

18 de diciembre de 2025  
**Circular CEA-14-2025**

Decanatos de Facultad  
Direcciones de Escuela  
Direcciones de Sedes Regionales

Estimadas señoras y estimados señores:

**Asunto: Procedimientos y plazos para la asesoría y la evaluación de los procesos curriculares que iniciarán trámite en el CEA en el año 2026.**

Reciban un cordial saludo. Con la finalidad de atender las necesidades de la Universidad de Costa Rica en materia curricular, y con fundamento en el Reglamento del Centro de Evaluación Académica (CEA) y en la Resolución Vicerrectoría de Docencia VD-12984-2024 “Lineamientos y guía para los procesos curriculares de la Universidad de Costa Rica”, se remiten los procedimientos y plazos para la asesoría y la evaluación de los procesos curriculares que iniciarán trámite en el CEA para entrar a regir en el I o II ciclo del periodo 2027-2029.

**1. SOBRE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS CURRICULARES**

Con el fin de planificar adecuadamente los trámites y periodos de vigencia el CEA tramitará las propuestas curriculares que cumplan en tiempo y forma, es decir, que cuenten con la documentación completa consignada en el punto 1.1 de esta Circular y, que sean remitidas por la vía oficial al Centro de Evaluación Académica con copia a la Vicerrectoría de Docencia, a más tardar en las siguientes fechas:

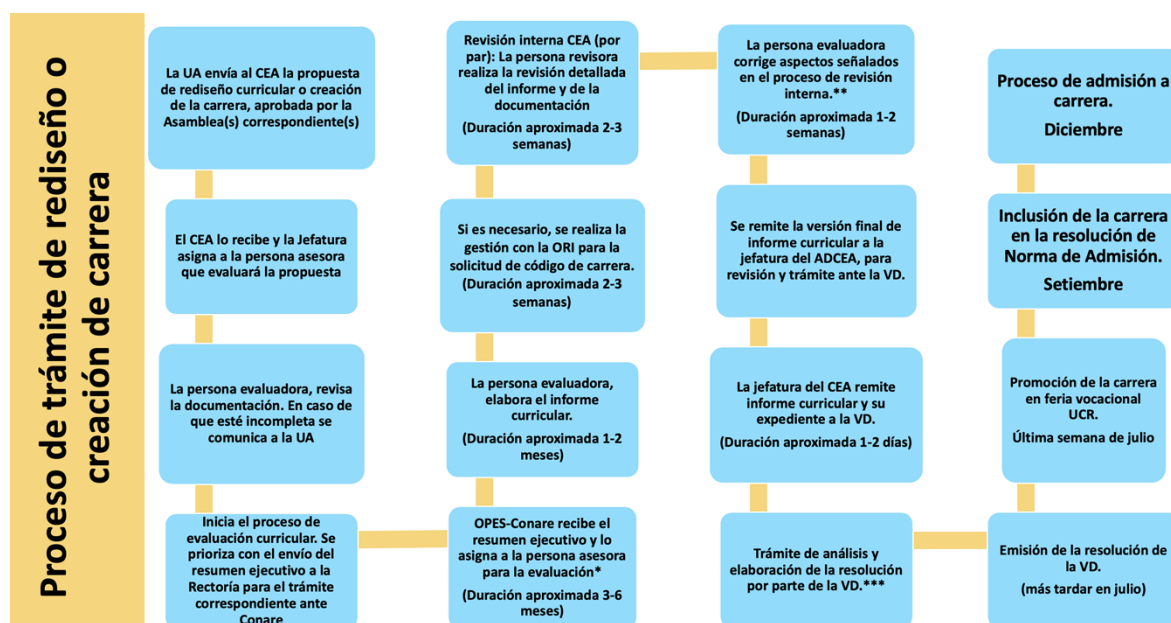
| Tipo de trámite y entrada en vigor                                              | Envío al CEA                         |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Diseño y rediseño de trámite en 2026 para entrar a regir en I ciclo 2027        | A más tardar el 27 de marzo 2026     |
| Diseño y rediseño de trámite en 2026 para entrar a regir en I ciclo 2028        | A más tardar el 30 de octubre 2026   |
| Modificaciones parciales de trámite en 2026 para entrar a regir en I ciclo 2027 | A más tardar el 27 de marzo 2026     |
| Modificaciones parciales de trámite 2026 para entrar a regir en II ciclo 2027   | A más tardar el 30 de setiembre 2026 |

Para visualización del cronograma de trámite consultar documento adjunto.



Circular CEA-14-2025  
Página 2

Con el objetivo de facilitar la mejor comprensión del proceso que conllevan los rediseños o creaciones de carreras, a continuación, se detallan las etapas del trámite curricular:



\* Mientras Conare evalúa el resumen ejecutivo y aprueba el dictamen, la persona evaluadora del ADCEA realiza la evaluación de la propuesta curricular y elabora el informe. En ocasiones la persona evaluadora de Conare se comunica con el CEA para aclarar o corregir información.

\*\* El proceso de revisión interna por par, puede repetirse varias veces, hasta que se considere que el informe cumple con lo requerido y puede continuar con el trámite.

\*\*\* La Vicerrectoría de Docencia podría solicitar aclaraciones o cambios según lo considere necesario.

Por lo anterior, y en apego a la normativa institucional y de CONARE, las solicitudes serán atendidas conforme a su orden de ingreso y de acuerdo con la carga de trabajo que represente el volumen de trámites para el equipo curricular del CEA, priorizando aquellas que se presenten en tiempo y forma y que cumplan con la totalidad de los requisitos formales. De esta manera, se favorecerá una gestión eficiente que permita procurar la entrada en vigor de las propuestas curriculares dentro de los plazos establecidos. La fecha de inicio del trámite se computará a partir de que se cuente con la documentación completa.



Circular CEA-14-2025  
Página 3

## 1.1 SOBRE EL TRÁMITE Y LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR LA PROPUESTA CURRICULAR

Para tramitar una propuesta curricular, se debe considerar lo establecido en el documento de [Lineamientos para la asesoría y trámite de los procesos curriculares en la UCR](#) (Resolución VD-12984-2024), por lo que se deberán realizar las siguientes gestiones:

1. En los casos de diseño o rediseño, la unidad académica deberá remitir la propuesta curricular al CEA, para su respectiva revisión final. La persona evaluadora brindará su visto bueno para que sea sometida a conocimiento y aprobación de la Asamblea respectiva.
2. La Asamblea deberá conocer y aprobar en firme la propuesta curricular. El acuerdo debe indicar: número de sesión, fecha, número de artículo (s), cantidad de participantes que aprobaron el acuerdo; de conformidad con los lineamientos de la [Circular VD-1-2024](#). *En el caso de carreras compartidas, interdisciplinarias, o de modificaciones que afectan a varios planes de estudios (cursos mixtos y/o de servicio), se requiere la aprobación de todas las asambleas de las unidades académicas involucradas<sup>1</sup>.*
3. La instancia que presente la propuesta curricular deberá remitir un oficio al CEA firmado, según la siguiente tabla, y que incluya la información que se requiere para cada trámite (**ver adjunto de formatos de oficios para diseño, rediseño y modificación parcial, según corresponda**).

| Instancia que presenta la propuesta curricular | Un único oficio firmado por |                            |
|------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Departamento de Sede Regional                  | Dirección de Departamento   | Dirección de Sede Regional |
| Dirección de Escuela                           | Dirección de Escuela        | Decanatura                 |
| Dirección de la Sede Regional                  | Dirección de Sede Regional  |                            |
| Facultad no dividida en escuelas               | Decanatura                  |                            |

Este trámite debe realizarse a través del Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SiGeDI) para aquellas unidades académicas que utilizan el sistema. En caso de no utilizar SiGeDI, la documentación deberá enviarse por correo electrónico al [cea@ucr.ac.cr](mailto:cea@ucr.ac.cr).

<sup>1</sup> Un curso es de **servicio** cuando lo ofrece una unidad académica solo para planes de estudios de otras unidades académicas. Es **mixto** cuando se ofrece tanto para el plan o planes propios de la unidad académica, como para planes de estudios de otras unidades académicas. Cuando un curso es de servicio o mixto, los cambios que se realicen en nombre, horas, créditos, requisitos o correquisitos deben contar con el aval de la asamblea de la unidad académica a la que pertenece y de las asambleas de todas las unidades académicas en cuyas estructuras curriculares el curso esté presente. Cuando un curso que es clasificado como propio se avala que sea incluido en otros planes de estudios, y su clasificación pase a mixto, esto debe aprobarse en las asambleas involucradas.



Circular CEA-14-2025  
Página 4

4. Para solicitar modificaciones a cursos existentes se recomienda utilizar el siguiente formato:

|                                                                                                                                                                                                                                                  | Se indica la información actual del curso, tal y como aparece en SAE | Se indica la información con los cambios propuestos |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| CARACTERÍSTICAS                                                                                                                                                                                                                                  | SITUACIÓN VIGENTE                                                    | SITUACIÓN PROPUESTA                                 |
| SIGLA:<br>NOMBRE:<br>CRÉDITOS:<br>HORAS* (cantidad y tipo):<br>REQUISITO:<br>CORREQUISITO:<br>CICLO (en el que se ubica el curso en la estructura curricular de la carrera):<br>CLASIFICACIÓN (propio, mixto o servicio):<br>*Discriminado o no: |                                                                      |                                                     |
| JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA:                                                                                                                                                                                                                         |                                                                      |                                                     |

Para la creación de cursos se recomienda utilizar el siguiente formato:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se indican las características que se proponen para el curso |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| CARACTERÍSTICAS DEL CURSO                                                                                                                                                                                                                                                              | SITUACIÓN PROPUESTA                                          |
| SIGLA:<br>NOMBRE:<br>CRÉDITOS:<br>HORAS* (cantidad y tipo: teoría-práctica-teórico-práctica o laboratorio):<br>REQUISITOS:<br>CORREQUISITOS:<br>CICLO (en el que se ubica dentro de la estructura curricular):<br>CLASIFICACIÓN (propio, mixto o de servicio):<br>*Discriminado o no : |                                                              |
| OBJETIVO:                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |
| JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA:                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |

Es importante señalar que, para los cursos que son de naturaleza teórico prácticos se debe escoger entre las categorías de “discriminado” o “no discriminado”. Para ello, a partir de ahora, se debe considerar las siguientes definiciones:



| Categoría       | Definición                                                                                 | Horas |   | La unidad académica           |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|-------------------------------|
| Discriminado    | Curso donde el componente teórico se realiza de manera separada del componente práctico    | T     | P | Requiere separar las horas    |
| No discriminado | Curso donde el componente teórico se realiza de manera conjunta con el componente práctico | TP    |   | No requiere separar las horas |

## 2. SOBRE LA ASESORÍA CURRICULAR PARA CREACIÓN, REAPERTURA O REDISEÑO DE UNA CARRERA

Cuando se trate de creación, reapertura o rediseño (conocida también como revisión integral) de un plan de estudios, la unidad debe **solicitar asesoría curricular mediante oficio dirigido al CEA**, con la finalidad de que la carrera pueda contar con una orientación sobre los criterios teórico-metodológicos para la reflexión curricular, así como, con la información de asuntos normativos y procedimentales necesarios para el desarrollo de la investigación curricular.

## 3. SOBRE LA ASESORÍA ESTADÍSTICA PARA LA CONSULTA A POBLACIONES EN PROCESOS DE DISEÑO O REDISEÑO CURRICULAR

En los procesos de consulta a poblaciones que requieran el apoyo del equipo estadístico del CEA, deberán ser orientados de acuerdo con [los lineamientos](#) generados para ese fin, en el cual se establecen los períodos de consulta para procesos de desarrollo curricular, así como de las responsabilidades de cada una de las partes y los requisitos indispensables.

Para estos procesos de asesoría estadística, se han establecido los siguientes periodos en el año 2026:

| Ciclo lectivo | Recepción de solicitudes      | Inicio de asesoría              | Recepción de Insumos (bases de datos, listados, otros) | Inicio del trabajo de campo*: (Aplicación de cuestionarios) |
|---------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| I ciclo       | Del 5 de enero al 28 febrero  | Del 2 de febrero al 13 de marzo | Fecha límite: 24 de abril                              | Entre el 09 de marzo y el 29 de mayo.                       |
| II ciclo      | Del 2 de marzo al 31 de julio | Del 1 de junio al 14 de agosto  | Fecha límite: 18 de setiembre                          | Entre el 17 de agosto y el 09 de octubre                    |

\*Duración máxima del trabajo de campo 4 semanas

Circular CEA-14-2025

Página 6

Los requisitos mínimos para efectuar un proceso de consulta son los siguientes:

| Diseño curricular *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Otros procesos de currículo *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber hecho una revisión bibliográfica y reflexión sobre los elementos del currículo que requieren construir o actualizar por ejemplo aquellos que tienen relación con la construcción de objetivos, perfiles vigente y propuesto, funciones profesionales, pedagógicas y de evaluación, entre otros.</li> <li>• Contar con el Visto Bueno de la persona asesora curricular.</li> <li>• Tener una propuesta de cronograma del proceso curricular.</li> <li>• Tener una persona de la carrera o las carreras asignada al SIIAGC.</li> <li>• Haber completado la revisión de los videos Conectando con el CEA asociados al SIIAGC y su uso.</li> <li>• Tener los listados de las poblaciones empleadora, graduada y estudiantil debidamente actualizados y con el consentimiento informado de las personas que forman parte de estos listados.</li> <li>• Hacer un proceso de sensibilización a las poblaciones sujetas a consulta.</li> <li>• Disponibilidad de una persona docente encargada del proceso y para el caso de los conglomerados una persona docente por carrera.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación entre la persona Asesora del ADCEA y la Persona asesora en Estadística (PAE) para analizar los requisitos y viabilidad de la consulta.</li> <li>• En el caso de evaluación de cursos, se requiere contar con los listados de las estrategias metodológicas y de evaluación de cursos desarrolladas por las personas docentes de la carrera.</li> <li>• En el caso de validación de perfil de egreso se requiere contar con el perfil vigente.</li> <li>• Tener una persona de la carrera o las carreras asignada al SIIAGC.</li> <li>• Haber completado la revisión de los videos Conectando con el CEA asociados al SIIAGC y su uso.</li> <li>• Tener los listados de las poblaciones a consultar (según corresponda) debidamente actualizados y con el consentimiento informado de las personas que forman parte de estos listados.</li> <li>• Hacer un proceso de sensibilización a las poblaciones sujetas a consulta.</li> <li>• Disponibilidad de una persona docente encargada del proceso y para el caso de los conglomerados una persona docente por carrera.</li> </ul> |

\*Para efectos de incorporación de preguntas adicionales en cuestionarios debe hacerse el trámite de aval ante la Vicerrectoría de Docencia.

Una vez que los procesos de asesoría tengan los requisitos mínimos para realizar un proceso de consulta, las carreras realizarán una solicitud formal vía correo electrónico a la Jefatura del ADCEA (con copia a las personas asesoras en estadística del ADCEA y la persona asesora curricular).

#### 4. Consideraciones finales

La información de contacto de nuestro personal asesor y otra documentación de interés en materia curricular se encuentra disponible en el [sitio web](https://www.cea.ucr.ac.cr/index.php/es/adcea) <https://www.cea.ucr.ac.cr/index.php/es/adcea>, en el menú equipo asesor.

Además, este Centro ha desarrollado un [entorno virtual en la plataforma TEAMS](#) para el diseño y rediseño de planes de estudios. Una vez que se inicia la asesoría con el CEA, se creará el entorno para la carrera.

Circular CEA-14-2025

Página 7

Me permito recordar que en el marco del proyecto **Conectando con el CEA** se ha colocado a disposición de la comunidad universitaria material sobre los procesos en el canal de YouTube disponible en el siguiente enlace:  
<https://www.youtube.com/channel/UCF5EhvqqPLcgHfwKINlIfmg/videos>.

Finalmente, en aras de una buena gestión y articulación de los procesos se insta a compartir esta información con las Comisiones de Docencia, Curriculares, de Autoevaluación y Gestión de la Calidad y de Virtualidad de su unidad académica.

Atentamente,

UCR  Firmado  
digitalmente

M.Sc., M.L. Jáiro Núñez Moya  
Vicerrector  
Vicerrectoría de Docencia

M.Ed. María Paula Villarreal Galera  
Jefa  
Centro de Evaluación Académica

MPVG/ASS/MBQC/ SCB

- C. M.Sc. Jáiro Núñez Moya, Vicerrector, Vicerrectoría de Docencia  
M.I.I. Marco Monge Vílchez, Director, Oficina de Registro e Información  
Personal ADCEA, Centro de Evaluación Académica  
Archivo

Adjunto: Formato oficio Diseño o Rediseño.docx  
Plazos curriculares 2027-2028.xlsx  
Formato oficio\_Modificacion parcial.docx