva (2003) menciona que un estudio de pertinencia brinda la posibilidad de **identificar las causas que originan un plan de estudios** (la negrita no es parte del texto original). Esta autora considera que la pertinencia puede obedecer a necesidades académicas, sociales o del mercado laboral, específicas de una región o del país y enfatiza en el hecho de que la información generada por el estudio de factibilidad y pertinencia es la que va a determinar si la propuesta educativa es viable, si requiere algún tipo de modificación, o si por el contrario no es recomendable su implementación.

La *factibilidad* y *pertinencia* tienen una estrecha relación: el estudio de factibilidad mide las posibilidades de éxito en la implementación de una propuesta educativa, mientras que la pertinencia se refiere a la posibilidad de que tal propuesta contribuya con el desarrollo social del entorno donde se inserta. Así lo explican Ramírez y Mendoza (2010): “la pertinencia de los programas educativos contribuye a que la sociedad alcance mejores niveles de desarrollo económico y social y la factibilidad permitirá dar un panorama sobre las condiciones adecuadas para lograr la apertura de un Programa Educativo” (p.3).

### **c. Carrera universitaria**

Una carrera universitaria se puede definir como los estudios de una determinada disciplina o área de conocimiento en el nivel universitario que conducen a la obtención de un título y diploma, toda vez que se cumplan los requisitos académicos asociados, entre ellos, la culminación del plan de estudios.

De acuerdo con su conceptualización académica, las carreras universitarias adquieren un carácter disciplinar, multidisciplinar, interdisciplinar o transdisciplinar y se pueden gestionar académica y administrativamente, por una unidad académica, o bien, en corresponsabilidad por más de una unidad académica.

### **d. Principio de corresponsabilidad**

Establece que las unidades académicas que gestionan una misma carrera universitaria y su correspondiente plan de estudios serán corresponsables por el desarrollo de esta ante

las autoridades superiores, cada una en su ámbito de competencias y compromisos asumidos. En esa corresponsabilidad adquieren igualdad de condiciones en la toma de decisiones sobre la gestión de la carrera. Se debe tomar en cuenta que con el principio de corresponsabilidad las carreras universitarias que se gestionan mediante este mecanismo deben ser grados completos (diplomados, bachillerato, licenciatura).

#### e. Gestión de carrera universitaria

Se refiere a las decisiones y acciones sobre la planeación, organización, ejecución, evaluación y desarrollo de una carrera universitaria en sus ámbitos académico, administrativo y presupuestario. La gestión puede ser de carácter individual, cuando una única unidad académica adopta la totalidad de las decisiones sobre el desarrollo de la carrera universitaria, o en corresponsabilidad, cuando las decisiones se adoptan de forma conjunta en dos o más unidades académicas. Se definen los tres tipos de gestión que se deben considerar cuando se ejecuta una carrera universitaria:

- **Gestión académica:** Conjunto de acciones conducentes a promover la excelencia académica de la carrera universitaria, mediante procesos de mejoramiento continuo en ámbitos como: los procesos de enseñanza y aprendizaje, formación continua, diseño curricular y seguimiento académico. Para ello, se requiere de la coordinación y toma de decisiones de las instancias responsables.
- **Gestión administrativa:** Conjunto de sistemas, procesos y funciones que permiten la planificación, organización, dirección, ejecución y seguimiento de las acciones conducentes al logro de los objetivos de la carrera universitaria con el mayor aprovechamiento de los recursos requeridos.
- **Gestión presupuestaria:** Conjunto de decisiones y acciones establecidas para la planeación, formulación, ejecución y rendición de cuentas sobre los recursos económicos requeridos para el funcionamiento adecuado de la carrera universitaria y que se expresan financieramente, mediante el plan-presupuesto de las unidades académicas responsables.

#### f. Plan de estudios

Una carrera universitaria se acompaña de un *plan de estudios* que se configura como un documento académico con valor jurídico en el que se seleccionan y organizan, para fines del proceso de enseñanza-aprendizaje, todos los aspectos curriculares que corresponden a una carrera universitaria conducente a la obtención de un grado y título universitario (RRAE, 2001, p. 2)

Existen diferentes tipos de planes de estudios, se conceptualizan seguidamente para el caso de la UCR, algunos que se han puesto en ejecución:

- **Plan especial:** una modalidad de oferta académica que la Universidad de Costa Rica pone a servicio de la sociedad costarricense para la formación de cohortes que se requieren en un campo específico y de manera emergente a fin de resolver una

situación urgente y necesaria para el país, utilizando modalidades de ingreso, permanencia y graduación flexibles y acordes con las demandas y las necesidades sociales de los sectores que la requiera (Resolución VD-R-9221-2015, p. 1). Los planes de estudios especiales se diseñan por un tiempo definido y para una población específica o cautiva.

- **Plan regular:** son los planes de estudios que se ofrecen, de forma continua y sostenida en el tiempo, en la UCR.
- **Planes interdisciplinarios:** son los planes de estudios que se gestionan por dos o más Unidades Académicas.
- **Planes interuniversitarios:** son los planes de estudios que se gestionan entre dos o más universidades.

## CAPÍTULO II. TRÁMITE Y ESTRUCTURA DE UN EPF

### 2.1 Trámite para presentar un EPF ante la Vicerrectoría de Docencia

---

Para la realización del EPF la Unidad Académica puede solicitar una inducción por parte del CEA en el que se especifica cómo realizar el Estudio y qué aspectos son necesarios de considerar, no obstante, este documento se encuentra acompañado de instrumentos que permiten la autogestión por parte de la carrera por lo que la inducción es opcional.

En caso de requerir la inducción, la Unidad Académica debe:

1. Solicitar, vía oficio dirigido a la Vicerrectoría de Docencia la inducción al EPF.
2. La VD dirige el oficio a la Jefatura del CEA para su respectiva asignación y coordinación interna para atención de la solicitud.
3. La Jefatura del ADCEA prepara un oficio de respuesta a la Unidad Académica, en el cual, se comunica la fecha en la que se realizará la inducción al EPF.

Es importante indicar que, una vez que el CEA da las inducciones requeridas, la Unidad Académica continúa con su proceso de realización del EPF y no requerirá de un visto bueno a posteriori por parte de esta instancia.

Para el trámite de un EPF, las Unidades Académicas corresponsables de la carrera por desconcentrar o descentralizar deben:

1. Gestionar **un acuerdo de cooperación** (antes llamada carta de entendimiento) entre las unidades académicas implicadas.
2. Desarrollar el EPF de manera conjunta entre las unidades académicas interesadas en la desconcentración o descentralización de una oferta académica.
3. Someter el EPF y el acuerdo de cooperación para revisión y aprobación por parte de la VD, con el oficio se deben anexar las evidencias que permiten constatar lo indicado en el Estudio, así como otra documentación que la Unidad Académica considere necesario.

La Vicerrectoría de Docencia determinará si el EPF es aprobado o desestimado, según los siguientes criterios:

- a. **Criterio académico** por parte de la VD a partir de la revisión de cada uno de los apartados y la información presentada que atienda lo requerido para este tipo de estudios.
- b. **Criterio administrativo-presupuestario**, a cargo de la Jefatura Administrativa de la VD.
- c. **Criterio Legal**, que será determinado por la asesoría legal de la Vicerrectoría de Docencia.

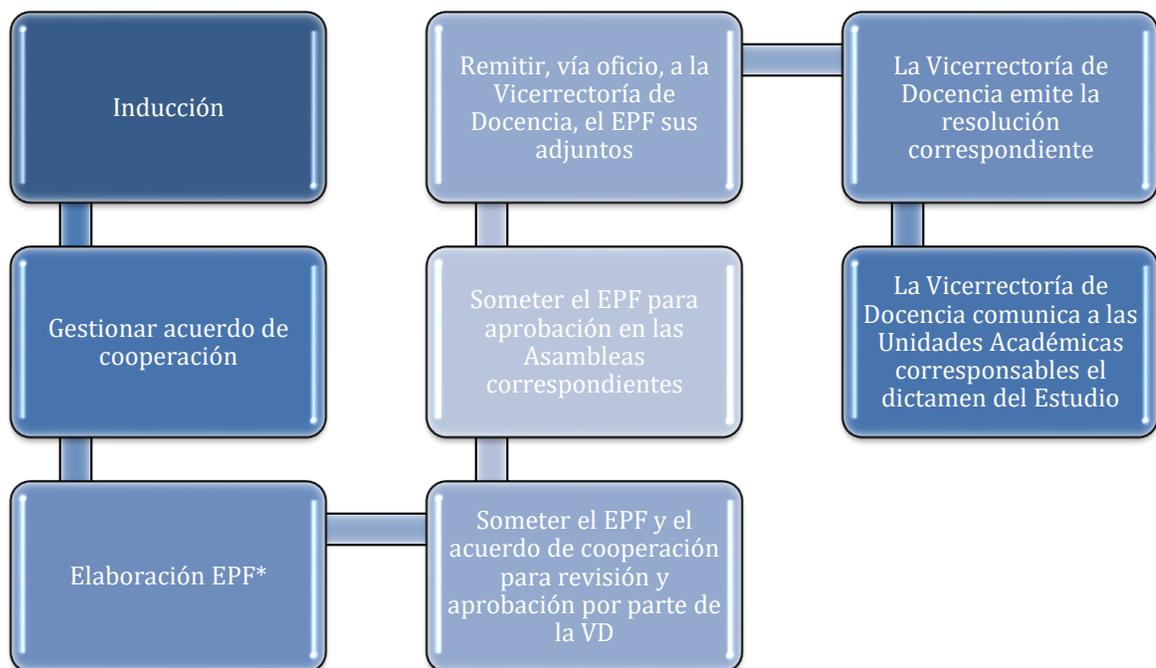
Si por parte de la VD se constata que el EPF cumple con la información requerida, dará su visto bueno para continuar con el siguiente paso, caso contrario, dará las recomendaciones necesarias y el tiempo prudencial para que las Unidades Académicas involucradas realicen los ajustes señalados.

4. Someter el EPF para aprobación en las Asambleas de Departamento (en caso de tener departamentos), Asamblea de Escuela, Facultad no dividida en escuelas o Sede Universitaria correspondientes y aprobar el acuerdo de cooperación.
5. Remitir, vía oficio, a la Vicerrectoría de Docencia, el EPF con los siguientes adjuntos: actas de aprobación, acuerdo de cooperación firmado por las partes interesadas.
6. La Vicerrectoría de Docencia emite la resolución correspondiente y comunica a las Unidades Académicas corresponsables el dictamen del Estudio.

A continuación, se presenta un esquema que resume el trámite de un EPF:

**Figura 1**

*Pasos que resumen el trámite de un EPF.*



\*Se recomienda que previo a la elaboración del EPF se establezcan los vínculos necesarios con la unidad base a la que está adscrita la carrera para definir la posibilidad de que se oferte la carrera bajo la modalidad de interés.

## 2.2 Estructura de un EPF

---

En este espacio se explican los apartados que conforman un EPF y la información esperable en cada uno de ellos.

Es importante señalar que estos apartados pueden sufrir modificaciones o ajustes, según las particularidades de la Unidad Académica, el lugar donde se encuentra la Sede o Recinto, de la carrera por gestionar, entre otros aspectos. Por lo tanto, la Unidad Académica podrá realizar las variaciones que considere oportunas, con el entendido de que, si las hay, sean justificadas y argumentadas.

Los apartados del EPF son los siguientes:

### a. Introducción

En este apartado se espera encontrar información relacionada con:

- Describir el objetivo o propósito del EPF en función de la carrera que se solicita abrir bajo la gestión corresponsable.
- Caracterizar la propuesta indicando: nombre de la carrera, código, si se solicita bachillerato y licenciatura o solamente uno de los tramos, Sede o Recinto donde se impartirá, tipo de oferta académica que se pretende desarrollar (plan regular, plan especial, carrera interdisciplinaria, carrera interuniversitaria).
- Mencionar antecedentes relevantes, considerar las siguientes preguntas que apliquen en su caso particular:
  - ¿Hace cuánto tiempo se imparte la carrera en la Sede o Recinto e indicar si es la primera vez que se impartirá y por qué?
  - ¿Cuándo fue la última promoción que se abrió de la carrera en la Sede o Recinto?
  - ¿Cuándo se solicitó por última vez la apertura de la carrera en la Sede o recinto?
  - ¿Cuáles fueron las recomendaciones hechas por la VD en el último informe donde se autorizó la apertura de nuevas promociones? Y ¿Cómo se han subsanado o atendido esas recomendaciones?

Además de las preguntas anteriores, se debe indicar si el plan de estudios de la carrera se encuentra: actualizado, en proceso de revisión integral, autoevaluación, acreditación o reacreditación.

## **b. Estrategia metodológica**

En este apartado la carrera debe referirse a la organización y actividades desarrolladas por para elaborar este EPF. Además, para este fin debe completar la siguiente información, ya sea por medio de cuadros, imágenes o texto:

- Técnicas de recolección de información utilizadas: se mencionan las técnicas de recolección de información utilizadas y se deben anexar los instrumentos de recolección de información utilizados (cuestionarios, guías de observación, guías de grupo focal, guía de entrevistas, entre otros)
- Poblaciones e informantes claves consultados por técnica: se describe cuáles fueron las poblaciones seleccionadas y los criterios por la carrera para seleccionar a estas personas.
- Total de personas participantes y porcentajes de respuesta según tipo de técnica: se debe mencionar el total de personas consultadas (por tipo de población, es decir, cuántas personas graduadas, cuántas personas empleadoras, cuántas personas expertas u otras) y la cantidad que respondieron.
- Análisis de la información: se debe describir cómo se hizo el análisis de la información y de qué forma las diferentes consultas aportaron al EPF.

Se puede hacer un gráfico o línea que representen las etapas de consulta y de construcción del EPF. La presentación de información y el análisis se coloca en cada uno de los criterios correspondientes.

## **c. Criterios para valorar la pertinencia en la gestión corresponsable de una carrera universitaria**

En este apartado se coloca el análisis correspondiente a cada uno de los criterios que confirma la pertinencia que son: pertinencias estratégica y normativa, pertinencia social y gestión de la carrera. En el capítulo III se encuentra la explicación de cada uno de estos criterios y algunas de las recomendaciones metodológicas para desarrollarlos.

## **d. Criterios de factibilidad para la gestión corresponsable de una carrera universitaria**

El apartado de factibilidad considera elementos administrativos como recursos humanos, recursos materiales e infraestructura, organización de la Unidad Académica y presupuestarios que debe contemplar cada UA para implementar la carrera. En el **CAPÍTULO IV** de este lineamiento se presentan una serie de tablas para analizar cada uno de los criterios descritos anteriormente.

## **e. Referencias bibliográficas:** referir todos los documentos utilizados para elaborar

el estudio y referencias de las entrevistas o instrumentos aplicados.

- f. **Anexos:** anexar todas las evidencias que respaldan el **EPF**, por ejemplo: instrumentos de consulta, fotografías, sistematizaciones, cartas, actas de asambleas, convenios, entre otros.

## CAPÍTULO III. CRITERIOS PARA VALORAR LA PERTINENCIA EN LA GESTIÓN CORRESPONSABLE DE UNA CARRERA

En este apartado se presentan los 3 criterios de *pertinencia* que serán valorados por la Vicerrectoría de Docencia, cada criterio está acompañado de una breve explicación e información que se considera importante aclarar, de forma que responda a lo que se espera.

### 3.1 Criterio: Pertinencia estratégica y normativa

---

Las carreras universitarias gestionadas en corresponsabilidad deben estar amparadas en el marco jurídico y político interno de la Universidad, así como lo estipulado en otras instancias externas vinculantes. En este criterio, se espera información relacionada a los siguientes aspectos:

- Articulación de la solicitud para la gestión corresponsable con el plan estratégico y las políticas institucionales vigentes (UCR) y con el plan de desarrollo de la Sede: en este caso la Unidad Académica presenta la justificación que tiene la gestión corresponsable de una carrera en una sede o recinto desde lo que se plantea en estos planes y políticas institucionales. Es decir, se trata de brindar una argumentación de cómo la apertura de la carrera en la Sede o Recinto se fundamenta con estos planes y políticas.
- Trayectoria o experiencia de la carrera en la sede o recinto donde se imparte: en esta sección se describe información relativa a la experiencia que tiene la Sede o Recinto de impartir la carrera, considera aspectos como:
  - la cantidad de años que tiene la sede de impartir determinada carrera,
  - cuántas promociones se han tenido,
  - los proyectos de acción social e investigación que se llevan a cabo y que tiene relación directa con la carrera,
  - cómo se ha venido posicionando la carrera en la región,
  - entre otros aspectos que considere pertinente la Comisión a cargo de la elaboración del estudio.

Es conveniente que la carrera aporte información sobre la existencia de normativa externa a la UCR y/o convenios que motiven la gestión corresponsable de la carrera en la región, tal como cartas de entendimiento, acuerdos de cooperación, vínculos

con sector privado, otros.

#### Recomendación para su elaboración

- Consulta documental (ver Anexo 2)

### 3.2 Criterio: Pertinencia social

---

Este criterio se refiere al análisis de las condiciones sociales, ambientales, científicas-tecnológicas, culturales y económicas que justifican la necesidad de impartir esa propuesta académica, así como, a los efectos o resultados que las acciones en las áreas sustantivas de la carrera universitaria y de las personas graduadas tendrán en la sociedad.

Para este criterio se recomienda considerar lo siguiente:

- Desarrollar un análisis de las condiciones sociales, ambientales, científicas-tecnológicas, culturales y económicas que justifican la necesidad de gestionar la carrera en corresponsabilidad. Se aclara que, dependiendo de la naturaleza de la carrera, el análisis de estas condiciones puede incluir todos estos aspectos o solamente algunos.
- Describir las características de la región donde se impartirá la carrera y que favorecen su desarrollo tales como: zona geográfica, necesidades de formación en la zona no cubiertas por el sistema de educación superior público o privado, atención a las comunidades y personas del sector civil, presupuesto disponible, entre otros.
- Analizar la situación laboral de la profesión, en el país en general y en la zona en particular donde se ubica la Sede o Recinto. Se deberá revisar el último informe aportado por el Observatorio Laboral de Profesiones (OLAP) y considerar los datos de la situación laboral de las personas profesionales en el campo de conocimiento en específico, como los indicadores de empleo, sector donde trabaja, tipo de trabajo, salario promedio, entre otros.

#### Recomendación para su elaboración

- Consulta documental (Ver Anexo 2)

### 3.3 Gestión de la carrera

---

Este criterio de pertinencia se divide en dos subcriterios que son *el seguimiento a la población estudiantil y el seguimiento a la población graduada*. Para aquellas carreras que se gestionan de forma corresponsable por primera vez en una Sede o Recinto de la Universidad no se solicita el análisis de estos criterios.

- Seguimiento a la población estudiantil

El propósito es realizar un análisis del avance académico de la población estudiantil activa en la Sede o Recinto, respecto de elementos como rezago (RRAE, art. 36) y permanencia estudiantil. Para tener mayor comprensión de los términos señalados, se presentan a continuación las definiciones y normativa relacionada:

**Tabla 1.** Indicadores sobre la población estudiantil de la carrera

Término	Definición de indicadores	Indicadores
<b>Permanencia</b>	<p>Es la cantidad de tiempo promedio que una determinada cohorte de admisión permanece, en los años subsiguientes, en la carrera y recinto en el cual fue admitida.</p> <p>Existen dos tendencias en la permanencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Permanencia extendida:</b> se trata del tiempo de más que le toma a una persona estudiante culminar su formación académica conforme a lo indicado en el plan de estudios de la carrera que cursa.</li> <li>• <b>Permanencia exitosa:</b> se refiere a cuando la persona estudiante culmina su formación académica conforme a lo que indica el plan de estudios de la carrera que cursa. También, se refiere a las personas estudiantes que lograron mantenerse y culminar la carrera universitaria aun cuando, en un principio, no era la de su primera elección (retención).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de personas estudiantes admitidas en la carrera en las últimas cinco cohortes.</li> <li>• Cantidad de personas estudiantes que consolidaron matrícula en esas últimas cinco cohortes.</li> <li>• Cantidad de personas estudiantes con permanencia extendida del plan de estudios que se está evaluando.</li> <li>• Factores que inciden en la permanencia extendida.</li> <li>• Cantidad de personas activas con y sin matrícula.</li> <li>• Cantidad de personas inactivas y su estatus (inactivas por retiro o inactivas por graduadas)</li> <li>• Cantidad y porcentaje de graduación en la carrera de las últimas cinco cohortes, por grado obtenido.</li> <li>• Duración promedio de graduación en la carrera.</li> </ul>
<b>Rezago</b>	<p>Es la condición en la que la persona estudiante ha perdido uno o más cursos del plan de estudios por dos veces o más, sea en forma consecutiva o no, aunque su promedio ponderado sea igual o superior siete (7,0). Las personas estudiantes en esta condición podrán, voluntariamente, acogerse a un plan de acción individual (RRAE, artículo 36).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de personas estudiantes en condición de rezago.</li> <li>• Posibles factores asociados a las situaciones de rezago que presenta el estudiantado.</li> <li>• Acciones que implementa o prevé implementar la unidad académica para atender las situaciones de rezago estudiantil.</li> </ul>

Para el seguimiento a la población estudiantil se recomienda el uso de las siguientes fuentes de información:

#### Recomendación para su elaboración

- Consulta documental de los registros propios de la carrera.
- Consulta de información en el SIIAGC (Sistema de Información Institucional para la Autoevaluación y Gestión de la Calidad).<sup>4</sup> (Anexo 3)

#### • Seguimiento a la población graduada

El propósito con este criterio es presentar un análisis del seguimiento a las personas graduadas de la carrera en el último quinquenio. Se recomienda complementar este análisis con la percepción del sector empleador.

El estudio y seguimiento a la población graduada se puede realizar mediante aquella(s) técnicas que considere apropiado la unidad académica para la recuperación de datos de acuerdo con sus capacidades y recursos; en los Anexos 4 y 5 se encuentra una propuesta de cuestionarios dirigidos a población graduada y empleadora; la UA puede utilizar estos cuestionarios, otros u otras técnicas de forma que le permitan valorar aspectos como los siguientes:

1. Situación de empleabilidad de las últimas 5 cohortes de personas graduadas de la carrera:
  - Búsqueda de trabajo relacionado con la carrera.
  - Tiempo que se tarda en encontrar el primer trabajo relacionado con la carrera.
  - Si la persona no trabaja conocer los motivos.
  - Lugar donde trabaja, sector al que pertenece la organización o institución, categoría de puesto desempeñado, tiempo que tiene laborando en esa organización o institución.
  - Cantidad de horas que trabaja (para determinar subempleo en la carrera).
2. Nivel de dificultad de las personas profesionales para obtener un puesto de trabajo relacionado con la carrera.
  - Dificultad para conseguir un trabajo en un campo de estudio determinado y de la carrera bajo análisis.
  - Razones a las que se atribuye esa dificultad o facilidad para encontrar trabajo relacionado.
  - Determinar si existen personas que trabajan por cuenta propia, razones para ello.
3. Nivel de satisfacción de las personas graduadas respecto de la formación recibida

---

<sup>4</sup> La persona directora o decana de la unidad académica debe enviar un oficio dirigido a la Jefatura del Centro de Evaluación Académica solicitando el acceso, adjuntando el formulario de solicitud de acceso al [SIIAGC formulario de solicitud de acceso al SIIAGC](#)

en la carrera.

- Grado de relación entre del trabajo con la formación recibida en la carrera.
- Razones por las cuales trabaja en algo no relacionado con la carrera.
- Utilidad de la formación recibida para el desempeño del trabajo.

## CAPÍTULO IV. CRITERIOS PARA VALORAR LA FACTIBILIDAD EN LA GESTIÓN CORRESPONSABLE DE UNA CARRERA

Para la presentación de estos criterios es necesario recordar los conceptos iniciales de factibilidad administrativa y presupuestaria presentados en conceptos de referencia de estos Lineamientos. La información que aquí se incluya debe evidenciar que la Unidad Académica cuenta con lo necesario para la gestión eficiente y sostenible de la carrera; además, que tiene la capacidad instalada para albergar cierta cantidad de estudiantes.

El EPF debe contener todas las evidencias de los requerimientos administrativos y financieros, tales como: oficios, convenios, actas, minutas o bitácoras, planos de construcción, órdenes de compra de equipo, cartas de entendimiento, entre otros que se consideren necesarios.

Para la orientación de las Unidades Académicas, a continuación, se presentará la descripción de cada criterio por valorar en la Factibilidad Administrativa (recursos humanos, recursos materiales e infraestructura, cohortes o promociones y logística de actividades prácticas) y Factibilidad Presupuestaria y, para cada uno, se adjuntan varias tablas que permitirán la organización de la información, según cada criterio.

### 4.1 Criterio: Factibilidad Administrativa

---

#### 4.1.1 *Personal necesario para la ejecución de la carrera*

Este criterio está relacionado con el personal que requiere la Unidad Académica para implementar la carrera, tanto docente como el administrativo. La **idoneidad docente** es un elemento esencial, que se refiere a la caracterización del perfil del personal académico que impartirá docencia en los cursos del plan de estudios en los siguientes términos: grado académico, área (s) de formación, condición en Régimen Académico y área curricular de la carrera. Para efectos de disponibilidad de las personas docentes, se entenderá que quienes sean consignadas en la tabla son aquellas personas que imparten o estar en condición de impartir cursos para la carrera.

También, será necesario señalar el personal administrativo requerido para la gestión administrativa de la carrera. Este personal puede ser el instalado en la Sede o bien, el nuevo que se requerirá contratar.

A continuación, se presentan dos tablas que pueden orientar a la Unidad Académica en la presentación de esta información, estas se colocan como sugerencias; las Unidades Académicas pueden utilizar otro formato de presentación de esta información:

*Tabla 3. Caracterización del personal docente requerido para la carrera*

Grado académico y nombre de la persona docente	Formación académica	Condición en Régimen Académico	Área curricular de la carrera

*Tabla 4. Caracterización del personal administrativo requerido para la carrera.*

Puesto	Cantidad de personas	Formación requerida	Jornada laboral (por horas, TC, ½ T)

#### **4.1.2 Recursos materiales e infraestructura necesaria**

La Unidad Académica podrá especificar en este apartado los materiales (de tipo didáctico y tecnológico) necesarios para el desarrollo óptimo de la carrera, tales como: software especializado, equipo para laboratorio, equipo tecnológico especializado, recursos bibliográficos, protocolos, equipos de seguridad, entre otros (según las características propias del plan de estudio). Así mismo, referirse a la infraestructura instalada y requerida para la gestión de la carrera, tales como: laboratorios, biblioteca, soda, aulas, suministros, reactivos, instrumentos, equipo, entre otros.

De existir alguna situación particular con algún material o infraestructura que se considere necesario dar a conocer a la Vicerrectoría de Docencia y otras instancias que valorarán el estudio, se puede colocar una columna adicional con “observaciones”.

*Tabla 5. Recursos materiales e infraestructura especializada para la ejecución de la carrera.*

Aspecto por valorar	Descripción y justificación	Cantidad requerida	Cantidad disponible
Equipos Especializados (software, equipos, simuladores, entre otros)			
Recursos bibliográficos especializados			
Laboratorios especializados			

Materiales especializados			
---------------------------	--	--	--

#### 4.1.3 Cohortes o promociones definidas para la carrera

En este apartado se requiere que la Unidad Académica informe sobre las cohortes definidas para la carrera (proyectar la duración de la carrera en el tiempo, según esas cohortes), número de personas que serán admitidas por cohorte. La siguiente tabla podrá orientar a la colocación de esa información:

Tabla 6. Cohortes o promociones definidas para la carrera

Aspectos por valorar	Detalle
Cantidad de estudiantes que serán admitidos por cohorte	
Análisis de la capacidad instalada en la Sede para la atención de las cohortes propuestas	

#### 4.1.4 Logística para la gestión de actividades prácticas proyectadas en la carrera

En esta sección se requiere que la Unidad Académica informe sobre la logística que se requiere para llevar a cabo actividades prácticas en la carrera. Este criterio se debe colocar solo en caso en que aplique para el plan de estudios, además, se deben incluir otras actividades prácticas que se desarrollan pero que no están incluidas en el siguiente ejemplo:

Tabla 7. Logística para la gestión de actividades prácticas proyectadas en la carrera

Aspectos por valorar	Descripción	Disponibilidad de recursos *
<b>Giras</b>	Indicar la cantidad mínima requerida por año de la estructura curricular	Qué es lo mínimo que la Sede o Recinto debe tener para asumir esta actividad académica
<b>Prácticas profesionales</b>	En esta descripción indicar en cuál nivel de la estructura curricular se hace la práctica profesional. Además, colocar que la carrera coordinará los lugares para la realización de las prácticas profesionales según el lineamiento o protocolo desarrollado por la unidad de origen (Sede a la que pertenece la carrera) para caracterizar este tipo de prácticas.	Qué es lo mínimo que la carrera debe tener para asumir esta actividad académica
<b>Pasantías</b>	Indicar la cantidad mínima requerida por nivel de la estructura curricular	Qué es lo mínimo que la carrera debe tener para asumir esta actividad académica

<b>Intercambio docente</b>	Indicar las actividades que la carrera desarrolla en el tema de la internacionalización, tanto con los intercambios docentes como los intercambios estudiantiles.	Convenios, cartas de entendimiento...
<b>Intercambio estudiantil</b>		

\*Referirse, por ejemplo, a transporte, hospedaje, alimentación, entre otras condiciones necesarias

## 4.2 Criterio: Factibilidad Presupuestaria

---

En este criterio la Unidad Académica debe indicar los tiempos docentes, las horas asistentes y estudiante necesarias (disponibles y no disponibles), en consideración de la cantidad de cohortes por abrir y cantidad de personas estudiantes por admitir. Esto permitirá realizar una proyección aproximada del presupuesto (por ciclo y total) requerido para la implementación del plan de estudios. Así mismo, será necesario indicar los mecanismos de negociación de presupuestos (colocar oficios, actas, u otros documentos probatorios en los anexos).

Es importante indicar que el presupuesto también se contempla en puntos anteriores, en relación con la inversión requerida en la logística de actividades prácticas de la carrera como giras, pasantías y con la contratación de personal, por ejemplo. La Unidad Académica debe informar sobre tres aspectos relevantes en cuanto al presupuesto:

- Indicar todo con lo que cuenta.
- Indicar lo que requiere para la carrera pero que no lo tienen.
- Indicar las fuentes de donde proceden los recursos que se requieren para la ejecución de la carrera.

La **factibilidad presupuestaria** requiere de una proyección de la inversión requerida para ejecutar una carrera, de acuerdo con varias características: duración, componente práctico, perfiles docentes, materiales y equipos requeridos, instalaciones requeridas, cohortes establecidas, cantidad de estudiantes por admitir, entre otros. En este sentido, en el análisis presupuestario se espera información en relación con:

- Cantidad aproximada de jornada docente requerida para impartir la carrera.
- Planificación presupuestaria para impartir la carrera durante las promociones/cohortes solicitadas.
- Requerimientos de apoyo presupuestario de otras instancias o dependencias universitarias.
- Mecanismos de negociación de presupuestos.

En la siguiente tabla se muestra un ejemplo de cómo se podría presentar la información relacionada específicamente con la contratación de personal, esta deberá ajustarse en cuanto a los años según la cantidad de cohortes solicitadas o en casos de descentralización

deben proyectarse al menos 7 años. Es importante recordar que cada año, el presupuesto varía en virtud de las cohortes establecidas y cantidad de personas estudiantes por admitir.

*Tabla 8. Proyección presupuestaria de tiempos docentes*

<b>Año</b>	<b>Ciclo lectivo</b>	<b>Tiempos docentes requeridos</b>	<b>Tiempos docentes disponibles (presupuesto propio)</b>	<b>Tiempos docentes de presupuesto de apoyo*</b>	<b>Tiempos docentes faltantes</b>	<b>Fuente de financiamiento de los tiempos docentes faltantes</b>
<b>COHORTE 1</b>						
2025	I ciclo					
	II ciclo					
	III ciclo					
<b>COHORTE 1 y 2</b>						
2026	I ciclo					
	II ciclo					
	III ciclo					
<b>COHORTE 1, 2 y 3</b>						
2027	I ciclo					
	II ciclo					
	III ciclo					
<b>Total</b>	-					

\*Sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la Vicerrectoría de Docencia

*Tabla 9. Proyección presupuestaria de horas profesor (si se requieren)*

<b>Año</b>	<b>Ciclo lectivo</b>	<b>Horas profesor requeridas</b>	<b>Horas profesor disponibles (presupuesto propio)</b>	<b>Horas profesor (presupuesto de apoyo)*</b>	<b>Horas profesor faltantes</b>	<b>Fuente de financiamiento de las horas profesor faltantes</b>
<b>COHORTE 1</b>						
2025	I ciclo					
	II ciclo					
	III ciclo					
<b>COHORTE 1 y 2</b>						
2026	I ciclo					
	II ciclo					
	III ciclo					
<b>COHORTE 1, 2 y 3</b>						
2027	I ciclo					
	II ciclo					
	III ciclo					
<b>Total</b>	-					

\*Sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la Vicerrectoría de Docencia.

Tabla 10. Proyección presupuestaria de horas asistente (si se requieren)

Año	Ciclo lectivo	Horas asistente requeridas	Horas asistente disponibles (presupuesto propio)	Horas asistente (presupuesto de apoyo) *	Horas asistente faltantes	Fuente de financiamiento de las horas asistente faltantes
<b>COHORTE 1</b>						
2025	I ciclo					
	II ciclo					
	III ciclo					
<b>COHORTE 1 y 2</b>						
2026	I ciclo					
	II ciclo					
	III ciclo					
<b>COHORTE 1, 2 y 3</b>						
2027	I ciclo					
	II ciclo					
	III ciclo					
Total	-					

\*Sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la Vicerrectoría de Docencia.

Tabla 11. Proyección presupuestaria de horas estudiante (si se requieren)

Año	Ciclo lectivo	Horas estudiante requeridas	Horas estudiante disponibles (presupuesto propio)	Horas estudiante (presupuesto de apoyo) *	Horas estudiante faltantes	Fuente de financiamiento de las horas estudiante faltantes
<b>COHORTE 1</b>						
2025	I ciclo					
	II ciclo					
	III ciclo					
<b>COHORTE 1 y 2</b>						
2026	I ciclo					
	II ciclo					
	III ciclo					
<b>COHORTE 1, 2 y 3</b>						
2027	I ciclo					
	II ciclo					
	III ciclo					
Total	-					

\*Sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la Vicerrectoría de Docencia.

## REFERENCIAS

- Etimologías de Chile (2020). *Etimología de Factibilidad*. Recuperado de <http://etimologias.dechile.net/?factibilidad>
- Ramírez, T. y Mendoza, P. (2010). *Estudio de Factibilidad, elemento clave para la apertura de un programa educativo pertinente en la región suroeste del Estado de Guanajuato*. En: Cuadernos de Educación y Desarrollo, Vol 2, N° 13. Recuperado de: <http://www.eumed.net/rev/ced/index.htm>
- Universidad de Costa Rica. (1974). *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*. Recuperado de: [http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/estatuto\\_organico.pdf](http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/estatuto_organico.pdf)
- Universidad de Costa Rica. (1995). Artículo 7 de la Sesión 4112 del 31 de mayo de 1995 del Consejo Universitario. San José: UCR.
- Universidad de Costa Rica. (2001). *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*. Recuperado de: [http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/regimen\\_academico\\_estudiantil.pdf](http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/regimen_academico_estudiantil.pdf)
- Universidad de Costa Rica. (2019). Artículo 6 de la Sesión 6328 del 31 de octubre de 2019 del Consejo Universitario. San José: UCR.
- Vicerrectoría de Docencia (1995). *Políticas y normas curriculares para la actualización de planes de estudio*. San José: UCR.
- Vicerrectoría de Docencia (2017). Circular VD-12-2017. *Sobre Aprobación de las Cartas de Entendimiento para la desconcentración de una carrera*. San José: UCR. Recuperado de: <http://vd.ucr.ac.cr/documento/circular-vd-12-2017/>
- Villanueva, R. (2003). *Propuesta metodológica para el diseño de documentos curriculares con base en estudios de pertinencia y factibilidad*. Tesis de posgrado. Universidad de Colima.

## ANEXOS

### Anexo 1. Marco Normativo

#### Consejo Universitario

##### Sesión 4112, artículo 7, del 31 de mayo de 1995

###### **Definición de carrera propia de una Sede Regional:**

Son aquellas carreras particulares a cada Sede Regional que no se ofrecen en otras Unidades Académicas de la Universidad, las cuales, desde el punto de vista académico, tendrán su propio funcionamiento de acuerdo con las normas de la Universidad. Tendrán un coordinador y un Consejo de Carrera. (p. 9)

###### **Definición de una carrera descentralizada en una Sede Regional:**

Son aquellas carreras que, con la participación de la Sede y alguna (s) Unidades Académica (s) se decidan ofrecer en una determinada Sede Regional, sea esta una carrera única o duplicada que, por razones justificadas, convenga ofrecer en una Sede Regional. Lo anterior, luego de un Estudio de Factibilidad y Pertinencia Académica y Administrativa, elaborado por la Unidad Académica y la Sede Regional, con la asesoría y refrendo de la Vicerrectoría de Docencia. (p. 10)

###### **Definición de una carrera desconcentrada en una Sede Regional:**

Son carreras que se ofrecen en forma temporal en una Sede Regional para atender necesidades eventuales en una determinada región, bajo la plena responsabilidad académica de la Unidad que ofrece la carrera en la Universidad. Lo anterior, luego de un Estudio de Factibilidad y Pertinencia Académica y Administrativa, elaborado por la Unidad Académica y la Sede Regional, con la asesoría y refrendo de la Vicerrectoría de Docencia. (p. 10)

#### Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica

##### **CAPÍTULO IX**

##### **Sedes Regionales**

###### **Artículo 109.** Corresponde a las Sedes Regionales:

- Ofrecer carreras cortas, así como programas de extensión, determinados de acuerdo con las necesidades de la región y del país (Artículo 109, inciso a).
  
- Ofrecer, en corresponsabilidad con las respectivas Escuelas o Facultades de la Universidad, carreras y tramos de carreras conducentes a grados académicos, y desarrollar programas y actividades que culminen con un título universitario (inciso c).

- Ofrecer, de acuerdo con los estudios pertinentes, carreras que no existan en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio y conducentes a grados académicos, o carreras que no ofrezcan las Facultades y Escuelas mediante la desconcentración o la descentralización (inciso ch).

### **CAPÍTULO III**

#### **Proceso Educativo**

##### **III. Planes de estudios**

**Artículo 197.** La iniciativa para la elaboración o modificación de un plan de estudios debe provenir de la unidad académica respectiva o de los organismos estatales encargados de la planificación. Una comisión nombrada por el Vicerrector de Docencia informará sobre los **méritos y la factibilidad** de la iniciativa presentada. Si el informe es favorable, la comisión original o ampliada, según el caso, preparará el plan de estudios que se someterá al Vicerrector de Docencia (p. 39) (La negrita no es del texto original)

**Artículo 200.** La aprobación formal de cada plan de estudios le corresponde al Vicerrector de Docencia, previa consulta a las unidades académicas que pudieran resultar afectadas y dentro de las previsiones presupuestarias acordadas por el Consejo Universitario (p. 39)

### **CAPÍTULO V Vicerrectores**

**Artículo 50.** Funciones del Vicerrector de Docencia:

- ✓ Sancionar y supervisar los diversos planes de estudio de la Universidad, con el propósito de coordinarlos en lo posible y adaptarlos a las necesidades de interés nacional (inciso a).
- ✓ Velar porque se ofrezcan, a lo largo de las carreras y como parte integrante de los programas universitarios, cursos sobre los problemas del subdesarrollo, la dependencia y las estructuras diversas que rigen en nuestro país, con el propósito de que el profesional logre una visión integral de esta compleja realidad y de la función que le toca desempeñar dentro de ella (inciso b).
- ✓ Velar porque los cursos universitarios presten siempre especial cuidado a la vinculación de los conocimientos universales con la realidad nacional, desarrollando en el estudiante una capacidad de análisis y de crítica que le permita aplicar creativamente los conocimientos adquiridos (inciso d).
- ✓ Aprobar los planes de estudio propuestos por las Sedes Regionales, previa consulta con las unidades académicas correspondientes de la Sede Central. Estas tendrán un plazo de quince días para atender la consulta del Vicerrector (inciso k).

### **Políticas y normas curriculares para la actualización de planes de estudios (1995)**

**Política 4.** El proceso de formación debe vincularse con las necesidades de los sectores productivos y sociales como medio para impulsar el desarrollo económico y social y promover una justa distribución de los beneficios en la búsqueda del bien común (p. 16).

**Política 7.** Los planes de estudio deben ser prospectivos en términos de preparar el profesional para enfrentar las transformaciones científicas, tecnológicas, sociales y culturales futuras (p. 16).

**Política 14.** La fundamentación y la orientación de los planes de estudio deben establecerse en correspondencia con las formas de producción del conocimiento en las diferentes áreas (p. 17).

**Norma curricular 1.1** El contenido de todos los planes de estudio debe atender al conocimiento científico y tecnológico actualizado de los diferentes saberes sistematizados que se incorporan, y a la necesidad de su vinculación con el mejoramiento de la calidad de vida de la población (p. 19).

**Norma curricular 1.3** Los planes de estudio deben considerar, previa mediación de los principios de la Universidad, la demanda de los sectores productivos, sociales y profesionales (p. 19).

## Reglamento del Centro de Evaluación Académica

### Funciones del Centro de Evaluación Académica

- a) Identificar y diagnosticar áreas prioritarias de evaluación y desarrollo curricular, en coordinación con otras dependencias de la Institución.
- b) Plantear metodologías y procedimientos para el diseño y la evaluación curriculares, en coordinación con las unidades académicas.
- f) Proporcionar a la Vicerrectoría de Docencia y a las dependencias que lo requieran información, así como elementos teórico-metodológicos para la toma de decisiones en los ámbitos de su competencia.
- g) Realizar los estudios técnicos que le competen, en el marco del quehacer académico y la naturaleza de sus funciones, en coordinación con las instancias que correspondan. (Artículo 2, p. 1, 2021)

## Circular 18 – 2014

Vicerrectoría de Docencia, 2014, según acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría en sesión N°16-2011 y el Consejo Universitario en su sesión N°5805 del 29 de abril de 2014, en su artículo 3), se dispone:

“Con el propósito de fortalecer las carreras que se impartan en más de una sede universitaria, los procesos de autoevaluación de aquellas carreras que, además de impartirse en la Sede Rodrigo Facio, se impartan de forma desconcentrada en una o más

Sedes Regionales, deberán incluir las carreras desconcentradas que en ese momento se encuentran activas”.

### **Resolución VD-R-9200-2015**

#### **Sobre la Descentralización de Carreras en Sedes Regionales**

Esta resolución se refiere a la descentralización de carreras en Sedes Regionales. Se establece el procedimiento para implementar el proceso de descentralización de una carrera en una Sede Regional. Es una resolución extensa que se debe estudiar en profundidad para conocer los requerimientos o condiciones para la descentralización de una carrera.

#### **Modificación y Adición a la Resolución VD-R-9200-2015**

En caso de aprobarse la descentralización de una carrera de la Sede Rodrigo Facio en una Sede Regional o Recinto, se establecerá un Consejo de Carrera, que se integrará de la siguiente forma:

- En representación de la Unidad Académica que descentraliza la carrera: la persona que coordina la carrera y una persona docente del área de estudio, que serán designadas por la Dirección o Decanatura, según corresponda (p.3).
- En representación de la Unidad o Unidades Académicas en las que se descentraliza la carrera: la persona que coordina la carrera y una persona docente del área de estudio, ambas designadas por la Dirección de la Sede regional respectiva, que incluye los recintos adscritos a ella (p.4).

El Consejo de Carrera tendrá como funciones velar por el cumplimiento del plan de estudios y garantizar la excelencia académica, por medio de un adecuado seguimiento y evaluación de los procesos docentes y administrativos, así como del avance en los estudios de la población estudiantil, según la normativa universitaria vigente para ese efecto.

El plazo total desde la recepción de la solicitud y la emisión de la Resolución no podrá ser mayor a seis meses (p.5).

### **Circular VD-12-2017. Estudio de Factibilidad Administrativa y Pertinencia Académica para carreras desconcentradas.**

En esta circular la Vicerrectoría de Docencia dispone lo siguiente:

- A. La Vicerrectoría de Docencia únicamente avalará los procedimientos de desconcentración de carreras que se adecuen estrictamente a los requisitos exigidos por la normativa universitaria.
- B. La Vicerrectoría de Docencia sólo aprobará la desconcentración de carreras o

prórrogas de las mismas si la Carta de Entendimiento cuenta con la aprobación de las respectivas Asambleas de las Unidades Académicas involucradas.

- C. Conforme a los artículos 88 y 89 del Estatuto Orgánico, la Vicerrectoría de Docencia sólo aprobará la desconcentración de carreras o prórrogas de las mismas, cuando cuente con el aval de la Decanatura de la Facultad respectiva (p.5).

#### **Adición a la Circular VD-12-2017**

En esta adición se establecen, primordialmente, los criterios que debe contener el estudio de factibilidad en los ámbitos presupuestario, administrativo y académico.

#### **Comunicado R-217-2019**

El Consejo Universitario en la sesión N.º 6328, artículo 6, celebrada el 31 de octubre de 2019, acuerda que:

3. Derogar los acuerdos del artículo 5, de la sesión N.º 6247, del 13 de diciembre de 2018, relacionados con las figuras de carreras propias, descentralizadas y desconcentradas en las Sedes Regionales de la Universidad de Costa Rica.
4. Mantener vigente el acuerdo del artículo 7, sesión N.º 4112, del 31 de mayo de 1995.
5. Solicitar a la Comisión de Docencia y Posgrado que presente a más tardar el 31 de marzo de 2020 una propuesta reglamentaria, basada en la terminología del Estatuto Orgánico y que regule el desarrollo y el fortalecimiento de los planes de estudio de las carreras desconcentradas, descentralizadas y propias, impartidas simultáneamente en unidades académicas en la Universidad de Costa Rica.

#### **Resolución VD-R-10968-2019**

Esta resolución se refiere a la conformación de una comisión encargada de valorar las solicitudes de apertura de planes de estudios y en ella, la Vicerrectoría de Docencia dispone:

1. Intégrese la Comisión Asesora sobre Iniciativas de Planes de Estudio, adscrita a la Vicerrectoría de Docencia para cumplir los fines del artículo 197 del Estatuto Orgánico, cuya conformación será: a) la Jefatura de Evaluación Docente; b) la Jefatura de Desarrollo Curricular; c) las personas asesoras del Centro de Evaluación Académica encargadas del análisis del Plan de Estudios; y, d) la Coordinación de Docencia de la Unidad Académica que presenta la iniciativa o modificación del Plan de Estudios.
2. Previo a que la Comisión rinda el dictamen a la Vicerrectoría de Docencia, deberá verificar la pertinencia académica de la iniciativa o modificación curricular;

además, deberá solicitar el criterio técnico y las aprobaciones por parte de las instancias universitarias que correspondan para determinar la factibilidad administrativa y presupuestaria de cada Plan de Estudios.

La Dirección del Centro de Evaluación Académica tramitará las gestiones que sean necesarias para el funcionamiento de la Comisión y será la responsable de enviar el dictamen final a la Vicerrectoría de Docencia.

### **Resolución VD-11541-2020**

Esta resolución tiene el objetivo de modificar la conformación de la Comisión para el análisis de los Estudios de factibilidad y de pertinencia académica para algunos procesos curriculares y actualizar lo señalado en la VD-R-10121-2018. En el punto 5. del *Por Tanto* se señala que:

La Comisión de estudio de la factibilidad y pertinencia académica estará integrada de pleno derecho, es decir, sin acto adicional de designación, con las personas que desempeñen los siguientes cargos:

- a) Dirección del Centro de Evaluación Académica o la persona a quien se delegue, que no podrá ser la Jefatura del DIEA.
- b) Jefatura del Departamento de Investigación y Evaluación Académica (DIEA).
- c) Jefatura administrativa de la Vicerrectoría de Docencia.

Adicionalmente, integrarán esta Comisión, según se indique en la convocatoria:

- d) Al menos una persona asesora académica de la Vicerrectoría de Docencia.
- e) Al menos una persona asesora curricular del Centro de Evaluación Académica a cargo de la carrera o proceso respectivo.

Las personas asesoras académicas o curriculares serán designadas al efecto para cada carrera (s) o proceso (s), según el caso y de acuerdo con lo dispuesto por la persona que ocupe la Vicerrectoría de Docencia, para la persona asesora académica; o bien, la Dirección del CEA, para la persona asesora curricular. Esta designación se hará en el oficio de la convocatoria que hará la Vicerrectoría de Docencia.

### **Circular VD-1-2023 y su respectiva adición**

**Procedimiento para solicitud de desconcentración y descentralización de carreras y cambio de fecha para el trámite**

En esta circular la Vicerrectoría de Docencia comunica el procedimiento para la solicitud de desconcentración y descentralización de carreras y cambio de fecha para el trámite. Se coloca la siguiente información:

- a) Disposiciones generales.
- b) Respecto del trámite por realizar.
- c) Realimentación del proceso.
- d) Disposición final.

En la adición a la circular se describen las consideraciones para la presentación del Informe de gestión de los procesos de desconcentración y descentralización.

## **Anexo 2. Recomendaciones metodológicas para el EPF**

Para la obtención de la información de los criterios del EPF se recomienda la consulta documental y la consulta a informantes clave.

- **Consulta documental**

Esta actividad es de vital importancia ya que a partir de la indagación, identificación y selección de información clave publicada o disponible en distintas fuentes, instancias u organizaciones, la Unidad Académica puede fundamentar la gestión corresponsable de la carrera, lo cual, es esencial en la valoración de la pertinencia académica.

A modo de ejemplo, a continuación, se presentan una serie de documentos que han sido utilizados por algunas Comisiones para efectos de fundamentar una carrera y que pueden ser una guía para la realización del estudio.

### **Normativa interna de la Universidad**

- ✓ Estatuto Orgánico UCR.
- ✓ Políticas y normas curriculares para la actualización de planes de estudios.
- ✓ Políticas Universitarias vigentes.
- ✓ Plan Estratégico Institucional vigente.
- ✓ Plan Estratégico de la Unidad Académica.
- ✓ Entre otros.

### **Documentos que son referentes a nivel nacional e internacional**

- ✓ Manual de puestos de la DGSC.
- ✓ Política curricular actual del MEP.
- ✓ Plan Nacional de Desarrollo.
- ✓ Estado de la Nación.
- ✓ Estado de la Educación.
- ✓ Informes del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (Inec).

- ✓ Plan de gobierno vigente.
- ✓ Planes de desarrollo de municipalidades vinculadas.
- ✓ Perfiles u otra información relacionada a los colegios profesionales
- ✓ Estudios de población graduada de Olap – Conare, OCDE, OIT.
- ✓ Investigaciones publicadas por la Opes – Conare.
- ✓ Informes de la ONU, UNESCO, entre otras organizaciones internacionales.
- ✓ Estado de la Región.
- ✓ Entre otros.

Es importante aclarar que, algunos de los documentos que aquí se indican son de orientación, por lo que no pretenden ser exhaustivos ni se deben consultar todos. Cada comisión a cargo del proceso, y experta en su área de conocimiento, debe valorar la documentación que se considera necesaria para la construcción de los diferentes apartados. Por ejemplo, las carreras vinculadas con el sector de educación podrán consultar el Estado de la Educación, documentos sobre tendencias en educación y la Política Educativa y Curricular del MEP, entre otros.

- **Consulta a informantes clave**

La consulta a informantes clave consiste en recabar información de personas o grupos de personas que pueden dar importantes aportes con respecto a la carrera que se desea gestionar de forma corresponsable.

Las consultas a informantes clave se pueden realizar de manera individual o grupal, de manera presencial o virtual en aprovechamiento de las tecnologías de la información, utilizando la o las técnicas que resulten adecuadas para el proceso y las características de la carrera.

Estos aspectos podrán orientar en la definición de las técnicas pertinentes para recolectar información, para las cuales, la Unidad Académica deberá considerar características particulares de cada población y otras variables como:

- ✓ Posibilidades de horarios de consulta.
- ✓ Disponibilidad y acceso a las personas informantes.
- ✓ Consentimiento informado de las personas participantes.
- ✓ Disponibilidad de red, sistemas informáticos y tecnológicos idóneos para la aplicación, recolección y análisis de datos.

### **¿Qué poblaciones se recomienda consultar?**

- ✓ Personas expertas en el campo profesional de la carrera (docentes, consultoras, asesoras, altos mandos, especialistas en un campo, entre otros).
- ✓ Sectores empleadores vinculados.
- ✓ Personas graduadas o avanzadas en su proceso de formación de la carrera.

**¿Qué actividades y técnicas de consulta se recomienda utilizar para recolectar información?**

- ✓ Cuestionarios
- ✓ Entrevistas
- ✓ Grupos focales
- ✓ Talleres
- ✓ Conferencias
- ✓ Pasantías
- ✓ Foros
- ✓ Congresos/Simposios
- ✓ Encerronas de trabajo
- ✓ Entre otras

Para este y todos los apartados del EPF, **es requerido adjuntar todas las evidencias correspondientes** (cuestionarios, guías de entrevista, fotografías, datos, listas de asistencia, entre otros) **con datos o información que sea comprobable.**

### **Anexo 3. Consulta SIIAGC para criterio de seguimiento a la población estudiantil**

Para desarrollar este criterio se deben considerar los indicadores enlistados con anterioridad a continuación, asimismo se muestra para cada uno de ellos **los pasos** para obtener dicha información en el SIIAGC:

1. Describir y analizar la situación actual de la población estudiantil en cuanto a la cantidad de personas estudiantes admitidas y la cantidad de personas graduadas en las cohortes de los últimos 10 años (si la carrera cuenta con menos de 10 años de impartirse en la sede, utilizar como fecha inicial el año en el que se desconcentró por primera vez en la Sede o Recinto)

#### **¿Cómo obtener los datos en el SIIAGC?**

SIIAGC: Población Graduada > Serie histórica > Datos gerenciales > Distribución de población graduada según grado académico obtenido por rango de años

**Nota:** Anexar la salida de datos y copiar el cuadro que proviene de esta, luego realizar una interpretación de los resultados en función de la situación de la carrera en la Sede o Recinto.

los últimos 10 años (si la carrera cuenta con menos de 10 años de impartirse en la sede, utilizar como fecha inicial el año en el que se desconcentró por primera vez en la Sede o Recinto) en relación con: *matrícula consolidada,*

seguimiento de la cohorte por parte de la carrera y porcentaje de retención.

### ¿Cómo obtener los datos en el SIIAGC?

SIIAGC: Población Estudiantil > Permanencia > Datos gerenciales > Porcentaje de retención estudiantil en 7 ciclos lectivos

**Nota:** Anexar la salida de datos y elaborar cuadro ejemplo 1 y realizar una interpretación de los resultados en función de la situación de la carrera y el seguimiento que realiza esta en la Sede o Recinto

Se espera que la Unidad Académica realice un análisis de las personas estudiantes que consolidaron matrícula en los últimos 10 años y a partir de ahí revisar el porcentaje de retención, valorar la cantidad de personas estudiantes que se mantienen a lo largo de los años en la carrera que ingresaron. Además, es importante que la UA indique las acciones que realiza para poder mantener a la población estudiantil que ingresó a la carrera.

### Ejemplo 1. La tendencia de las cohortes de estudiantes de los últimos 10 años en relación con: matrícula consolidada, seguimiento de la cohorte por parte de la carrera y porcentaje de retención

**Cuadro #.** Universidad de Costa Rica, Nombre de la Carrera, Nombre de la Sede o Recinto. Cantidad de estudiantes admitidos en la carrera entre los años 2012-2020 según ingreso, consolidación de matrícula\* y porcentaje de retención\*\*.

Año de admisión	Estudiantes admitidos de primer ingreso	Estudiantes que consolidaron matrícula	Porcentaje de retención
2012	360	273	51,4
2013	360	290	60,8
2014	360	283	58,1
2015	365	291	59,2
2016	369	296	53,9
2017	364	286	56,9
2018	382	271	53,4
2019	386	280	52,8
2020	381	271	49,9

Notas: \*El cálculo de estudiantes que consolidaron matrícula se obtiene de restar el total de estudiantes admitidos y el total de estudiantes que no consolidaron matrícula y que fue reportado en datos gerenciales del SIIACG  
 \*\*El porcentaje de retención es calculado mediante el SIIAGC y es la suma del porcentaje de estudiantes que probablemente siguen en la carrera de admisión más quienes siguen sólo en la carrera de admisión.  
 Fuente: Elaborado con base en resultados del módulo Población Estudiantil, Datos Gerenciales, SIIAGC, CEA, fecha en la que se extrajo el reporte, ver anexo XX.

3. Determinar la cantidad de personas estudiantes de la carrera en los últimos 7 años que tienen alguna condición de rezago.

#### ¿Cómo obtener los datos en el SIIAGC?

SIIAGC: Población Estudiantil > Población activa e inactiva y cursos matriculados > Salida de datos> Reporte de salida de datos: Población estudiantil según estado en el ciclo seleccionado, seleccionar el último ciclo lectivo> Agregar usar los siguientes filtros:

1. Año de ingreso > mayor o igual a > el año vigente menos 7.
2. Estado del estudiante > igual a > Activo matriculado.

Se genera el reporte y anexarlo al EPF (ver cuadro ejemplo 2).

#### Ejemplo 2. Cantidad de personas estudiantes de la carrera en los últimos 7 años que tienen alguna condición de rezago.

**Cuadro #.** Universidad de Costa Rica, Nombre de la Carrera, Nombre de la Sede o Recinto.  
 Cantidad de estudiantes en condición de rezago en el periodo 2016-2022, según año de ingreso a carrera.

Año de ingreso a la carrera	Total de estudiantes con rezago
2016	1
2017	1
2018	5
2019	
2020	
2021	
2022	
<b>Total</b>	<b>7</b>

Nota: El total de estudiantes se extrajo de aquellos casos con 5 o más años de estar en la carrera y que han reprobado dos o más veces algún curso. Para le cálculo de estos datos se extrajo información de la base de datos del SIIACG.  
 Fuente: Elaborado con base en resultados del módulo Población Estudiantil, Datos Gerenciales, SIIAGC, CEA, fecha en la que se extrajo el reporte, ver anexo XX.

4. Establecer los posibles factores asociados a las situaciones de rezago que presenta

la población estudiantil: para conocer estos posibles factores se puede obtener información mediante consultas que pueda hacer la unidad académica con la población que se encuentra en rezago.

5. Referir las acciones que implementa o prevé implementar la carrera para atender las situaciones de rezago estudiantil detectadas: en esta sección se deben colocar las acciones que realiza la unidad académica para atender este tipo de situaciones, por ejemplo, si ejecuta planes de acción individual para cada caso en específico o coordina algunas acciones de la Oficina de Orientación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, entre otras.
6. Factores asociados a la permanencia en la carrera que influyen en que las personas estudiantes duren más tiempo en graduarse, una vez que se considere que ha pasado el tiempo mínimo para ello. Esto se puede tomar de la información obtenida a través del cuestionario dirigido a la población graduada, así como otros datos que tenga la carrera. Algunos de estos factores relacionados a estas situaciones podrían ser:
  - La poca carga académica que lleva cada estudiante
  - El nivel de dificultad de algunos cursos
  - Problemas económicos del estudiantado para avanzar en la carrera
  - La poca disponibilidad de horarios de los cursos
  - El poco interés del estudiantado hacia algunos cursos
  - Las demandas laborales del estudiantado
  - El estudiantado lleva más de una carrera
  - La realización del Trabajo Final de Graduación (TFG), en caso de que aplique.
  - La práctica profesional, en caso de que aplique.
  - El Trabajo Comunal Universitario (TCU)
  - Otros factores personales del estudiantado (se casó, tuvo hijos, enfermedad, otros)
  - Otros factores asociados a la Universidad (gestión de la carrera, seguimiento de la carrera, oportunidades brindadas o no por la carrera, etc)

En el caso de que existas factores negativos asociados con la gestión de la carrera esta deberá argumentar las acciones que ha tomado en esta línea para aminorar la permanencia.

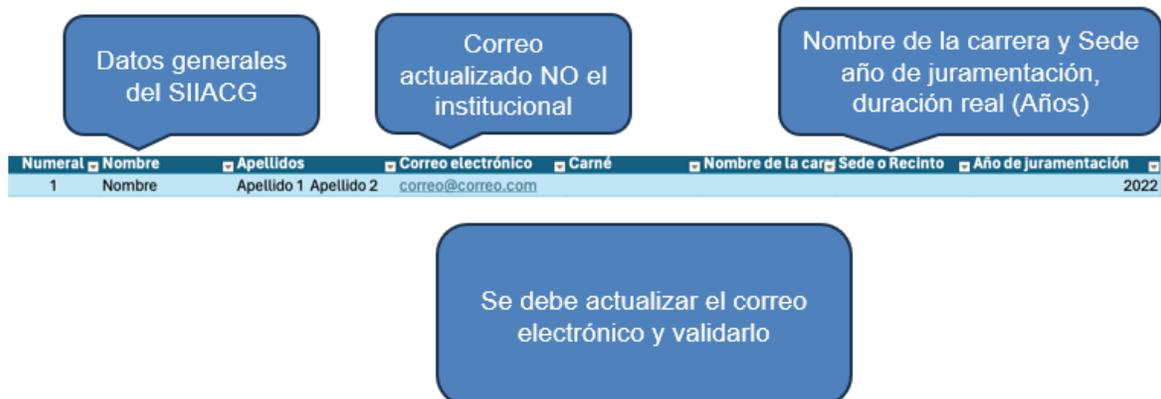
## Anexo 4. Cuestionario a la población graduada.

### *Insumos para la consulta a población graduada*

Para poder aplicar los cuestionarios se debe tener un listado con varios datos de la población graduada de los últimos 5 años antes del estudio, considerar que los correos electrónicos deben estar actualizados y activos, en el caso de que no se tenga este dato se debe revisar. Esta tarea corresponde a la Comisión de Docencia, coordinación de carrera o comisión encargada de desarrollar el estudio EPF.

Seguidamente se puede revisar el procedimiento para generar la base de datos de las personas graduadas a los cuales se les va a aplicar la consulta.

Listado de la población graduada de los últimos 5 años antes del estudio, considerar que los correos electrónicos deben estar actualizados y activos en el caso de que no se tenga este dato se debe revisar.



## Población Graduada

Datos generales del SIIACG

Serie histórica

Duración para graduarse

Trabajos finales de graduación

Actividades

Año de ingreso y final son aproximados

Tiempo de duración para graduación de la población estudiantil en la carrera

Consulta en línea Salida de datos Datos gerenciales

Filtros:

Año ingreso inicial: 2012

2018

Año ingreso final: 2015

2023

Año de graduación inicial: 2018

Año de graduación final: 2023

NOTA: El reporte puede tardar varios minutos en generarse, pues se debe consultar mucha información institucional para poder generarlo.

Tipo de salida: Hoja de cálculo

Generar reporte

## BASE DE DATOS RESULTANTE

Carné	Apellido1	Apellido2	Nombre	Sexo	Correo institucional	Año ingreso carrera	Año graduación	Fecha juramentación	Grado	Duración real (Años)	Título
A#####	APELLIDO 1	APELLIDO 2	ANITA	FEMENINO	CORREO@UCR.AC.CR	2012	2020	06/08/2020	BACHILLERATO	6	BACHILLERATO EN ZZZZZZ
B#####	APELLIDO 2	APELLIDO 3	DAYANA	FEMENINO	CORREO1@UCR.AC.CR	2013	2019	03/05/2019	BACHILLERATO	4,5	BACHILLERATO EN ZZZZZZ
C#####	APELLIDO 3	APELLIDO 4	GERARDO	MASCULINO	CORREO03@UCR.AC.CR	2015	2018	03/05/2019	BACHILLERATO	4,5	BACHILLERATO EN ZZZZZZ



LA BASE DE DATOS RESULTANTE BRINDA MÁS VARIABLES (COLUMNAS) PERO PARA EFECTOS DEL CUESTIONARIO BASTAN LAS INDICADAS EN ESTE APARTADO

De esta base de datos y para el estudio se mantienen las siguientes variables:

1. Carné
2. Apellido 1 y Apellido 2
3. Nombre
4. El correo electrónico institucional cambia por el personal
5. Año de ingreso
6. Año de graduación
7. Fecha de juramentación
8. Grado
9. Duración Real
10. Título



Proceso de Desconcentración/Descentralización de la carrera de (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA)

Un saludo cordial de parte de la Comisión de Docencia de la carrera de NOMBRE DE LA CARRERA de la SEDE / RECINTO, Universidad de Costa Rica.

Estimada persona graduada usted ha sido seleccionada para participar en un Estudio de Pertinencia Académica, por dos razones, la primera su conocimiento sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje llevado a cabo y la segunda, pues al ser una persona graduada de la carrera forma parte de una base de datos que esta administra.

El objetivo de este cuestionario es obtener la percepción de la población graduada sobre diversos aspectos del plan de estudio que contribuirá con el estudio de pertinencia académica como parte del proceso de desconcentración / descentralización de la Universidad de Costa Rica, por lo que se requiere de su valiosa colaboración para completar esta consulta

Al ser un proceso participativo, los datos que usted nos proporcione serán utilizados por parte de la Comisión de Docencia para ser incluidos dentro de la revisión integral del plan del estudio, así como para la toma de decisión y otros fines académicos. La base de datos resultante será tratada con total anonimato y la información se despersonalizará.

Este cuestionario contiene preguntas de carácter obligatorio por lo que recurrimos a su apoyo para poder completar la información requerida.

Si tiene dudas o consultas puede comunicarse con las siguiente(s) persona(s) XXXXX (Sede de XXXXXX) correo.correo@ucr.ac.cr teléfono 2511-XXXX, XXXXX (Sede de XXXXXX) correo.correo@ucr.ac.cr teléfono 2511-XXXX y XXXXX (Sede de XXXXXX) correo.correo@ucr.ac.cr teléfono 2511-XXXX,; pues, ellas serán las responsables de la información y custodia de los datos resultantes.

.....
AUT. Una vez conocido el propósito de este cuestionario, ¿desea participar de este estudio?
1 Sí
0 No Muchas gracias, hemos finalizado con la encuesta.

I. INFORMACIÓN GENERAL

1a ¿Cuál fue el sexo que le asignaron al nacer, es decir, el que aparece en su certificado de nacimiento?

- 1. Hombre

- 2. Mujer
- 3. Otro
- 8. No desea responder

I1b ¿Actualmente usted se identifica como...?

- 1. Hombre
- 2. Mujer
- 3. Hombre trans
- 4. Mujer trans
- 5. No binarie
- 6. No se identifica con ninguna de las anteriores

I2 Edad en años cumplidos: \_\_\_\_\_

I. Con el fin de ampliar el estudio de desconcentración / descentralización de la carrera (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA) por favor brindar el nombre completo y correo electrónico de la persona que conoce y supervisa sus labores profesionales.

3. Nombre de la organización:	
4. Nombre completo de la persona que conoce o supervisa sus labores	
5. Correo electrónico de la persona que conoce o supervisa sus labores	

**II. PERMANENCIA ESTUDIANTIL (Factores asociados con la permanencia estudiantil)**

Aproximadamente, ¿cuántos años tardó en finalizar los estudios de bachillerato?

- 1. 4 años
- 2. 4.5 años
- 3. 5 años
- 4. 5.5 años
- 5. 6 años
- 6. 6.5 o más años

Después de obtener el título de bachillerato en XXXXXXXX continuó sus estudios de Licenciatura en XXXXX

- 1. Sí
- 0. No (**Pase a la PE1**)

Aproximadamente, ¿cuántos años tardó en finalizar los estudios de licenciatura?

- 1. 2 años
- 2. 2.5 años
- 3. 3 años o más

**SOLO RESPONDA ESTA SECCIÓN SI TARDÓ MÁS DE 5.5 AÑOS EN EL BACHILLERATO O 3 AÑOS O MÁS EN LA LICENCIATURA**

PE1 Piense en el momento en el que se encontraba en la carrera de XXXXXXXX y seleccione aquellos factores **influyeron negativamente** en la duración de sus estudios, para aquellos aspectos que seleccionó escriba por qué influyeron negativamente en el espacio correspondiente.

Factores que influyeron <b>negativamente</b> en la duración de sus estudios	Escriba el por qué influyeron negativamente
<input type="checkbox"/> A. La poca oferta de cursos para matricular	
<input type="checkbox"/> B. La poca disponibilidad en los horarios de los cursos	
<input type="checkbox"/> C. La realización del Trabajo Final de Graduación (TFG)	
<input type="checkbox"/> D. La práctica profesional, solo si aplica	
<input type="checkbox"/> E. El Trabajo Comunal Universitario (TCU)	
<input type="checkbox"/> F. El nivel de dificultad de algunos cursos	
<input type="checkbox"/> G. El poco interés de su parte hacia algunos cursos	
<input type="checkbox"/> H. La poca carga académica que llevaba	
<input type="checkbox"/> I. Llevaba más de una carrera	
<input type="checkbox"/> J. Problemas económicos para avanzar en su carrera	
<input type="checkbox"/> K. El trabajo	
<input type="checkbox"/> L. Otros factores personales (se casó, tuvo hijos, enfermedad, otros)	
<input type="checkbox"/> M. Otros factores asociados a la Universidad (gestión de la carrera, seguimiento de la carrera, oportunidades brindadas o no por la carrera, etc.)	
<input type="checkbox"/> OTRO. Especifique en este espacio otros factores que no se mencionaron en la lista anterior, y que usted considera que influyeron negativamente en la duración de sus estudios en caso de haberlos.	

### III. SITUACIÓN LABORAL AL MOMENTO DE GRADUARSE

A continuación, se indagará sobre su situación laboral al momento de graduarse

C1. ¿Cuál de las siguientes opciones describe su situación laboral **al momento de graduarse** de (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA)?

1. Tenía trabajo relacionado con la carrera
2. Tenía trabajo, pero no estaba relacionado con la carrera
3. No tenía trabajo

C2. Después de haber recibido el diploma, ¿buscó trabajo relacionado con la carrera en algún momento? (RESPONDER SI 2≤C1)

- 1 Sí 0 No (PASE A C4)

C3. ¿Cuánto tiempo le tomó conseguir el primer trabajo relacionado con la carrera luego de su graduación?

1. Aún no lo ha encontrado

2. Un mes o menos
3. Más de un mes

C4. Aproximadamente, ¿cuánto tiempo? Si duró menos de un año, coloque 0 en el espacio correspondiente a años (RESPONDER SI (C3=3))

Total de		Años
		Meses

C5 ¿Qué tan fácil o difícil fue para usted conseguir trabajo en el campo de (NOMBRE DE LA PROFESIÓN) después de graduarse de (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA) de la UCR? (RESPONDER SI C3>1)

No sabe	Muy Fácil	Fácil	Ni difícil ni Fácil	Difícil	Muy Difícil
8	5	4	3	2	1
C6 ¿Por qué razón o razones usted tuvo dificultad para conseguir trabajo?				(Solo si seleccionaron alguna de estas opciones)	

#### IV. SITUACIÓN LABORAL ACTUAL

A continuación, se indagará sobre su situación en este momento

D1. Actualmente, ¿usted trabaja o no trabaja?

1. Trabaja (PASE A LA D3)
2. No trabaja (PASE A LA SECCIÓN V)

D2. ¿Cuál es el **principal motivo** por el que **no** trabaja? (RESPONDER SI D1=2)

1. No encuentra trabajo en su campo
2. No encuentra trabajo en ningún campo
3. Recientemente terminó su contrato laboral (menos de 1 mes)
4. Por asuntos personales (cuidado de la familia, salud, otros)
5. Continúa estudiando
6. No desea trabajar
7. Otro. Especifique: \_\_\_\_\_

D. Si usted tiene varios trabajos, para las siguientes preguntas, refiérase al que posee mayor relación con la carrera (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA).  
Si el grado de relación con la carrera es el mismo, entonces refiérase al que le dedica más tiempo o al que para usted es el más importante. (MOSTRAR SI D1=1)

D3. El trabajo o actividad que usted realiza es:

1. Como empleado para una organización (ya sea una empresa o institución) (Sección trabajo)
2. Un negocio, empresa o actividad propia (Sección trabajo independiente) (PASE A LA D14)

Personas ocupadas asalariadas

En esta sección se va a detallar y caracterizar a las personas ocupadas asalariadas, en este tipo de empleo la persona depende del patrono y de la entidad en la que labora

D4 ¿A qué sector pertenece la organización o institución en la que usted trabaja actualmente?  
(RESPONDER SI D3=1)

1. Gobierno Central
2. Institución Autónoma o semiautónoma
3. Gobierno local (municipalidad, alcaldía, concejo distrital)
4. Sector privado
5. Empresa familiar
6. ONG (Organización no gubernamental)
7. Iglesia u otras instituciones religiosas
8. Otro. Especifique: \_\_\_\_\_

D5. ¿En cuál de las siguientes categorías se ubica su puesto de trabajo? (RESPONDER SI D4≤4 o D4=6)

1. Alta gerencia o dirección
2. Mando medio o jefatura
3. Subordinado(a)
- 8 Otro: \_\_\_\_\_

D6. ¿Qué tipo de contratación tiene?

- 1 Por un periodo de tiempo determinado, interino o contrato a plazo fijo
- 2 Por tiempo indefinido o en propiedad
- 8 Otro. Especifique: \_\_\_\_\_

D7. ¿Cuánto tiempo tiene de laborar para la institución, organismo, empresa o lugar donde usted trabaja?

- 1 Menos de un año
- 2 Un año o más aproximadamente cuántos años tiene de trabajar en ese lugar: \_\_\_\_\_

D8. ¿Está contratado(a) para cumplir con un horario semanal?

- 1 Sí 0 No (PASE a la D13)

D9. Generalmente, ¿cuántas horas por semana trabaja usted? (RESPONDER SI D9=1)

1. Menos de 10 horas semanales
2. De 10 a menos de 20 horas semanales
3. De 20 a menos de 30 horas semanales
4. De 30 a menos de 40 horas semanales
5. 40 o más horas semanales
6. Variado dependiendo de la temporada

D10. Usualmente, ¿dónde desarrolla su actividad laboral? (Puede marcar varias opciones)

- 1 En las instalaciones de su lugar de trabajo
- 2 Haciendo giras semanales por el país
- 3 En su casa

4 Desplazándose por varias provincias o cantones del país (Supervisores, rutereros, agentes de ventas, etc)

3 Haciendo giras fuera del país

6 En su casa, pero trabaja para una empresa ubicada en el extranjero  
(SALTO A LA PREGUNTA D21)

.....  
**Personas ocupadas independientes**

En esta sección se va a identificar y caracterizar a las personas trabajadoras independientes, que son aquellas que desarrollan un negocio o actividad económica de forma propia. Dentro de este grupo se clasifican en intendentos de cuenta propia (aquellos que no contratan personal permanente), independientes formales (personas trabajadoras por cuenta propia y empleadoras con empresas constituidas en sociedad) y los independientes informales (personas trabajadores por cuenta propia y empleadoras con empresa no constituidas en sociedad y trabajadores por cuenta propia ocasionales) (OPES, Año)

.....  
D11 ¿Cuál es la PRINCIPAL razón por la que trabaja de forma independiente?

1 Deseaba emprender

2 Fue su única posibilidad laboral

2 Para dejar huella

Mayor flexibilidad en el horario de trabajo

Mayor libertad para realizar el trabajo

5 Para ganar más dinero

6 Para ser su propio jefe

7 Por la tendencia en la carrera que se graduó

8 No ha sido contratado por algún empleador en la carrera (NOMBRE DE LA CARRERA)

9 Otro. Especifique:

.....  
D12 Para desarrollar sus actividades, ¿usted contrata personal?

0 Nunca

1 Sí permanentemente, ¿cuántas personas trabajan con usted?

2 Sí ocasionalmente, ¿cuántas personas trabajan con usted?

.....  
D13. ¿Durante cuánto tiempo ha tenido este negocio o actividad en forma continua?

1 MENOS DE UN AÑO (PASE A LA D18)

2 UN AÑO O MÁS

.....  
D14. Aproximadamente, ¿cuántos años tiene de realizar esa actividad o negocio?

---

.....  
D15. ¿Cómo se establece el horario de trabajo para el desarrollo de sus actividades?

- Es establecido por usted mismo
- Es negociado entre su cliente o quien le contrata y usted
- Es establecido por su cliente o quien le contrata

- OTRO

.....  
D16. ¿Cuántas horas trabaja normalmente en esa actividad por semana? (INCLUYE LAS HORAS QUE TRABAJA LA PERSONA HABITUAL O COTIDIANAMENTE. TAMBIÉN INCLUYE LAS QUE TRABAJA ADICIONALMENTE AL HORARIO ESTABLECIDO, SI ESTAS SE VUELVEN COTIDIANAS)

---

D17. El espacio físico donde usted realiza principalmente sus tareas es....? (PUEDE MARCAR MÁS DE UNA OPCIÓN)

- 1 Dentro de su vivienda
- 2 En un local propio o alquilado
- 3 En un espacio exclusivo para usted dentro de las instalaciones de quien decide contratar sus servicios
- 4 En un sitio fijo al aire libre (comunidad, construcción, sitio de la obra, inspección)
- 5 Sin sitio fijo, sino que varía en función de las demandas del servicio
- 8 Otro. Especifique

**PARA LOS DOS CASOS**

D18 ¿En cuál provincia se ubica el lugar donde usted trabaja? (SI SU LUGAR DE TRABAJO TIENE OFICINAS CENTRALES REFIÉRASE AL LUGAR ESPECÍFICO DONDE USTED REALIZA SUS ACTIVIDADES NO A LA UBICACIÓN DE LAS OFICINAS CENTRALES) (RESPONDER SI D8=2 o D8=3 o D8=4 o D8=5)

<p><b>ASOCIAR ESTA PREGUNTA CON LA ZONA EN LA QUE SE PRETENDE DESCENTRAR O DESCENTRALIZAR LA CARRERA</b></p>
--

1. San José
2. Alajuela
3. Cartago
4. Heredia
5. Guanacaste
6. Puntarenas
7. Limón
8. Trabaja en varias provincias
9. Trabaja en el extranjero

.....  
D19 ¿En cuál cantón? (RESPONDER EN RELACIÓN CON D22)

D14A. San José	D14B. Alajuela	D14C. Cartago	D14D. Heredia	D14E. Guanacaste	D14F. Puntarenas	D14G. Limón
1. Central de San José 2. Escazú 3. Desamparados 4. Puriscal 5. Tarrazú 6. Aserrí 7. Mora 8. Goicoechea 9. Santa Ana 10. Alajuelita 11. Coronado 12. Acosta 13. Tibás 14. Moravia 15. Montes de Oca 16. Turrubares 17. Dota 18. Curridabat 19. Pérez Zeledón 20. León Cortés 21. En varios cantones 99. No sabe	1. Centro de Alajuela 2. San Ramón 3. Grecia 4. San Mateo 5. Atenas 6. Naranjo 7. Palmares 8. Poás 9. Orotina 10. San Carlos 11. Zarcero (Alfaro Ruiz) 12. Valverde Vega 13. Upala 14. Los Chiles 15. Guatuso 16. Río Cuarto 17. En varios cantones 99. No sabe	1. Central de Cartago 2. Paraíso 3. La Unión 4. Jiménez 5. Turrialba 6. Alvarado 7. Oreamuno 8. El Guarco 9. En varios cantones 99. No sabe	1. Central de Heredia 2. Barva 3. Santo Domingo 4. Santa Bárbara 5. San Rafael 6. San Isidro 7. Belén 8. Flores 9. San Pablo 10. Sarapiquí 11. En varios cantones 99. No sabe	1. Liberia 2. Nicoya 3. Santa Cruz 4. Bagaces 5. Carrillo 6. Cañas 7. Abangares 8. Tilarán 9. Nandayure 10. La Cruz 11. Hojancha 12. En varios cantones 99. No sabe	1. Central de Puntarenas 2. Esparza 3. Buenos Aires 4. Montes de Oro 5. Osa 6. Quepos (Aguirre) 7. Golfito 8. Coto Brus 9. Parrita 10. Corredores 11. Garabito 12. En varios cantones 99. No sabe	1. Central de Limón 2. Pococí 3. Siquirres 4. Talamanca 5. Matina 6. Guácimo 7. En varios cantones 99. No sabe

D20 ¿Qué tan satisfecho(a) está usted con el trabajo que realiza actualmente? (RESPONDER SI D1=1)

1. Nada satisfecho(a)
2. Poco satisfecho(a)
3. Mas o menos satisfecho(a)
4. Muy satisfecho(a)
5. Totalmente satisfecho(a)

D21. ¿Cuál es el grado de relación que usted considera que tiene su trabajo con la carrera (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA)? (RESPONDER SI D1=1)

Total relación	Alta relación	Media relación	Baja relación	Ninguna relación
5	4	3	2	1
Pase a la D26				

D22. ¿Cuál es la razón principal por la que usted trabaja en actividades que tienen baja o ninguna relación con la carrera (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA)?

1. No ha podido conseguir trabajo en su campo profesional
2. El salario que percibe es mejor que el que perciben las personas profesionales en su campo
3. Por los beneficios adicionales que le ofrece ese trabajo (horario, cercanía a residencia, otros)
4. Ha realizado estudios en otro u otros campos
5. Por trabajar en empresa propia o familiar
6. Otra \_\_\_\_\_

D23 ¿En qué medida considera que la formación recibida en la carrera (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA) le ha sido útil para desempeñar su trabajo?

1. Ninguna medida
2. Poca medida

- 3. Moderada medida
- 4. Alta medida
- 5. Total medida

**V. ASPECTOS GENERALES DE LA CARRERA**

G1 En una escala de 0 a 10, donde 0 significa pésima, y 10 excelente, en general, ¿cómo calificaría la carrera (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA) de la Universidad de Costa Rica en los siguientes aspectos?

Aspecto	Calificación
1 El plan de estudios	
2 Las instalaciones	
3 El personal docente	
4 La gestión administrativa	
5 Comunicación de la carrera hacia las personas graduadas	
6 Calificación general a la carrera	

G2 ¿Por qué razón o razones usted le brinda esta puntuación INFERIOR A 5 a la formación recibida en esta carrera? (RESPONDER SI G1\_1 <= 5).

G3 Utilizando una escala de 1 a 5, donde 1 significa en NINGUNA MEDIDA y 5 significa EN TOTAL MEDIDA ¿Qué tanto la educación universitaria en (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA) que usted recibió contribuyó para cada uno de los siguientes aspectos?

La educación universitaria contribuyó a...		Ninguna medida (1)	2	3	4	Total medida (5)
1	que su situación económica mejore	1	2	3	4	5
2	mejorar su desarrollo personal	1	2	3	4	5
3	obtener respeto y prestigio social	1	2	3	4	5
4	desarrollar su capacidad de emprendimiento	1	2	3	4	5
5	Continuar con otros estudios universitarios	1	2	3	4	5

**VI. PREGUNTAS FINALES**

F. En su opinión, ¿Cuáles considera que son los principales retos o desafíos a los que se enfrentará **la profesión** de (NOMBRE DE LA PROFESIÓN) en los próximos 10 años en cuanto a..

VII.

1 Las oportunidades futuras de inserción laboral en la Zona donde se encuentra la Sede o Recinto?	
2 Las tendencias laborales a las que se enfrenta la carrera?	

3 La carrera en general?	
--------------------------	--

.....  
F4. Finalmente, ¿qué otros aspectos que no se hayan consultado con anterioridad, deberían tomarse en cuenta para la actualización del plan de estudios de la carrera de (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA) de la Universidad de Costa Rica?

--

**¡Muchas gracias por su colaboración!**

## Anexo 5. Cuestionario a la población empleadora

### *Insumos para la consulta a la población empleadora*

Los entes empleadores se entienden como aquellos que han contratado a personas graduadas de la carrera de los últimos 5 años. Estas bases de datos se pueden obtener de dos formas, la primera con un listado que posea la carrera donde se encuentre dicha información y la segunda, del listado que aportan las personas graduadas cuando mencionan su lugar de trabajo.

Base de datos de la población empleadora de las personas graduadas de los últimos 5 años se construye de la siguiente manera:



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

### CUESTIONARIO A POBLACIÓN EMPLEADORA

#### Revisión integral del plan de estudios de (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA)

Un saludo cordial de parte de la Comisión de Docencia de la carrera de CARRERA de la SEDE, Universidad de Costa Rica.

Estimada persona empleadora usted ha sido seleccionada para participar en un Estudio de Pertinencia Académica, dado su valioso conocimiento sobre el mercado laboral así como del desempeño de una persona graduada de la carrera. Le comentamos que al contratar personas de graduadas de CARRERA usted forma parte de una base de datos que esta carrera administra.

El objetivo de este cuestionario es obtener la percepción de la población empleadora sobre diversos aspectos del plan de estudio que contribuirá con el estudio de pertinencia académica como parte del proceso de desconcentración / descentralización de la Universidad de Costa Rica, por lo que se requiere de su valiosa colaboración para completar esta consulta

Al ser un proceso participativo, los datos que usted nos proporcione serán utilizados por parte de la Comisión de Docencia para ser incluidos dentro de la revisión integral del plan del estudio, así como para

la toma de decisión y otros fines académicos. La base de datos resultante será tratada con total anonimato y la información se despersonalizará.

Este cuestionario contiene preguntas de carácter obligatorio por lo que recurrimos a su apoyo para poder completar la información requerida.

Si tiene dudas o consultas puede comunicarse con las siguiente(s) persona(s) XXXXX (Sede de XXXXXX) correo.correo@ucr.ac.cr teléfono 2511-XXXX, XXXXX (Sede de XXXXXX) correo.correo@ucr.ac.cr teléfono 2511-XXXX y XXXXX (Sede de XXXXXX) correo.correo@ucr.ac.cr teléfono 2511-XXXX,; pues, ellas serán las responsables de la información y custodia de los datos resultantes.

.....  
AUT. Una vez conocido el propósito de este cuestionario, ¿desea participar de este estudio?

1. Sí 0. No **[Muchas gracias, hemos finalizado con la encuesta]**

### VIII. ASPECTOS DEL LUGAR DE TRABAJO

.....B1 ¿A qué sector pertenece la organización o institución en la que usted labora actualmente? En caso de laborar en varias organizaciones, refiérase a la que en su quehacer posee mayor relación con la profesión de (NOMBRE DE LA PROFESIÓN).

- 9. Sector público
- 10. Sector privado
- 11. Empresa propia
- 12. Trabaja de forma independiente (Servicios profesionales, consultoría) (PASE A LA B3)
- 13. ONG (Organización no gubernamental)
- 14. Otro. Especifique: \_\_\_\_\_

.....  
B2 ¿Cuál es el nombre de la organización o institución para la que usted trabaja actualmente?

.....  
B3. ¿En cuál provincia se ubica esta organización o institución?

- 10. San José
- 11. Alajuela
- 12. Cartago
- 13. Heredia
- 14. Guanacaste
- 15. Puntarenas
- 16. Limón
- 17. En varias provincias
- 18. No posee oficinas en Costa Rica

.....  
B4. ¿En cuál cantón?

D6A. San José	D6B. Alajuela	D6C. Cartago	D6D. Heredia	D6E. Guanacaste	D6F. Puntarenas	D6G. Limón
1. Central de San José 2. Escazú	1. Centro de Alajuela	1. Central de Cartago	1. Central de Heredia	1. Liberia 2. Nicoya	1. Central de Puntarenas	1. Central de Limón

3. Desamparados 4. Puriscal 5. Tarrazú 6. Aserrí 7. Mora 8. Goicoechea 9. Santa Ana 10. Alajuelita 11. Coronado 12. Acosta 13. Tibás 14. Moravia 15. Montes de Oca 16. Turrubares 17. Dota 18. Curridabat 19. Pérez Zeledón 20. León Cortés 21. En varios cantones 99. No sabe	2. San Ramón 3. Grecia 4. San Mateo 5. Atenas 6. Naranjo 7. Palmares 8. Poás 9. Orotina 10. San Carlos 11. Zarco (Alfaro Ruiz) 12. Valverde Vega 13. Upala 14. Los Chiles 15. Guatuso 16. Río Cuarto 17. En varios cantones 99. No sabe	2. Paraíso 3. La Unión 4. Jiménez 5. Turrialba 6. Alvarado 7. Oreamuno 8. El Guarco 9. En varios cantones 99. No sabe	2. Barva 3. Santo Domingo 4. Santa Bárbara 5. San Rafael 6. San Isidro 7. Belén 8. Flores 9. San Pablo 10. Sarapiquí 11. En varios cantones 99. No sabe	3. Santa Cruz 4. Bagaces 5. Carrillo 6. Cañas 7. Abangares 8. Tilarán 9. Nandayure 10. La Cruz 11. Hojancha 12. En varios cantones 99. No sabe	2. Esparza 3. Buenos Aires 4. Montes de Oro 5. Osa 6. Quepos (Aguirre) 7. Golfito 8. Coto Brus 9. Parrita 10. Corredores 11. Garabito 12. En varios cantones 99. No sabe	2. Pococí 3. Siquirres 4. Talamanca 5. Matina 6. Guácimo 7. En varios cantones 99. No sabe
---	--	---	---	--	---	--

B5. Incluyéndose a usted, ¿cuántas personas trabajan aproximadamente en esta organización? (CLASIFICACIÓN SEGÚN MEIC) **[SOLO SI B4 <> 4]**

1. 10 o menos (MICRO)
2. Entre 11 y 35 (PEQUEÑA)
3. Entre 36 y 100 (MEDIANA)
4. Más de 100 (GRANDE)

B6. Como parte del personal a su cargo, ¿tiene o ha tenido alguna persona graduada de (NOMBRE DE LA PROFESIÓN)?

1. Sí
0. No

B7. En los próximos 5 años, ¿cree usted que se requerirá contratar al menos una persona profesional en (NOMBRE DE LA PROFESIÓN) como parte del personal a su cargo?

1. Sí [Pase a la B8]
0. No

B7a. Que otras condiciones considera usted que podrían potenciar la contratación de personas graduadas de la profesión XXXXXXX

**[FIN DE LA ENTREVISTA]**

B8. Específicamente, ¿tiene o ha tenido a su cargo alguna persona graduada de la carrera (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA) de la **Universidad de Costa Rica**? (RESPONDER SI D10=1).

1. Sí
0. No

B9. ¿Cuántas personas graduadas de la carrera (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA) de la **Universidad de Costa Rica** tiene **actualmente** usted a su cargo? (RESPONDER SI D11=1)

0 [PASE A LA B11]

0. 1
1. 2
2. 3
3. 4
4. 5
5. De 6 a 10
6. De 11 a 15
7. Más de 15
8. No sabe cuántas personas tiene en específico

B10 ¿Cuáles son las principales labores que realizan las personas profesionales en (NOMBRE DE LA PROFESIÓN) en su organización o institución?

B11 Cuando se ha contratado a una persona graduada de (NOMBRE DE LA PROFESIÓN), ¿Participó usted del proceso de selección?

1. Sí 0. No **[PASE A LA SECCIÓN III]**

B12 De la siguiente lista de aspectos, marque **los tres más importantes** que usted considera al contratar personal profesional en (NOMBRE DE LA PROFESIÓN) (ORDEN ALEATORIO)

1. Manejo básico de computadora y paquetes básicos de cómputo
2. Certificaciones en conocimientos relacionados al puesto (VALORAR CON CARRERA SI SE COLOCAN ALGUNOS)
3. El desempeño en la entrevista de trabajo (habilidades comunicativas)
4. La experiencia laboral
5. El grado académico
6. El lugar de residencia
7. El poseer un segundo o tercer idioma
8. Por recomendación de una persona
9. El prestigio de la universidad de la que se graduó
10. Conocer con anterioridad su trabajo
11. La disponibilidad para residir en otro lugar o de trasladarse dentro o fuera del país
12. Las pruebas de selección de personal
13. La disponibilidad de horario
14. Licencia de conducir
15. Incorporación al colegio profesional

IX. **VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN MOSTRADA POR LAS PERSONAS GRADUADAS**  
(Solo para personas que tiene o han tenido personas gradudas de la carrera)

P En una escala de 0 a 10 donde 10 es la puntuación más alta y 0 la más baja, ¿qué tan satisfecha(o) se encuentra usted con los siguientes aspectos?

Aspectos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 Formación académica que tienen las personas graduadas de la UCR a su cargo											
2 El grado en el que una persona graduada de la Carrera cumple con las <b>funciones esperadas</b> en su lugar de trabajo											
3 El desempeño laboral mostrado por las personas graduadas de la carrera con las que cuenta su organización											
4 La relación que tienen la formación de las personas graduadas y las necesidades de la organización a la que pertenece											
5 El grado en el que la población graduada cumple con las expectativas de usted como persona empleadora											
6 Grado con el que la población graduadas satisface las necesidades o demandas del sector laboral											

P7 ¿Por qué razón o razones usted le brinda esta puntuación (RESPUESTA P4) a la relación que tienen la formación de las personas graduadas y las necesidades de la organización a la que pertenece? (RESPONDER SI P4 <= 5).

P8 De acuerdo con su experiencia cuáles conocimientos, habilidades, destrezas valores o actitudes es necesario fomentar en una persona graduada en la carrera en el área de XXXXXXXXXXXX

### I. PREGUNTAS FINALES

F1 ¿Cuáles considera usted son o serán en los próximos años las tendencias laborales en la profesión de (NOMBRE DE LA PROFESIÓN)?

F2 ¿Cuáles son los principales desafíos para la empleabilidad que enfrentarán las personas graduadas de la carrera XXXXXXXX de la UCR?

F3. En su opinión, ¿Cuáles considera que son los principales retos o desafíos a los que se enfrentará **la profesión** de (NOMBRE DE LA PROFESIÓN) en los próximos 10 años? (RESPONDER SI D10 = 1 O D10A = 1)

F4. Finalmente, ¿qué otros aspectos que no se hayan consultado con anterioridad, deberían tomarse en cuenta para la actualización del plan de estudios de la carrera de (NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA) de la Universidad de Costa Rica?