

# CONSEJO NACIONAL DE RECTORES OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR



UCR



## LA VIDA ESTUDIANTIL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA ESTATAL DE COSTA RICA

OPES-1/2004

San José, febrero, 2004

378.372.86

C-v Consejo Nacional de Rectores, Oficina de Planificación de la  
Opes 1-2004 Educación Superior

La vida estudiantil en las instituciones de educación superior universitaria estatal de Costa Rica / Consejo Nacional de Rectores, Oficina de Planificación de la Educación Superior. -- San José, Costa Rica : CONARE-OPES, publicaciones 2004.

103 p. : 28 cm.

1. VIDA ESTUDIANTIL. 2. UNIVERSIDADES ESTATALES. 3. COSTA RICA. I. Título.

## INDICE GENERAL

	<b>Página</b>
Presentación	1
Introducción	2
La Coordinación Universitaria en Vida Estudiantil	4
Vida Estudiantil en las Universidades Estatales Costarricenses	16
Vida Estudiantil en la Universidad de Costa Rica	18
Vida Estudiantil y Servicios Académicos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica	43
Vida Estudiantil en la Universidad Nacional	74
Vida Estudiantil en la Universidad Estatal a Distancia	89
Bibliografía	100
Simbología	103

## **PRESENTACION**

En diversas ocasiones personal nacional o extranjero ha solicitado referencias sobre la función de Vida Estudiantil en las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal de Costa Rica. En ausencia de un documento que contemple esta información de manera integrada, en el año 2003 se realizó el presente estudio, el cual comprende antecedentes, conceptualización, políticas y organización de la vida estudiantil en cada universidad y en su conjunto.

El trabajo estuvo a cargo del Lic. Guillermo Arguedas Ramírez y de la Lic. Alba Delgado Chaves, bajo la supervisión de la Ing. Sonia Rojas Soto, actual Jefe de la División de Coordinación de OPES. El montaje y digitación del documento final correspondió a la Bach. Raquel Rodríguez Alvarado, secretaria de la División.

Nuestro agradecimiento especial a la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil conformada por la M.Sc. Alejandrina Mata Segreda, Vicerrectora de Vida Estudiantil de la Universidad de Costa Rica, la M.Sc. Jeannette Barrantes Méndez, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el M.A. Heriberto Valverde Castro, Vicerrector de Vida Estudiantil de la Universidad Nacional y a la Dra. Nidia Lobo Solera, Directora de Asuntos Estudiantiles de la Universidad Estatal a Distancia, por la revisión del documento y los valiosos aportes hechos al mismo.

Agradecemos también al personal de las diferentes Vicerrectorías y Direcciones por la valiosa información brindada y la pronta disposición a evacuar las dudas que surgieron durante la elaboración del documento.

José Andrés Masís Bermúdez  
Director de OPES

## INTRODUCCION

De la reflexión sobre las relaciones establecidas en el campo de la coordinación y cooperación interuniversitaria en el área de Vida Estudiantil del CONARE surge la iniciativa colectiva de plasmar en un documento global aquellos aspectos más relevantes de una labor conjunta que se ha extendido por alrededor de dos décadas de trabajo ininterrumpido y en la que han participado un sin número de funcionarios de las cuatro universidades estatales, así como funcionarios de la División de Coordinación de OPES .

Por ello, parte importante de la estrategia utilizada en esta área, reside en el fomento de la cooperación y del espíritu colectivo, favoreciendo la capacidad de trabajo conjunto y el aprovechamiento de experiencias y formas de organización innovadoras, para abordar acertadamente y a largo plazo los requerimientos y las correspondientes prioridades.

El documento consta de dos partes, la primera denominada “La Coordinación Universitaria en Vida Estudiantil”, producto de la recopilación e interpretación de diversos planteamientos y aportes hechos por los equipos interinstitucionales que han venido operando en el ámbito del CONARE con la participación de representantes de la División de Coordinación de OPES y una segunda parte titulada “Vida Estudiantil en las Universidades Estatales Costarricenses”, elaborada con base en la información suministrada por las instancias de Vida Estudiantil de las universidades que conforman el CONARE.

**CAPITULO I**

**LA COORDINACION  
UNIVERSITARIA EN  
VIDA ESTUDIANTIL**

## LA COORDINACION UNIVERSITARIA EN VIDA ESTUDIANTIL

El Consejo Nacional de Rectores (CONARE) fue creado el 4 de diciembre de 1974, constituido por la Universidad de Costa Rica, el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Universidad Nacional, al cual se suma en el año 1979 la Universidad Estatal a Distancia.

En el mes de noviembre de 1977, se le otorga la personería jurídica al CONARE, mediante la Ley 6162. En el artículo 3, inciso ch de esta ley, entre otras funciones del CONARE, se indica:

***“Establecer los mecanismos de coordinación adicionales a la Oficina de Planificación de la Educación Superior, que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la educación superior universitaria”.***

Inician así las acciones de coordinación entre las universidades estatales costarricenses como parte de un proceso de concertación interinstitucional en pos de objetivos comunes, que como tal, demanda un alto espíritu de cooperación, buena voluntad y claridad de metas; representando un compromiso formal tanto para las instituciones participantes como para los actores involucrados en estos procesos, en los diferentes niveles operativos.

La Coordinación interinstitucional propicia el intercambio de ideas y experiencias que favorezcan el accionar conjunto, promoviendo enfoques distintos para la atención de problemas comunes, que contribuyan a mejorar cualitativa y cuantitativamente el quehacer propio de cada institución.

Cabe reafirmar que los esfuerzos de coordinación y cooperación del conjunto CONARE-Universidades se refieren tanto a las acciones de carácter interuniversitario propiamente dicho, como a la articulación con entidades públicas y privadas del ámbito nacional e internacional. Dicho esfuerzo involucra a los diferentes niveles de las universidades en el marco de CONARE y a la OPES, partiendo del propio Consejo de Rectores, las Comisiones de Vicerrectores y los equipos y comisiones para asuntos específicos, de carácter temporal o permanente, según sea el caso.

Además, existe un ordenamiento en cuanto a normas y procedimientos dentro de los cuales se deben enmarcar las diferentes actividades.

En el transcurso de estos años se han venido dando directrices que señalan con claridad el papel que deben cumplir los diferentes equipos de trabajo, sus atribuciones, facultades y límites, con el fin de favorecer sus acciones y el logro de

objetivos comunes. Se ha hecho indispensable también la búsqueda y asignación del apoyo profesional y logístico que permita la operación de las actividades conjuntas, rol asumido por la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES).

Tanto la Universidad de Costa Rica, pionera de la vida universitaria costarricense, como las otras instituciones de este género que la preceden: ITCR, UNA y UNED, a la par de las más elevadas exigencias académicas, se plantearon importantes enfoques políticos tendientes a democratizar la enseñanza universitaria, ofreciendo posibilidades de acceso a estudiantes provenientes de estratos con limitaciones socioeconómicas. Con esto se enfatiza la vocación social de estas instituciones y se promueve el fortalecimiento de los programas de Vida Estudiantil, cuyo principal desafío ha sido traducir en programas concretos las aspiraciones políticas; convirtiendo así a las universidades en verdaderas gestoras de integración social.

Los mecanismos de coordinación adicionales se empiezan a dar y es así como el área de Vida Estudiantil desde principios de los años ochenta encabeza la iniciativa formal de desarrollar acciones conjuntas en el seno del CONARE.

Vida Estudiantil surge entonces, como la instancia responsable de ofrecerle al estudiante una serie de servicios y programas que le permitan atender dignamente sus necesidades básicas y requerimientos propios de la academia, ayudándolo a superar las barreras que lo sumen en la marginación social y que le impiden cursar estudios superiores, a pesar de contar con las condiciones intelectuales exigidas.

Conceptualmente Vida Estudiantil va evolucionando a través de los años, a fin de adaptarse a los cambios sociales, económicos y políticos del país y que inciden directamente en la vida universitaria, estableciendo nuevos desafíos, que hacen obligante una atención más integral, que además de necesidades básicas preste atención a los procesos de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo humano del estudiante.

El trabajo conjunto ha permitido notables avances en este sentido, en cuanto al papel y valoración de Vida Estudiantil en las universidades, como instancia planificada, sistemática e interdisciplinaria, que coordina permanentemente con otras instancias que coinciden en sus objetivos.

De inmediato surge la inquietud acerca de las posibilidades reales que en este momento tienen nuestras universidades para atender convincente y adecuadamente esta situación, así como el papel destacado de las estructuras de Vida Estudiantil, no sólo como ejecutoras de programas en su área, sino, lo que es fundamental, como promotoras de acciones y políticas para un adecuado y eficaz abordaje. Se está ante desafíos angustiantes que no pueden pasar inadvertidos y que obligan a alianzas con otros sectores del quehacer universitario,



particularmente con Docencia, como vía para el logro de objetivos compartidos, conscientes de la necesidad de superar la realidad que imponen las nuevas corrientes en lo social, lo económico y lo político.

El CONARE constituye un escenario propicio para la discusión de las ideas orientadoras en dicho sentido y la formulación de políticas que impacten positivamente a Vida Estudiantil al interno de las universidades, con el fin de convertir en realidad las legítimas aspiraciones de los jóvenes costarricenses por acceder a estudios superiores a pesar de no poseer los medios económicos suficientes.

En esta perspectiva se inserta la coordinación en el área de Vida Estudiantil como un proceso a lo largo de muchos años, con resultados producto de la participación conjunta de las cuatro universidades estatales.

Si bien es cierto que se emprenden acciones desde principios de los ochentas, es con la realización del Primer Seminario Interinstitucional de Vida Estudiantil, celebrado en el mes de noviembre de 1989, que se sientan las bases para la sistematización del trabajo que a partir de allí se llevará a cabo y que prácticamente provoca la creación de un subsistema de Vida Estudiantil a nivel del CONARE, en que destacan aspectos conceptuales claros, políticas y objetivos, campos de acción y mecanismos de trabajo y formas de organización.

Este seminario contó con la participación de funcionarios de las cuatro universidades estatales y su objetivo fue establecer una serie de pautas orientadoras con el fin de conceptualizar mejor lo referente a la Vida Estudiantil como proyecto interinstitucional y definir algunas formas organizativas y operativas del trabajo que venía en marcha a cargo de comisiones especializadas. Se sientan las bases para un futuro desarrollo, definiendo no sólo las formas de organización sino también los niveles de actuación de los diversos actores, cuyas actividades van desde el intercambio de información y experiencias, hasta la realización de proyectos conjuntos y planteamiento de propuestas políticas orientadas a la consolidación y fortalecimiento de los programas de Vida Estudiantil en las universidades estatales costarricenses.

Los resultados de este primer encuentro fueron muy destacados y se condensan en el documento "La Coordinación en Vida Estudiantil", que trazó el camino para el logro de resultados concretos y muy valiosos para el conjunto de las universidades. La sistematización lograda ha permitido en los años subsiguientes un trabajo debidamente planificado, con claridad de metas y objetivos, cuya característica más destacada han sido la sostenibilidad y la credibilidad, que arroja un cúmulo de experiencias para el desarrollo de programas propios, que abarca asesorías, capacitación y proyectos conjuntos.

Se dieron esfuerzos muy importantes para la definición, conjuntamente aceptada, de aspectos conceptuales, que tuvieron en cuenta la amplitud del campo de Vida Estudiantil, multifacético y de gran complejidad, que incluye toda una gama de iniciativas encaminadas a lograr, mediante actividades co-curriculares, el perfil de un profesional que además de su excelencia académica, ha de ser humanista, solidario, responsable y comprometido con sus semejantes y su medio ambiente. Asimismo, la búsqueda de un lenguaje común que facilita el accionar dentro de un marco de referencia común y aceptado por todos, permitiendo los aportes y posibilitando el intercambio de experiencias en un clima de absoluta confianza y concertación, decisivo en los resultados posteriores.

Desde el punto de vista conceptual, podemos resumir diciendo que lo más destacado fue la re-valoración del papel fundamental de Vida Estudiantil en el quehacer universitario, como propulsor de la formación integral del estudiante; fundamentada en una visión globalizadora, humanista y social.

Producto del análisis y la reflexión de este Primer Seminario de Vida Estudiantil se la define a esta como un sistema experto que aprovecha las diversas fortalezas y especificidades de cada institución, que se preocupará por generar políticas y acciones que garanticen el fortalecimiento de sus programas y su relevancia dentro el quehacer académico, a través del desarrollo y formación integral del estudiante. Vida Estudiantil, dentro de este enfoque, debe poseer y asumir una función co-gestora en la toma de decisiones académicas, interactuando debidamente con otras áreas del quehacer académico: Docencia, Investigación y Extensión o Acción Social; de tal manera que se favorezca el papel relevante que le corresponde.

Dentro de este enfoque, la realización del Primer Seminario de Vida Estudiantil abrió las compuertas para un trabajo de coordinación y cooperación muy fructífero, contribuyendo a definir la ruta para el trabajo de coordinación interinstitucional, campo en el cual poco se tenía establecido para el conjunto del CONARE.

Es a partir de este momento que, definidas las áreas de interés o campos de acción, se confirman y crean los equipos de trabajo, con lo cual se pone en marcha un ambicioso plan de acción con diversos proyectos y actividades, debidamente especificados en planes de trabajo anuales, con fundamento en los lineamientos de este Primer Seminario y otros dictados por la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil. Los niveles operativos de estas comisiones se centran principalmente en los campos de la capacitación, asesoría y ejecución de proyectos específicos conjuntos. Por otra parte, es importante reafirmar que estos planes no incursionan en lo que cada universidad individualmente realiza en materia de Vida Estudiantil; al contrario, hacen planteamientos sólo en relación con aquello que pueden hacer juntas y que convenga al desarrollo de los programas en esta área.

Se estableció como exigencia que, además de precisar los objetivos de los diferentes proyectos y actividades, es primordial que los equipos de trabajo se

ocupen de conocer y evaluar los resultados obtenidos, con el propósito de optar por las medidas correctivas necesarias para el mejoramiento cualitativo y cuantitativo de todas y cada una de las acciones que se lleven a cabo. Es por ello que los equipos de trabajo debieron presentar a la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil, anualmente, un informe pormenorizado de su labor, con énfasis en los resultados obtenidos en relación con los objetivos previstos para cada período.

Sin entrar en el detalle de los logros alcanzados por los diferentes equipos en su campo de especialización, por ser muchos y muy variados, citamos a continuación los aspectos más relevantes que, enfocados globalmente, nos permiten caracterizar este primer período quinquenal de coordinación y cooperación en Vida Estudiantil:

- Conceptualizar Vida Estudiantil, con una visión globalizadora e integradora, que valore su papel, señalando aspectos que afectan y condicionan su desarrollo, reafirmando su papel trascendente en el quehacer universitario como instancia responsable de la atención integral del estudiante, fundamentada en una concepción globalizadora, humanista y social.
- Establecer con mayor precisión las características y el funcionamiento de los mecanismos de coordinación para el Área de Vida Estudiantil, definiendo a la vez elementos organizativos y funcionales de un modelo que, clarificando las reglas del juego, englobe, integre y oriente las acciones en esta área.
- Promover la cooperación recíproca mediante la reflexión colectiva en torno a programas de Vida Estudiantil, el intercambio de experiencias y la coordinación y realización de actividades conjuntas, generando estrategias de trabajo que favorezcan las condiciones de logro, mejorando y socializando los esfuerzos interinstitucionales en este campo y consolidando las relaciones de cooperación y comunicación entre ellas.
- Realizar estudios investigativos en el campo de Vida Estudiantil. Este ha sido un esfuerzo importante también, sobre todo en cuanto al manejo de la información y posibilitar con base en ello, tomar una serie de decisiones y apoyar los diferentes programas, no sólo en lo que respecta a los proyectos conjuntos sino también en cuanto aquellos proyectos que llevan a cabo las universidades por sí mismas. Por ejemplo, esto permitió desarrollar un trabajo importante mediante la aplicación de una encuesta para la caracterización socioeconómica del estudiante universitario costarricense, un asunto sobre el que prácticamente no existía ninguna información sistematizada de conjunto.
- Asesoría y capacitación de funcionarios. En esto existen ya múltiples experiencias de trabajos de participación en campos específicos.

- Incorporación activa de distintas sedes regionales en proyectos conjuntos de diversa índole. Siempre las sedes regionales han reclamado la participación. En el marco del seminario fue mencionada esta situación, y la demanda de las sedes regionales de participar en proyectos de diferente naturaleza.
- En general la realización de diversos proyectos y actividades conjuntas en los siguientes campos: Admisión universitaria; Bienestar Estudiantil, que engloba desde luego una gran cantidad de cosas y que va más allá de lo que era inicialmente en los programas correspondientes, sobre todo en lo tocante a Becas; Orientación; Salud; Cultura y Deportes. En esto sería interminable, señalar la cantidad de logros importantes que se alcanzaron y donde se mantiene una actividad permanente en todos estos campos, con equipos de trabajo que han hecho un aporte fundamental a lo largo de todos estos años.

Todas estas acciones, sumadas a los esfuerzos por generar las políticas que garanticen el fortalecimiento del área como tal, desembocan en la realización del Segundo Seminario Interinstitucional de Vida Estudiantil, realizado en el mes de noviembre de 1995. Este profundiza en el análisis sobre la razón de ser y el papel fundamental de Vida Estudiantil, procurando la adecuación de las estrategias de trabajo conjunto a las nuevas demandas y necesidades. Culmina con un Plan Estratégico para el Desarrollo de Vida Estudiantil. Este Plan incluye la visión, misión y los valores impulsores de Vida Estudiantil, así como la renovación de las áreas de interés, objetivos y políticas estratégicas y el señalamiento de los principales programas y proyectos para su operacionalización. Entre las áreas prioritarias del Plan destacan las siguientes: Desarrollo Estratégico; Investigación; Admisión: Desarrollo Estudiantil y Gestión de Servicio al Estudiante.

Todo este planteamiento sistémico recalca la necesidad de contar con el respaldo político, económico, técnico y organizacional necesario para el cumplimiento de las metas del Área de Vida Estudiantil.

Esto requirió, por lo tanto, de una participación más decidida y comprometida de parte de los sectores y organismos que interactúan con Vida Estudiantil, apoyando el mejoramiento y ampliación de sus programas, a fin de adquirir igual relevancia que las otras áreas sustantivas. Estas relaciones deben contribuir en la búsqueda imperiosa de complementariedad, colaboración y ayuda recíproca.

El seminario resultó determinante para aclarar el panorama de hacia donde se camina, con una visión a largo plazo y una estrategia adecuada, con el afán de integrar las acciones de los diferentes equipos de trabajo dándoles un carácter más global, intersectorial y multidisciplinario. En esta perspectiva el elemento integración fue, por lo tanto, uno de los aspectos cruciales que se buscó impulsar para el logro de mejores resultados.

El hecho de buscar respuestas colectivas a los interrogantes planteados: la misión que tenemos, los objetivos y el cómo y con qué acciones conjuntas cumplirlos, fue una tarea desafiante pero a la vez rica en proyecciones.

El seminario fue facilitador para el diálogo fecundo, mediante el intercambio de ideas y experiencias; permitió llegar a grandes consensos y acuerdos sobre lo que debía hacerse y el cómo hacerlo, considerando la continuidad, la coherencia y a innovación como elementos claves para asegurar resultados a mediano y largo plazo.

Sin duda alguna este Seminario coadyuvó en la coordinación y fundamentalmente fortaleció la cooperación interinstitucional. No obstante, resultó difícil la implementación de acciones integradoras por áreas, que era su desafío más relevante. No por esto el trabajo de este segundo quinquenio fue menos importante, al contrario fue un período de gran productividad y avance, con resultados positivos y aportes valiosos para el fortalecimiento de Vida Estudiantil en las universidades públicas costarricenses.

El hecho de lograr de manera consensual definir la visión, misión y objetivos generales como marco de la coordinación y cooperación interinstitucional en Vida Estudiantil, constituye un hito de relevante valor, posibilitando y aclarando el rumbo a los equipos de trabajo que cumplieron una fructífera labor en dicho período quinquenal, demostrando un elevado espíritu de responsabilidad y compromiso, que merece ser reconocido. Dentro de este marco estas definiciones fueron:

- **MISION:**

*“Impulsa la generación de políticas y la ejecución de programas, proyectos y actividades desde el área de Vida Estudiantil, que contribuyan al desarrollo del Sistema Universitario Estatal Costarricense, mediante una acción cooperativa y coordinada que reúna equipos especializados de trabajo en torno a la atracción y bienestar de los estudiantes; y a la formación integral de profesionales de elevada calidad académica y humana”.*

- **VISION:**

*“El área de Vida Estudiantil en el año 2000 será:*

- 1. Un sistema experto que identifica y aprovecha las diversas fortalezas y especificidades de cada institución.*
- 2. Genera políticas y acciones que garanticen el fortalecimiento de las universidades estatales a través del desarrollo y formación integral de sus estudiantes.*

3. *Posee una función co-gestora en la toma de decisiones sobre el diseño de un modelo curricular congruente con la formación de profesionales capacitados para intervenir conciente y positivamente en el desarrollo político, socioeconómico, científico y cultural del país.*
4. *Unifica esfuerzos y recursos de las instancias de Vida Estudiantil, de manera que puedan impactarse y beneficiarse de ello su propia misión y la de los demás sectores del quehacer universitario (Docencia, Investigación, Extensión y Administración).*
5. *Cuenta con un sistema permanente de investigación que permite fundamentar acciones óptimas de atracción, permanencia, éxito académico y personal-social de los estudiantes.*
6. *Diseña e implementa mecanismos efectivos para incrementar la cobertura y calidad de los programas que se promueven desde las comisiones de Vida Estudiantil del CONARE.*
7. Incorpora real y efectivamente a los estudiantes en la planificación, ejecución, y evaluación de los proyectos de Vida Estudiantil que se coordinan en el CONARE”.

La cambiante realidad nacional e institucional, a ritmo acelerado, obliga a redireccionar periódicamente la labor en todos los ámbitos del quehacer universitario. Vida Estudiantil, por su misma naturaleza y objetivos que la caracterizan, está exigida a asumir posiciones de vanguardia que le permitan responder adecuada, responsable y eficientemente a estos desafíos. El cambio de paradigmas obliga a la búsqueda de nuevos enfoques y estrategias de abordaje de la problemática estudiantil, haciendo cada vez más necesaria la interrelación con otras áreas sustantivas del quehacer universitario como es la docencia. La transversalidad de Vida Estudiantil va más allá de criterios que la sitúan como básicamente asistencialista, le exigen una responsabilidad creciente de su papel en la vida universitaria.

A comienzos del año 2000, la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil promueve un proceso participativo con el propósito de llegar a establecer un marco estratégico para el Área de Vida Estudiantil en el CONARE; para el próximo quinquenio.

En octubre del 2000 se lleva a cabo el Tercer Seminario de Vida Estudiantil con la participación de funcionarios de Vida Estudiantil, docentes y estudiantes de las universidades estatales costarricenses.

El Tercer Seminario como proceso colectivo de análisis y reflexión aportó lineamientos generales para enmarcar el ámbito de acción de Vida Estudiantil en el

CONARE. Además, cuestionó la organización en comisiones permanentes y propuso que se valorarán otras estrategias para enrumbar este trabajo. Otro aspecto muy importante lo constituyó la afirmación del papel político como impulsor de una serie de importantes decisiones, para lo cual se debe asumir un protagonismo orientado a encontrar las rutas más adecuadas para el logro de los objetivos en esta área.

Como resultado de esta actividad, quedó asegurado el compromiso de las instituciones e instancias participantes en asumir nuevos retos y en desarrollar vínculos más estrechos entre ellas. En esta perspectiva, los avances más significativos se centran en los esfuerzos por solucionar las discrepancias existentes en procura del mejoramiento y consolidación del trabajo en el Área de Vida Estudiantil del CONARE, mediante la aplicación de formas de trabajo innovadoras y efectivas, que respondan adecuadamente a los nuevos retos y paradigmas que las nuevas y cambiantes condiciones políticas, económicas y sociales presentan.

Como producto del Seminario se elabora el documento “Marco Estratégico de Vida Estudiantil en el CONARE”, en el que se determinan los grandes retos que en la actualidad enfrentan las universidades estatales en materia de Vida Estudiantil y las acciones de coordinación y cooperación en el seno del CONARE.

Los siguientes son los retos que enfrenta la educación superior estatal, según se definió en este seminario:

### **DEMOCRATIZACION DE LAS UNIVERSIDADES**

#### **Desde la admisión:**

- ✦ Acceso y vinculación con diferentes sectores sociales de todas las regiones del país.
- ✦ Sistema de admisión que considere las necesidades particulares de los estudiantes: en la construcción de su proyecto vocacional y en la equidad de oportunidades.

#### **Desde la permanencia:**

- ✦ Equidad de oportunidades.
- ✦ Proyectos estudiantiles que favorezcan la permanencia y el avance exitoso de los estudiantes que provienen de diferentes sectores sociales y de diversas regiones del país, y orientados a las necesidades de los estudiantes durante su formación universitaria.
- ✦ Ofrecer proyectos para enfrentar las necesidades:

- Socioeconómicas de los estudiantes. Proyectos que constituyan alternativas a los sistemas de becas actualmente existentes.
- Socioeducativas de los estudiantes. Proyectos que consideren los distintos estilos de aprendizaje, así como las bases académicas que poseen los jóvenes al ingresar a la universidad.

### **DESARROLLO DE UNA CONCIENCIA CRITICA NACIONAL**

- ✦ Aportar desde la investigación científica e interdisciplinaria al conocimiento de la realidad social del país.
- ✦ Ofrecer espacios de diálogo y análisis de los diferentes problemas nacionales e internacionales y la propuesta de alternativas de solución a los mismos.
- ✦ Construir a su interior un ambiente donde se promuevan las relaciones de respeto, cooperación, tolerancia, equidad de oportunidades y paz, en pro de una sociedad más justa, libre y participativa y en armonía con el ambiente.

### **EXCELENCIA ACADEMICA**

- ✦ Excelente formación profesional acorde con la realidad del país; formación integral, humanista, científica, tecnológica, con compromiso social y con el medio ambiente.
- ✦ Proceso educativo apoyado con infraestructura tecnológica avanzada.
- ✦ Mayor vinculación con las empresas e instituciones como parte de la formación del profesional.
- ✦ Disminución de los períodos de graduación.

### **TRANSPARENCIA SOCIAL**

- ✦ Promover procesos de evaluación y acreditación.
- ✦ Ejercer una administración con rendición de cuentas.

### **INNOVACION**

- ✦ Mantener una permanente disposición al cambio.
- ✦ Construir y actualizar planes, programas y proyectos para responder creativamente a las nuevas demandas de la sociedad.

Este marco estratégico se constituye en el principal insumo y punto de partida de etapas posteriores. Como resultado inmediato se elabora un primer documento operativo para una acción sistemática y planificada: “Portafolio de Anteproyectos del Área de Vida Estudiantil: 2002-2006”. Se trata de una serie de proyectos específicos correspondiente a las cuatro áreas de trabajo del Área de Vida Estudiantil, identificadas en el plan estratégico: Vida Universitaria; Desarrollo Académico; Sistemas de Información y Acreditación Universitaria.



Este abanico de posibilidades de acción reflejó en su momento la capacidad creadora y el compromiso de los funcionarios de Vida Estudiantil con el desarrollo humano e integral del estudiante universitario.

Posteriormente son seleccionados los siguientes anteproyectos, para ser ejecutados de inmediato:

1. Del programa **Vida universitaria**: “Construcción de estilos de vida saludables en el ámbito universitario”.
2. Del programa **Desarrollo académico**: “Proceso de enseñanza aprendizaje como factor de éxito académico”.
3. Del programa **Sistemas de información**: “Sistema integrado de información estudiantil”.
4. Del programa **Vida estudiantil en la acreditación universitaria**: “La calidad de los programas y proyectos de Vida Estudiantil como parámetro en la acreditación universitaria”.

Para el planteamiento y desarrollo de dichos proyectos fue necesario conformar equipos de trabajo renovados que agruparan a funcionarios de diferentes disciplinas y con diferentes responsabilidades en sus universidades.

La ejecución de los proyectos se inició en el 2002 y continúa en marcha.

**II CAPITULO**

**VIDA ESTUDIANTIL EN  
LAS UNIVERSIDADES  
ESTATALES COSTARRICENSES**

## **VIDA ESTUDIANTIL EN LAS UNIVERSIDADES ESTATALES COSTARRICENSES**

### **A. MARCO CONCEPTUAL**

La Vida Estudiantil en las Universidades Estatales sustentan su quehacer en la concepción del estudiante como un ser intelectual, físico, emocional y espiritual con conciencia social y promueven su formación integral y Desarrollo Humano dentro del proceso educativo en el cual están inmersos.

Desde esta perspectiva, uno de los objetivos fundamentales de estas instancias es desarrollar proyectos y programas que promuevan el desarrollo máximo de las potencialidades de los educandos en todos estos aspectos.

En la búsqueda de esta misión, se trata de facilitar al estudiante experiencias que coadyuven en su formación como profesional solidario, responsable, comprometido, capaz de participar activamente en la transformación de la sociedad y con sentido de identidad nacional y universitaria. Asimismo se propician espacios de participación estudiantil que permitan al estudiante ser agentes de desarrollo social y de su propia transformación personal.

Para hacer efectivo este desarrollo integral, las instancias de Vida Estudiantil se constituyen en los órganos encargados de coordinar acciones con las diversas dependencias universitarias, tanto académicas como administrativas y estudiantiles.

Se procura una mayor vinculación con las instancias académicas, generando a la vez oportunidades para una mayor y más efectiva participación de éstas en la gestión de los procesos de Vida Estudiantil.

Esta visión integradora del ser humano, se constituye en una guía para la definición de las áreas de trabajo mediante las cuales se despliega el quehacer de Vida Estudiantil. Estas deben considerar los aspectos físico-biológicos, intelecto y aprendizaje, lo emocional espiritual y sociocultural.

Bajo estos conceptos se engloba una serie de programas orientados a la formación integral del estudiante universitario, fundamentados en una concepción globalizada, humanista y social. Estos programas a la vez buscan posibilitar la participación de una población que tiene serias dificultades para afrontar la problemática que plantea la vida universitaria y lograr culminarla exitosamente.

En esta perspectiva es fundamental conocer las nuevas concepciones y corrientes que actualmente impulsan las universidades públicas costarricenses en sus campos de acción.

Son fundamentales los valores éticos y morales, así como los valores cívicos o ciudadanos que enfatizan en la necesidad de educar para aprender a convivir en un mundo en el que prevalezcan la convivencia pacífica, el desarrollo armónico con la naturaleza, la tolerancia y la solidaridad.

Consecuentemente, Vida Estudiantil debe verse como la instancia que propicia las condiciones adecuadas para el desarrollo humano de los estudiantes. Por ello, su quehacer está centrado en el desarrollo integral de los estudiantes, a fin de coadyuvar en la formación de profesionales comprometidos con los más altos principios democráticos, solidarios y humanistas, a la par de una excelente formación profesional.

Finalmente, cabe señalar de antemano, el esfuerzo de las cuatro universidades por alcanzar la eficiencia y calidad en todos sus programas correspondientes a Vida Estudiantil, mediante una constante evaluación y redireccionamiento de los mismos.

## B. VIDA ESTUDIANTIL EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

La Universidad de Costa Rica (UCR), se constituyó en la primera universidad pública costarricense por Ley de la República en el año 1941. Esta institución se rige por los principios, propósitos y funciones que se establecen en su Estatuto Orgánico. Como lo indica su artículo primero, **“La Universidad de Costa Rica es una institución autónoma de cultura superior, constituida por una comunidad de profesores, estudiantes y funcionarios administrativos, dedicada a la enseñanza, la investigación, la acción social, el estudio, la meditación, la creación artística y la difusión del conocimiento”**.<sup>1</sup>

Para cumplir con estos principios, la UCR cuenta con la siguiente estructura organizativa: la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, la Rectoría, Facultades y Escuelas, Sedes Regionales y otros.

Actualmente existen cinco Vicerreorías: Docencia, Investigación, Acción Social, Administración y Vida Estudiantil. Cada una de estas Vicerreorías cuenta con un Vicerrector o Vicerrectora quienes se constituyen en colaboradores inmediatos del Rector.

La Vicerreoría de Vida Estudiantil, ente que nos interesa dar a conocer en este estudio, se creó a inicios de los años 70 por acuerdo del Consejo Universitario, producto de la reestructuración que sufre esta universidad en ese momento al crearse las Vicerreorías.

A continuación se detallan algunos de los aspectos más importantes que atañen a esta área, como es su conceptualización, principios que la orientan, organización, estructura y funciones que contribuyen con el desarrollo integral de los estudiantes que ingresan a este centro de enseñanza superior.

### 1. Conceptualización de Vida Estudiantil.

Para la UCR sus estudiantes no solamente deben formarse académicamente sino deben ser personas que cumplan con una formación integral, que además sean capaces de sensibilizarse ante los diversos problemas sociales que atañen a la sociedad costarricense, es aquí donde la Vida Estudiantil adquiere gran relevancia al constituirse en la instancia que **“promueve el desarrollo integral de la persona humana, expresado en las capacidades de aprender a conocer, aprender a emprender, aprender a convivir y aprender a ser”**,<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Universidad de Costa Rica. 1972. *“Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica”*. San José, Costa Rica.

<sup>2</sup> Universidad de Costa Rica, Consejo Universitario. Mayo de 1997. *“Principios y Políticas Generales de la Universidad de Costa Rica”*. p. 5.

capacidades que buscan fomentar en el estudiante la construcción permanente de la persona humana, en todos sus alcances y dimensiones, siendo este el eje central o la razón de ser de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

En el seminario taller: ***Hacia una reconceptualización de la Vida Estudiantil en la Universidad de Costa Rica***, llevado a cabo en 1997, este concepto fue ampliado conceptualizándose la Vida Estudiantil como: ***“un sistema integrado de políticas y acciones, procedimientos, regulaciones y procesos específicos de trabajo, constituye (...) un ámbito de acción institucional del que necesariamente se desprenden formas diversas para enunciar lo que constituye el criterio fundamental a partir del cual se articula la organización y se desarrollan los lineamientos que dan cuenta de los objetivos y propósitos principales que la identifican y la definen”***.<sup>3</sup>

En este nuevo concepto, según el documento ***“Diseño de Organización de la Vida Estudiantil”***<sup>4</sup>, se integran tres dimensiones la conceptual, organizacional y operativa que favorecen el desarrollo de las potencialidades de los estudiantes para su formación integral y que además contemplan aspectos como lo artístico, lo social, lo afectivo, la salud, el deporte, la recreación, etc. acciones que debe activar en forma integrada la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y que la ha llevado a ser en la práctica una instancia que se articula y colabora en la búsqueda de soluciones para el bienestar estudiantil en conjunto con los demás entes que conforman esta universidad.

## **2. Principios que orientan la Vida Estudiantil en la UCR.**

Con el propósito de que se cumpla satisfactoriamente el concepto anteriormente descrito y además que este concuerde con las políticas generales dictadas por el Consejo Universitario de la UCR, se plasmaron en el Plan de Trabajo del Consejo de Rectoría 97-98, los siguientes principios en que se fundamenta y se orienta la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.<sup>5</sup>

- ***“Construir una visión amplia de la Vida Estudiantil que promueva el desarrollo integral de la persona.***
- ***Facilitar al estudiante experiencias que coadyuven en su formación como profesional solidario, responsable, comprometido, capaz de participar activamente en la transformación de la sociedad, y con sentido de identidad nacional y universitaria.***
- ***Propiciar espacios de participación estudiantil, que permitan al estudiante ser agente de desarrollo y de su propia transformación.***

---

<sup>3</sup> Universidad de Costa Rica, Vicerrectoría de Vida Estudiantil. Memoria. 1997. ***Seminario Taller: Hacia una reconceptualización de la Vida Estudiantil en la Universidad de Costa Rica.*** p. 34.

<sup>4</sup> Universidad de Costa Rica, Vicerrectoría de Vida Estudiantil. 1999. ***Diseño de Organización de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.*** San José, Costa Rica.

<sup>5</sup> Ibid., p. 7.

- **Propiciar y promover que en las acciones de Docencia, Investigación y Acción Social se incorpore al estudiante como eje integrador de su quehacer.**
- **Integrar, retroalimentar y socializar los servicios en función de los procesos de admisión, permanencia y graduación.**
- **Actualizar y adecuar, de manera periódica, los servicios a las necesidades de los estudiantes.**
- **Dar posibilidad de accesos múltiples a los estudiantes.**
- **Promover una mayor vinculación con las instancias académicas, generando espacios para la participación en la gestión de los procesos de Vida Estudiantil”.**

De los anteriores principios se deriva que el propósito fundamental de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil de la UCR es: <sup>6</sup>

**“La promoción del desarrollo personal y social del estudiante desde una perspectiva integral, facilitando las condiciones existenciales y materiales, para contribuir al mejoramiento del educando como individuo, como universitario y como miembro solidario de la sociedad.**

**Esta Vicerrectoría desarrolla sus funciones en los ámbitos de orientación estudiantil; becas y servicios complementarios; registro; administración de la Información estudiantil y conexas; bienestar y salud universitaria”.**

### **3. Estructura de la Vida Estudiantil en la Universidad de Costa Rica.**

Con el fin de que la Vicerrectoría de Vida Estudiantil de la UCR ejecute lo mejor posible su labor, se han establecido cuatro áreas de trabajo que son: Orientación, Becas y Atención socioeconómica, Bienestar y Salud y Registro e Información. Además esta instancia coordina acciones con la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica (FEUCR), las asociaciones estudiantiles y otros órganos representativos del gobierno estudiantil.

Para ejecutar esta labor, Vida Estudiantil de la UCR se ha estructurado en un órgano de dirección superior que es la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, un Consejo Asesor y cuatro oficinas administrativas integradas por la Oficina de Orientación, la Oficina de Bienestar y Salud, la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica y la Oficina de Registro e Información. Estos entes a su vez tienen a cargo otras instancias que coadyuvan con la labor de esta área, como son los Centros de Asesoría Estudiantil, el Centro de Orientación Vocacional y el Centro de Asesoría para Estudiantes con Discapacidad adscritos a la Oficina de Orientación, la Oficina de Salud y la Oficina de Programas Deportivos, Recreativos y Artísticos que depende de la Oficina de Bienestar y Salud y cuatro unidades adscritas a la

---

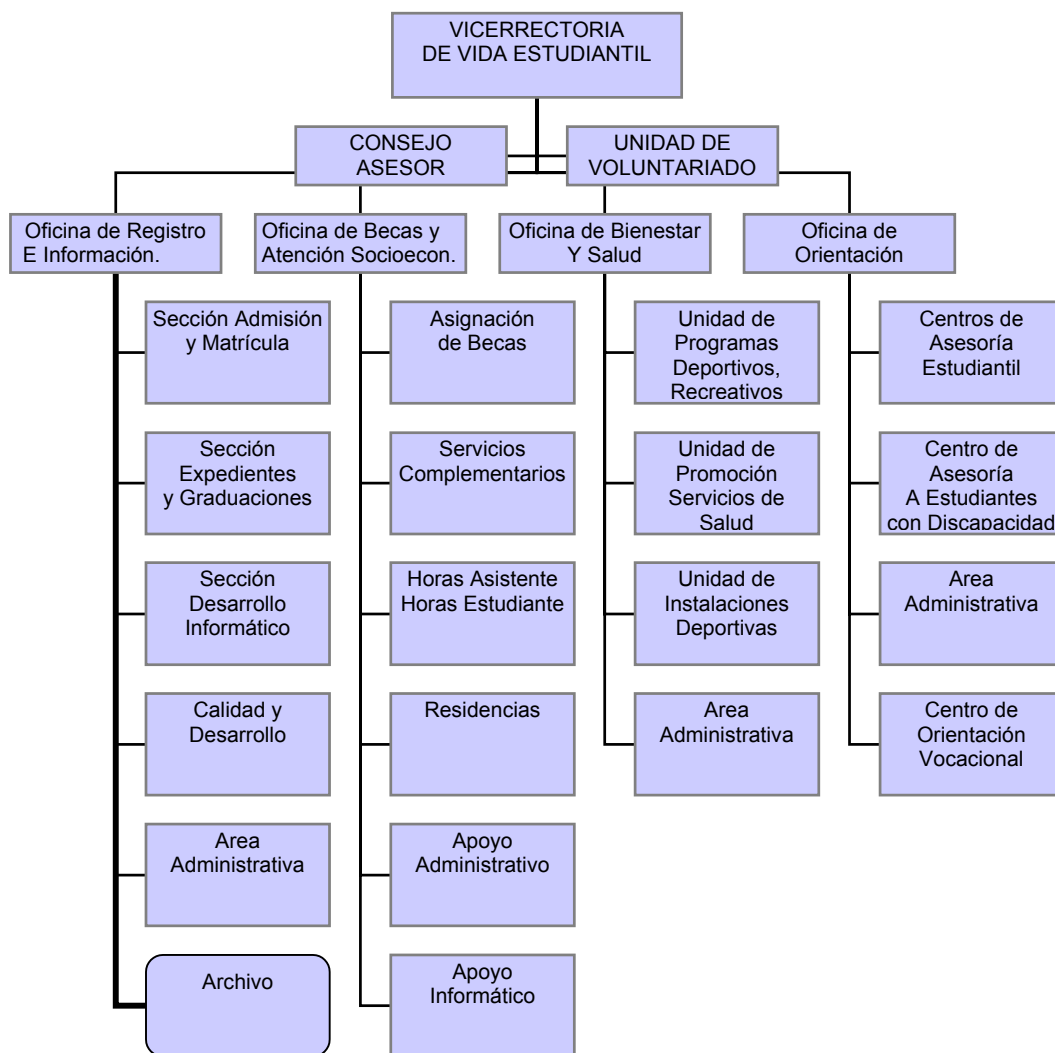
<sup>6</sup> Universidad de Costa Rica. 2001. *Artículo 1 Reglamento General de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.*

Oficina de Registro e Información. Estas son: la Unidad de Admisión y Matrícula, la Unidad de Expedientes y Graduación, la Unidad de Desarrollo Informático y la Unidad de Calidad y Desarrollo .

Además esta universidad cuenta con un Programa de Voluntariado que depende directamente de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, la Unidad de Promoción y Servicios de Salud y la Unidad de Programas Deportivos Recreativos y Artísticos.

Con el fin de ilustrar la anterior estructura de presenta el siguiente organigrama:

### Organigrama de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil Universidad de Costa Rica



FUENTE: Vicerrectoría de Vida Estudiantil, UCR.



Seguidamente se procede a brindar información acerca de la misión, objetivos y funciones que cumple cada una de las instancias anteriormente mencionadas.

### **VICERRECTORIA DE VIDA ESTUDIANTIL**

***“La Vicerrectoría de Vida Estudiantil debe desarrollar sus funciones en constante y estrecha articulación con las otras Vicerrectorías y con las unidades académicas en todas sus sedes, procurando el fortalecimiento del quehacer académico universitario y la vida estudiantil propiamente dicha.***

***La Vicerrectoría debe articular entre sus diversas instancias y crear las condiciones necesarias que le permitan ofrecer, desde una visión humanística y sistémica servicios de calidad, de manera ágil, flexible y simplificada en sus trámites”.***<sup>7</sup>

Entre las funciones generales que lleva a cabo esta Vicerrectoría están las siguientes:<sup>8</sup>

- a. *“Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar, asesorar y resolver los asuntos propios de la vida estudiantil.*
- b. *Definir los mecanismos eficientes para la ejecución de los acuerdos y normas reglamentarias que dicte el Consejo Universitario y las directrices de la Rectoría en el campo de la vida estudiantil.*
- c. *Mantener una actitud vigilante para que la reglamentación y normativa relativa al desarrollo integral del estudiante universitario, sea congruente.*
- d. *Promover la igualdad de oportunidades en el contexto universitario para todos los estudiantes.*
- e. *Estimular el desarrollo de la identidad universitaria que consolide el compromiso solidario de los graduados con la Institución.*
- f. *Articular el quehacer de la Vida Estudiantil con las actividades de docencia, investigación y acción social.*
- g. *Coordinar con las Sedes Regionales el desarrollo de las actividades de Vida Estudiantil y desarrollar la supervisión técnica.*
- h. *Diseñar, dirigir y evaluar los proyectos de desarrollo humano orientados a la población estudiantil, correspondientes a la promoción, la prevención y los servicios de salud.*
- i. *Diseñar, dirigir y evaluar las acciones de los procesos de admisión, condiciones de permanencia, avance académico y graduación que le corresponden a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.*
- j. *Administrar y mantener el sistema de información que da soporte al expediente del estudiante. Asimismo le corresponde recolectar y*

---

<sup>7</sup> Universidad de Costa Rica. 2001. Artículo 3 Reglamento General de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

<sup>8</sup> Íbid. Artículo 4.

- sistematizar la información sobre el desarrollo personal y social, y dar fe de la información académica de los estudiantes universitarios.*
- k. Diseñar, administrar, evaluar y promover los sistemas de becas y servicios complementarios que propicien el desarrollo estudiantil.*
  - l. Promover y desarrollar acciones que apoyen el proceso de admisión de los estudiantes a la Universidad de Costa Rica.*
  - m. Promover y desarrollar acciones tendientes a fortalecer el proceso de orientación vocacional del estudiante universitario.*
  - n. Velar por el uso racional de las aulas con que cuenta la Universidad.*
  - ñ. Promover, desarrollar y apoyar acciones que garanticen la integración a la vida universitaria de los estudiantes con discapacidad.*
  - o. Velar por el uso racional de las aulas con que cuenta la Universidad.*
  - p. Velar porque la representación estudiantil se respete en todas las instancias universitarias de carácter decisorio que tengan incidencia en el sector estudiantil.*
  - q. Posibilitar la creación, de forma constante y permanente, de los espacios de participación estudiantil que permitan al estudiante ser agente de su desarrollo y de su propia transformación y capaz de contribuir solidariamente al bienestar de sus compañeros.*
  - r. Desarrollar una evaluación permanente de sus servicios y una revisión adecuada de las necesidades de la población estudiantil.*
  - s. Generar espacios para la participación y desarrollar la gestión de los proyectos en estrecha coordinación con las unidades académicas.*
  - t. Promover y desarrollar acciones que fortalezcan los hábitos, destrezas y actitudes favorables del estudiante hacia el estudio.*
  - u. Promover, desarrollar y apoyar acciones con visión sistémica que articulen todas las áreas de la Vicerrectoría de manera que se le faciliten al estudiante diferentes ámbitos de desarrollo.*
  - v. Mantener, custodiar y actualizar el registro de inscripción de los estatutos y reglamentos de las organizaciones estudiantiles universitarias, y certificarlos total o parcialmente, cuando sea necesario.*
  - w. Tramitar, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y el Reglamento de Elecciones Universitarias, la acreditación de los representantes estudiantiles ante las distintas asambleas universitarias.*
  - x. Coordinar la elaboración del calendario universitario.*
  - y. Ofrecer información y asesoramiento relacionado con el desarrollo integral del estudiante a aquellas instancias universitarias que así lo requieran.*
  - z. Cumplir las demás funciones que le asigna la normativa universitaria en general”.*

Para cumplir con los anteriores objetivos y funciones esta Vicerrectoría está facultada de acuerdo al Estatuto Orgánico y demás lineamientos universitarios para:<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Universidad de Costa Rica. 2001. Artículo 54 del Estatuto Orgánico.

- a. *“Agrupar, coordinar, dirigir y evaluar los servicios de orientación y asistencia a los estudiantes universitarios.*
- b. *Actuar como superior jerárquico de las Oficinas Administrativas establecidas en el Reglamento de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y de las otras dependencias que el mismo reglamento establezca.*
- c. *Ofrecer cursillos de explicación sobre las actividades universitarias a los estudiantes que deseen ingresar por vez primera a la Universidad.*
- ch. *Ofrecer los servicios de guía académica a los estudiantes.*
- d. *Programar las actividades deportivas y de educación física para los estudiantes universitarios.*
- e. *Llevar el registro de inscripción de los estatutos y reglamentos de las organizaciones estudiantiles universitarias y certificarlos total o parcialmente, cuando sea necesario.*
- f. *Atender y buscar las soluciones de los problemas que surjan de las relaciones de los estudiantes entre sí o de éstos con profesores y personal administrativo.*
- g. *Preparar anualmente el Calendario Universitario, en coordinación con los otros Vicerrectores”.*

- **CONSEJO ASESOR**

*El Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil estará integrado por el Vicerrector de Vida Estudiantil, quien preside, por los Jefes de las Oficinas Administrativas que la conforman, un representante de las Sedes Regionales, designado por el Consejo de Área de Sedes, por un período de dos años, y un representante estudiantil designado por la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica.<sup>10</sup>*

Entre sus funciones principales están: <sup>11</sup>

- a. *“Estudiar los asuntos que el Vicerrector o Vicerrectora someta a su conocimiento y opine sobre ello.*
- b. *Colaborar con el Vicerrector o Vicerrectora en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos del Consejo Universitario, las decisiones del Rector y las del Vicerrector o Vicerrectora”.*

Como se menciona al inicio, existen cuatro oficinas administrativas que dependen directamente de la Vicerrectoría y son: la Oficina de Orientación, la Oficina de Bienestar Estudiantil y Salud, la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica y la Oficina de Registro e Información, a continuación se presenta la misión, objetivos, funciones y estructura organizativa de cada una de ellas.

---

<sup>10</sup> *Íbid.* Artículo 62.

<sup>11</sup> *Ibidem*

- **OFICINA DE ORIENTACION**<sup>12</sup>

La Oficina de Orientación es la oficina administrativa de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil a la que le corresponde: *“dirigir, agrupar, planificar, coordinar y evaluar los programas, proyectos y servicios de orientación al estudiante, mediante una acción interdisciplinaria”*.

Su misión es la de coadyuvar en la construcción de respuestas a las necesidades del estudiante que surgen durante su admisión, permanencia y graduación, en procura del desarrollo integral y la accesibilidad del estudiante, especialmente desde el punto de vista personal, académico y vocacional-ocupacional.

Para ello, desarrolla las siguientes funciones:

1. *“Realiza diagnósticos de necesidades estudiantiles con el fin de identificar y definir acciones.*
2. *Formula, ejecuta y evalúa servicios y proyectos en forma interdisciplinaria que favorezcan la construcción de respuestas a necesidades estudiantiles, en coordinación con unidades académicas y la organización estudiantil.*
3. *Actualiza y divulga la información de interés estudiantil, sobre los procesos de admisión, permanencia y graduación, en coordinación con diferentes instancias universitarias.*
4. *Brinda asesoría a los estudiantes y grupos organizados sobre asuntos relacionados con las normas y reglamentos de interés estudiantil.*
5. *Atiende, canaliza y da seguimiento a consultas de los estudiantes, docentes, funcionarios administrativos y otros, relacionadas con los diferentes procesos universitarios.*
6. *Registra y sistematiza la información sobre la labor realizada.*
7. *Diseña y ejecuta un sistema de evaluación de servicios y proyectos que permita valorar el nivel de logro de resultados y objetivos.*
8. *Planifica, coordina y evalúa los servicios necesarios para garantizar el acceso y la igualdad de oportunidades a los estudiantes con discapacidad.*
9. *Promueve actividades de capacitación en concordancia con las funciones y lineamientos emanados de la jefatura de la oficina y otras instancias superiores”*.

### **Estructura Organizativa de la Oficina de Orientación.**

La Oficina cuenta con una jefatura, el Consejo Asesor y está conformada por los Centros de Asesoría Estudiantil (CASE), el Centro de Asesoría y Servicios al Estudiante con Discapacidad (CASED) y el Centro de Orientación Vocacional Ocupacional (COVO).

---

<sup>12</sup> Información suministrada por la M.Sc. Carmen Frías, Jefe de la Oficina de Orientación de la UCR. 2003.

### Centros de Asesoría Estudiantil (CASE).

Estos son unidades operativas responsables de diseñar, organizar, ofrecer y evaluar servicios y proyectos para acompañar al estudiante durante su formación universitaria.

Su trabajo lo realizan mediante la modalidad de equipo interdisciplinario y cuentan con profesionales en Psicología, Orientación y Trabajo Social que desarrollan proyectos y servicios, para coadyuvar con el estudiante en la construcción de respuestas a sus necesidades en los ámbitos del desarrollo personal, académico, vocacional-ocupacional y de accesibilidad. Vinculan al estudiante con otros servicios de la Oficina de Orientación, de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, y de la Universidad en general y con instancias intra y extra universitarias. Su labor la desarrollan en estrecha coordinación con las unidades académicas y las organizaciones estudiantiles de su área de acción.

Los CASE se ubican uno en cada área académica: Artes y Letras, Ciencias Básicas, Salud, Ciencias Sociales, Ingeniería y Ciencias Agroalimentarias y además en la Escuela de Estudios Generales.

Los CASE prestan servicios como los siguientes:

- Asesoría y divulgación de la reglamentación y normativa de interés estudiantil.
- Talleres de técnicas de estudio.
- Desarrollo de tutorías, grupos de estudio y estudiaderos.
- Atención a estudiantes con bajo rendimiento académico.
- Información y asesoría acerca del proceso de admisión a la Universidad.
- Asesoría a la población de nuevo ingreso durante el período de orientación y guía académica para la matrícula.
- Actividades grupales para favorecer la incorporación de los estudiantes al ambiente universitario tales como talleres, sesiones informativas, etc.
- Atención, referencia y seguimiento a estudiantes que experimentan situaciones de duelo, violencia, acoso, problemas familiares, etc.
- Atención individual en orientación vocacional-ocupacional.
- Atención y seguimiento a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Referencia a servicios que ofrecen otras instancias de la Oficina de Orientación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y otras instancias.

### Centro de Asesoría y Servicios al Estudiante con Discapacidad (CASED).

Es la dependencia de la Oficina de Orientación responsable de promover en la Universidad, los medios necesarios para garantizar el acceso y la igualdad de

oportunidades a los estudiantes con discapacidad, mediante proyectos y servicios de apoyo, información, capacitación y participación dirigidos a la comunidad universitaria.

Su trabajo lo realiza mediante la modalidad de equipo interdisciplinario y en coordinación con otras unidades operativas de la Oficina de Orientación, de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y con otras instancias tanto de la universidad como fuera de ella.

Algunos servicios que ofrece el CASED son:

- Apoyo administrativo al estudiante para realizar trámites universitarios.
- Valoración de las adecuaciones que solicitan los estudiantes para la Prueba de Aptitud Académica.
- Apoyo académico con servicios como tutoría estudiantil, toma de apuntes, transcripción de texto en Braille, interpretación en LESCO, grabación de textos, adaptación de equipo, etc.
- Asesoría, capacitación y coordinación con el sector docente con el fin de concienciar a los profesores acerca de la discapacidad, la accesibilidad y las adecuaciones curriculares.
- Coordinación con otros sectores para el acceso a otros servicios estudiantiles.
- Referencia de estudiantes al COVO y CASE.

Centro de Orientación Vocacional Ocupacional (COVO).

Es la unidad operativa responsable de diseñar, organizar, ofrecer y evaluar servicios y proyectos de orientación vocacional-ocupacional dirigidos a estudiantes, en situación de elección, cambio, continuación satisfactoria de la carrera e incorporación al mundo laboral.

Su trabajo, al igual que las anteriores dependencias, lo realiza mediante la modalidad de equipo interdisciplinario y en coordinación con las otras unidades operativas de la Oficina de Orientación, de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y con otras instancias externas a la institución.

Algunos servicios que ofrece el COVO:

- Orientación vocacional individualizada a estudiantes próximos a ingresar a la UCR y a los de primer ingreso que desean revisar su elección de carrera o ampliar información.
- Ofrecimiento de charlas informativas a grupos de estudiantes que visitan el campus universitario.
- Ofrecimiento de talleres de orientación vocacional.

- Edición y distribución de fichas profesiográficas de las carreras.
  - Desarrollo de actividades de Orientación Vocacional en los grupos del Curso Integrado de Humanidades.
  - Asesoría en la preparación para la búsqueda de empleo.
  - Apoyo a la visita a colegios de segunda enseñanza.
  - Feria Vocacional.
- **OFICINA DE BECAS Y ATENCION SOCIOECONOMICA.**<sup>13</sup>

**Naturaleza:**

La Oficina de Becas y Atención Socioeconómica, depende de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, y se rige por lo establecido en el Estatuto Orgánico y las disposiciones de los órganos de gobierno de la Universidad de Costa Rica.

Es una entidad administrativa, de origen estatutario y de carácter técnico especializado. Propicia el ingreso de estudiantes de limitados recursos económicos con potencial para realizar estudios superiores.

Le corresponde diseñar, desarrollar, administrar y evaluar los procesos de asignación, control y seguimiento de becas; así como los servicios complementarios que surjan como alternativa para atender las necesidades socioeconómicas del estudiantado universitario, de manera que se garantice su permanencia, avance académico y graduación exitosos. Le corresponde además, coordinar y realizar la supervisión técnica de aquellas funciones que se ejecuten de manera desconcentrada en otras instancias universitarias.

**Misión:**

“Propiciar la igualdad de oportunidades para realizar estudios universitarios, mediante un programa de atención socioeconómica que permita el desarrollo académico de los estudiantes y favorezca su formación integral”.

**Objetivo:**

Atender los aspectos socioeconómicos de la población estudiantil mediante un programa de becas y atención socioeconómica que propicie la permanencia del estudiante, su avance académico y graduación.

---

<sup>13</sup> Información suministrada por la M.Sc. Gabriela Regueyra, Jefe de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica. 2003.

## **Funciones:**

1. Proponer ante las autoridades correspondientes las políticas que se orienten a favorecer la atención socioeconómica de la población estudiantil y canalizar sus necesidades en este aspecto.
2. Asesorar técnicamente a las autoridades universitarias en materia de atención socioeconómica de la población estudiantil así como a las Sedes Regionales, Oficina de Orientación y otras instancias.
3. Ejecutar las políticas de becas y beneficios complementarios emanadas de las autoridades competentes y proponer los procedimientos para su adjudicación.
4. Asignar, controlar y dar seguimiento a las becas (atención socioeconómicas, estímulo y especiales) y beneficios complementarios a los estudiantes que por su situación socioeconómica así lo requieran, de conformidad con la normativa respectiva.
5. Evaluar sistemáticamente y proponer mejoras al Sistema y al modelo de becas, según las políticas institucionales y las características de la población estudiantil.
6. Realizar estudios para detectar las necesidades de la población estudiantil becaria y proponer los mecanismos y programas de atención socioeconómicos, necesarios para el buen desempeño académico y desarrollo integral de los estudiantes.
7. Administrar, asignar y supervisar las becas financiadas con recursos externos.
8. Coordinar, regular y evaluar los procesos desconcentrados de la Oficina, conforme a la normativa vigente.
9. Coordinar y proveer canales adecuados de divulgación e información con dependencias intra y extrauniversitarias sobre programas y actividades que propicien la atención integral de la población estudiantil becaria.

## **Servicios que ofrece:**

Para la asignación de los beneficios del sistema de Becas y Atención Socioeconómica, el estudiante presenta la solicitud de becas por condición socioeconómica. Con base en la información presentada por el estudiante, se ubica en una categoría de beca (índice socioeconómica) considerando cuatro variables: ingreso per cápita, monto que pagaba de colegio, impuesto a la



propiedad del vehículo y valor de la propiedad. Este índice permite ubicar la condición socioeconómica del estudiante y su capacidad para asumir los gastos que se derivan de su incorporación a la vida universitaria: costos de matrícula, materiales didácticos, alimentación, transporte, alojamiento, salud y reconocimiento a la excelencia. Para cada uno de éstos aspectos se ofrecen servicios, a los cuales el estudiante tiene acceso dependiendo de su categoría de beca:

### **Costos de matrícula:**

Cada categoría de Beca por Condición Socioeconómica tiene un monto de exoneración de pago por concepto de matrícula que va del 25% en beca 1 al 100% en beca 10.

Monto de exoneración por beca de estímulo. (Otra opción distinta a la beca por condición socioeconómica, no tiene vinculación con beneficios complementarios).

### **Materiales didácticos:**

*Ayuda económica, monto base:* consiste en el apoyo económico que se asigna para cubrir parcialmente gastos básicos derivados de la actividad académica del estudiante.

*Ayuda económica monto por carrera:* constituye el monto asignado para cubrir parcialmente gastos de material didáctico de la carrera en que está empadronado el estudiante.

*Préstamo de libros:* se refiere al préstamo de libros de texto, por el ciclo lectivo en que esté matriculado el estudiante.

*Préstamo de dinero:* Es un préstamo en dinero que se le otorga al estudiante para financiar parcial o totalmente gastos especiales, en que incurre el estudiante para cumplir con su actividad académica.

*Becas especiales:* son becas que otorgan terceros a los estudiantes de escasos recursos económicos, de la universidad y que han solicitado la administración de las mismas a la Oficina.

### **Alimentación:**

Consiste en la subvención para la adquisición de dos tiempos de alimentación, almuerzo y merienda.

**Transporte:**

Constituye un apoyo económico que se asigna al estudiante que incurre en gastos de transporte para cubrir parcialmente costos de traslado para asistir a lecciones desde su lugar de residencias permanente en tiempo lectivo, a la sede respectiva en que está matriculado.

**Alojamiento:**

*Ayuda económica:* monto para gastos de reubicación geográfica: Constituye un apoyo económico que se asigna al estudiante que debe vivir fuera de su grupo familiar por razones de estudio debido a la distancia de su lugar de residencia permanente al no poder trasladarse diariamente a la Sede en que está matriculado para asistir a lecciones.

*Residencias:* Es un servicio que ofrece alojamiento a los estudiantes de zonas alejadas a la sede en que está matriculado el estudiante. El servicio tiene como ejes: alojamiento, desarrollo integral (personal y social) y avance académico.

**Salud:**

Atención Odontológica preventiva.

Atención Optométrica y Oftalmológica: consiste en cubrir gastos por concepto de exámenes de agudeza visual, prescripción y confección de anteojos y tratamiento oftalmológico.

**Reconocimiento a la excelencia:**

Ayuda económica monto que se le otorga como un incentivo a los estudiantes becados 10 y 11 que hayan obtenido un promedio ponderado no inferior a 8.50, y hayan matriculado 30 créditos anuales y aprobado todos los cursos del año anterior.

Ayudas estudiantiles: categoría de horas estudiante, horas asistente y horas asistente graduado:

**Estructura organizativa de la Oficina de Becas:****Jefatura:**

Tiene la responsabilidad técnica y administrativa de la Ofical

**Consejo Asesor:**

Es el órgano asesor de la Jefatura integrado por los jefes de área y se reúne una vez al mes convocado por la jefatura.

**Apoyo administrativo:**

Le corresponde el apoyo logístico para todos los procesos de la oficina así como el seguimiento de los recursos humanos (vacaciones-incapacidades, nombramientos entre otros), archivo, seguimiento de presupuesto, recepción y consejería.

**Apoyo informático:**

Se encarga de desarrollar, implementar y dar mantenimiento a los sistemas que la oficina requiere para el cumplimiento de sus funciones.

**Asignación de Becas:**

Es la instancia que le corresponde asignar, controlar y dar seguimiento a las becas por Condición Socioeconómica y becas externas.

**Beneficios Complementarios:**

Es la instancia que le corresponde asignar, controlar y dar seguimiento a los Beneficios Complementarios a las Becas por Condición Socioeconómica. Así como asignar, controlar y dar seguimiento a las becas de estímulo.

**Régimen de Horas Asistente y Horas Estudiantes:**

Le corresponde realizar las acciones necesarias para elaborar las planillas de pago para los estudiantes que están en el Régimen becarios de Horas Estudiante, Horas Asistente y Horas Estudiante Graduado. Es el enlace entre las Unidades que nombran a los estudiantes, Sistema de Recursos Humanos y Oficina de Administración Financiera.

**Residencias:**

Le corresponde asignar, controlar y dar seguimiento del servicio de Residencias y de impulsar proyectos orientados al avance académico el estudiante residente y contribuir con su desarrollo integral.

- **OFICINA DE BIENESTAR Y SALUD<sup>14</sup>**

### **Naturaleza de la Oficina de Bienestar y Salud**

Le corresponde integrar, coordinar, ejecutar y evaluar los diferentes programas y proyectos que procuran el mejoramiento de la calidad de vida de la población universitaria, mediante la promoción, la prevención y los servicios de salud, incluyendo, entre otros, las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas.

#### **Visión:**

“Queremos ser una oficina con valores y principios compartidos que en un ambiente de calidad asuma con criterio de excelencia un liderazgo facilitador con la comunidad universitaria para propiciar una cultura de la salud y alcanzar un alto grado de bienestar y desarrollo humano”.

#### **Misión:**

“Somos un equipo de trabajo con visión humanística en permanente crecimiento profesional y técnico encargado de consolidar nuestra institución como una Universidad Saludable mediante la coordinación, ejecución y evaluación de los programas, proyectos y actividades en torno al bienestar y derecho humano”.

### **Funciones de la Oficina de Bienestar y Salud**

- a. Promover el crecimiento y desarrollo físico, social, intelectual y emocional del universitario.
- b. Facilitar la apertura de espacios de reflexión-acción para el desarrollo integral estudiantil.
- c. Proponer y ejecutar los lineamientos generales de la promoción, prevención, actividades en salud, desarrollo del deporte y las actividades artísticas y recreativas.
- d. Fomentar espacios de socialización y recreación, por medio de estrategias creativas que permita la promoción del desarrollo integral del universitario.
- e. Desarrollar mecanismos de convergencia a través de una visión sistémica que posibilite la articulación del deporte, la recreación, la cultura y la salud, a través de una proyección que beneficie a la comunidad universitaria.
- f. Administrar y dar mantenimiento necesario a las instalaciones deportivas de la Universidad.
- g. Preparar informes sobre los diferentes procesos y actividades relacionadas con la labor de dependencia, ante las autoridades respectivas.

---

<sup>14</sup> Información suministrada por el M.Sc. Wilfridio Mathieu, Jefe de la Oficina de Bienestar y Salud de la UCR. 2003.

- h. Elaborar, ejecutar y controlar la propuesta de presupuesto y la asignación de éste.
- i. Promover actividades de capacitación, actualización y formación del personal de la Oficina de Bienestar y Salud.
- j. Elaborar y ejecutar los procesos de valoración de los programas, proyectos y servicios que permitan determinar el nivel de logro alcanzado.

### **Estructura organizativa de la Oficina de Bienestar Estudiantil y Salud.**

La Oficina de Bienestar y Salud, se subdivide en la Unidad de Promoción y Servicios de Salud y la Unidad de Programas Deportivos, Recreativos y Artísticos, cada una de ellas subdividida en áreas de trabajo que están interrelacionadas hacia lo interno y lo externo.

#### **I. UNIDAD DE PROMOCION Y SERVICIOS DE SALUD.**

La unidad de Promoción y Servicios de Salud, está conformada por seis áreas de trabajo claramente diferenciadas: Promoción, Servicios Médicos, Enfermería, Odontología, Microbiología y Psicología.

##### **Visión:**

“Seremos un centro modelo de atención integral de la salud que promueva el mejoramiento de la calidad de vida”.

##### **Misión:**

“Somos un equipo de trabajo con visión humanística que construimos con usted la salud integral de la comunidad universitaria”.

##### **Objetivos Generales:**

- Propiciar el desarrollo de los y las estudiantes con acciones en el campo de su salud integral mediante programas de promoción, prevención y servicios de salud durante los procesos de ingreso, permanencia y graduación.
- Brindar atención integral de salud a las y los funcionarios promoviendo acciones que conduzcan hacia su mejor calidad de vida.

#### **II. UNIDAD DE PROGRAMAS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y ARTISTICOS.**

Su función es promover, fomentar y coadyuvar en la formación integral del estudiante por medio de las actividades del deporte, de la recreación física y de la práctica artística en la Universidad de Costa Rica.

**Misión:**

“Somos un equipo de trabajo de orientación humanística que promueve bienestar y desarrollo en los miembros de la comunidad universitaria, mediante la práctica del deporte de representación, la recreación y las prácticas artísticas”.

**Visión:**

“Ser un modelo de organización deportiva, recreativa y artística que impulse y promueva una cultura de salud y desarrollo integral en el ámbito interno y externo de nuestra Universidad”.

**Objetivos Generales:**

1. Estimular la participación, tanto del hombre como de la mujer de la Comunidad Universitaria en actividades deportivas, recreativas y artísticas.
2. Ofrecer a la Comunidad Universitaria actividades deportivas, recreativas y artística que satisfagan las necesidades de movimiento y saludable utilización del tiempo libre.
3. Lograr, por medio de las actividades programadas, que los participantes incrementen la interacción social, canalicen las tensiones producidas por el estudio, alcancen y mantengan una aptitud física y mental, acorde con las exigencias de la vida moderna.
4. Contribuir con el desarrollo del deporte nacional, en términos formativos, organizacionales y competitivos, por medio de la participación de equipos universitarios en los distintos campeonatos nacionales e internacionales cuando sea del caso.
5. Promover el intercambio cultural y la investigación, que contribuya al mejoramiento en las áreas artísticas, deportivas y recreativas.

La Unidad de Programas Deportivos, Recreativos y Artísticos está conformada por tres áreas: la recreativa que desarrolla sus actividades a lo interno, el área de representación Deportiva y el área Artística que representan a la universidad hacia lo externo.

- **OFICINA DE REGISTRO E INFORMACION**<sup>15</sup>

Esta oficina tiene como misión: ***“Atender las necesidades de estudiantes, profesores, personal administrativo y usuarios externos a la Universidad de Costa Rica, facilitando la toma de decisiones y el control de los procesos en materia académica estudiantil; mediante el registro y la administración de la información correspondiente; ejerciendo mecanismos de control y***

---

<sup>15</sup> Información suministrada por el M.Sc. Warner Carvajal, Jefe de la Oficina de Registro de la UCR. 2003.

**coordinación con las unidades académicas y oficinas técnico-administrativas”.**

Su visión es **“ser una dependencia en la cual el trabajo en equipo sea fundamental; administradora de los procesos en un ámbito de acción, que propicie el autoservicio al usuario, que prevea necesidades de los mismos y facilite soluciones, mediante un servicio de calidad, seguro, confiable y oportuno”.**

La ORI es la encargada de la custodia y control de la documentación estudiantil, y es el único órgano competente para certificar o hacer constar la información referente a calificaciones, títulos obtenidos y reconocimientos de estudios.

La ORI operacionaliza su labor ejecutando las siguientes funciones:

- a. Participa en el planeamiento y ejecución de las actividades que se realizan en cada etapa de los procesos de admisión, permanencia y graduación.
- b. Participa en el diseño y confección de los instrumentos para los procesos que se llevan a cabo en admisión, permanencia y graduación.
- c. Integra la propuesta de calendario universitario con las diferentes actividades que requieren los procesos de admisión, permanencia y graduación.
- d. Genera la información requerida para apoyar la labor y toma de decisiones de las diferentes dependencias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la Institución en general.
- e. Elabora y genera las estadísticas de los diferentes procesos que se llevan a cabo en su ámbito de acción, con el fin de apoyar la toma de decisiones.
- f. Administra el registro de información del expediente de los estudiantes.
- g. Emite las certificaciones de la información contenida en el expediente del estudiante.
- h. Prepara y presenta los informes sobre los diferentes procesos y actividades relacionados con la labor de la dependencia ante las autoridades respectivas.
- i. Es la responsable de la infraestructura tecnológica, tanto de hardware, software y comunicaciones, para apoyar los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- j. Elabora, ejecuta y controla la propuesta de presupuesto y la asignación de éste.

Además:

- a. Facilita la consulta de datos de los sistemas de información estudiantil a diferentes usuarios que cuentan con los sistemas adecuados.
- b. Impulsa el uso de tecnologías para la ejecución de macroprocesos.
- c. Promueve la integración de la información académica.

## **Estructura organizativa de la Oficina de Registro e Información.**

Para cumplir con las anteriores acciones, esta Oficina cuenta con una Jefatura, un Consejo Asesor, un equipo de apoyo administrativo, un área de archivo y cuatro unidades, a saber: la Unidad de Admisión y Matrícula, la Unidad de Expedientes y Graduación, la Unidad de Desarrollo Informático y la Unidad de Calidad y Desarrollo. Cada una de las unidades antes citadas posee una jefatura, y las dos primeras, a su vez, cuentan con un equipo de coordinadores que colaboran en la operacionalización de cada área.

El Consejo Asesor está conformado por el jefe de la Oficina y las jefaturas de las cuatro unidades.

### **Unidad de Admisión y Matrícula.**

Esta Unidad es la responsable de velar por los procesos de admisión, matrícula e ingreso a carrera y su ejecución de acuerdo con los procedimientos y normativas vigentes en la Institución. Para lograr su objetivo define mecanismos de coordinación con las demás instancias universitarias y entes externos que participan en los procesos antes citados.

Además coordina los procesos de su ámbito de acción que se efectúan en las sedes regionales de la universidad, colaborando en la prestación de los servicios por medio de procesos estandarizados, capacitación para la atención de los mismos y coordinación con las otras dependencias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y otras instancias universitarias. Adicionalmente, coordina y administra la infraestructura institucional dedicada a la docencia directa, en los diferentes ciclos lectivos.

Las principales funciones que se realizan en esta Unidad son las siguientes:

- Integrar, organizar, ejecutar el proceso de admisión e ingreso a carrera y brindar información sobre los trámites y requisitos necesarios para ingresar a la Universidad de Costa Rica y a sus carreras.
- Integrar, organizar y procesar las solicitudes de admisión a las carreras de acuerdo con los requisitos establecidos por los reglamentos, normas y disposiciones emanadas por la Institución
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente que rige la admisión a la Universidad de Costa Rica y la inscripción a los cursos.
- Planificar y coordinar con los centros educativos del país la captura de información académica de los estudiantes de cuarto ciclo de educación diversificada.



- Emitir y publicar los resultados de admisión para estudiantes de primer ingreso y universitarios
- Dirigir, coordinar y controlar, en todas sus etapas, el proceso de matrícula de la institución, tanto ordinaria como de las diferentes alternativas.
- Atender, tramitar, controlar y coordinar la elaboración del carné universitario para los estudiantes.
- Inscribir los cursos de extensión docente aprobados por la Vicerrectoría de Acción Social y de posgrado.
- Controlar y administrar el espacio físico asignado a la docencia directa para atender las necesidades de la institución.
- Planificar y coordinar con las unidades académicas la captura de información, para la elaboración del proyecto de horarios de cada ciclo lectivo.
- Coordinar, atender y tramitar lo relativo al calendario de exámenes parciales y finales de las unidades académicas
- Atender, coordinar y canalizar las actividades propias de la unidad con las sedes regionales y programas especiales.
- Participar activamente en la implantación de Sistemas de Información relacionados con los procesos que se tienen a cargo.
- Atender e investigar diversas situaciones relacionadas con la permanencia estudiantil

### **Unidad de Expedientes y Graduaciones**

Esta Unidad es la responsable de la custodia del historial de notas finales de los cursos; de ejecutar y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos para el reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios que han culminado con la emisión de un diploma por parte de instituciones de educación superior universitaria en el extranjero y su incorporación a la Institución; así como aquellos relacionados con el reconocimiento de materias cursadas en otras instituciones de educación superior, tanto nacionales como extranjeras. Adicionalmente elabora y controla la emisión de los títulos que otorga la Institución y su debida inscripción.

Para lograr su objetivo planifica y coordina con las unidades académicas y sedes regionales, el registro de la información para la actualización de los expedientes académicos estudiantiles y de esta manera emitir las certificaciones de la información contenida en éstos.

Las principales funciones de esta Unidad son las siguientes:

- Ejecutar y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos para el reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios que han culminado con la emisión de un diploma por parte de instituciones de educación superior nacionales y extranjeras.
- Ejecutar y velar el cumplimiento de las normas y procedimientos para el reconocimiento de cursos realizados en otras instituciones de educación superior.
- Asesorar a las unidades académicas y a otras dependencias de la institución en materia de tratados, convenios internacionales o cualquier información que deba aplicarse a resoluciones de reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios.
- Verificar y registrar la información de las nóminas de graduandos remitidas por las unidades académicas.
- Elaborar y controlar los títulos que otorga la Institución con base en la información suministrada por las unidades académicas y sedes regionales y las vicerrectorías correspondientes.
- Coordinar con las unidades académicas y sedes regionales, las actividades de graduación de la Universidad y las juramentaciones periódicas
- Emitir las certificaciones de la información contenida en el expediente de los estudiantes y suministrar información académica de los estudiantes a las unidades académicas y autoridades judiciales
- Planificar y coordinar con las unidades académicas y sedes regionales el registro, de información para la actualización de los expedientes académicos estudiantiles.
- Participar activamente en la implantación de Sistemas de Información relacionados con los procesos que se tienen a cargo.

### **Unidad de Desarrollo Informático.**

Es responsable de guiar los desarrollos tecnológicos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y de las demás dependencias de la Vicerrectoría, utilizando las nuevas herramientas de automatización de oficinas, la tecnología de punta en el análisis y diseño de sistemas y analizando las diferentes herramientas y motores de Bases de Datos existentes en el mercado. Esta unidad tiene la responsabilidad de la administración y mantenimiento de los sistemas de información, concentrados y desconcentrados, así como de efectuar los estudios de mercado necesarios para recomendar a la jefatura la adquisición de software y hardware que permitan realizar las labores cotidianas de una forma más eficiente.

La responsabilidad anteriormente indicada conlleva a la creación y mantenimiento de los sistemas informáticos permitiendo el acceso a la información del personal de las instancias que conforman la Vicerrectoría, Unidades Académicas, Sedes Regionales y a los estudiantes. Además de brindar al usuario las herramientas y capacitación para que este pueda hacer uso de la información que requiera.

Las principales funciones que se realizan en esta Unidad son las siguientes:

- Desarrollar y Coordinar en forma conjunta con el Centro de Informática los sistemas informáticos que apoyan a los procesos concentrados y desconcentrados de la ORI.
- Atender el mantenimiento de los sistemas informáticos que apoyan a los procesos concentrados y desconcentrados de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- Brindar asesoría técnica a los proyectos de desarrollo informático de las dependencias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- Mantener actualizada la documentación técnica y usuaria para cada uno de los sistemas desarrollados por la unidad y en caso de un futuro mantenimiento a los mismos se hagan las correcciones o incorporaciones adicionales a dicha documentación.
- Velar por la seguridad e integridad de la información almacenada en los medios magnéticos
- Capacitar a los funcionarios de la ORI en lo relacionado con sistemas informáticos.

### **Unidad de Calidad y Desarrollo.**

Esta unidad es responsable de guiar los procesos de la ORI, hacia una gestión de calidad. Tiene a su cargo la evaluación el proceso administrativo en cuanto a la calidad y organización del servicio que se ofrece al estudiante y colabora con los procesos de mejora continua de la ORI.

Recopila permanentemente las investigaciones o estudios que realizan las unidades internas o externas relacionados con los procesos de admisión, permanencia y graduación, lo cual retroalimenta la labor de la Jefatura y mejora los procesos de decisión de la Oficina de Registro e Información. Mantiene una estrecha relación con la Unidad de Desarrollo Informático de tal forma que los insumos que requieran para sus estudios tengan un respaldo oportuno y veraz con respecto a la información oficial.

La principales funciones que se realizan en esta Unidad son las siguientes:

- Coordinar la formulación, elaboración y seguimiento del plan de desarrollo de la Oficina.
- Coordinar y evaluar con las unidades de la Oficina y otras dependencias, la formulación, factibilidad, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos aprobados por la Jefatura de la Oficina.
- Elaborar en conjunto con las unidades de la Oficina, y mantener actualizada la descripción de los procesos de admisión, permanencia y graduación (manual de procedimientos), bajo un formato de calidad.
- Participar en la definición de políticas y procedimientos para la desconcentración de procesos y servicios que lleve a cabo la Oficina.
- Proponer sistemas de seguridad que garanticen la integridad y confidencialidad de los datos.
- Realizar las evaluaciones periódicas a los procesos internos y desconcentrados en las unidades académicas, como medio para garantizar y asegurar la calidad de los procesos y los servicios.
- Aplicar y dar seguimiento a mecanismos de control en los procesos que realiza la Oficina en su interno y en aquellos que estén desconcentrados.
- Analizar las auditorias que generan los subsistemas de admisión, permanencia y graduación, para garantizar y certificar la calidad de los procesos que realiza la Oficina, o bien, recomendar las acciones correctivas pertinentes.
- Establecer estándares y métodos de evaluación de la calidad a los procesos y servicios que realiza la Oficina o desconcentrados en las unidades académicas.
- Desarrollar y mantener un sistema efectivo de comunicación con los usuarios, que permita obtener retroalimentación sobre la calidad de servicio que reciben, así como información sobre sus necesidades y expectativas que deben ser consideradas para mejorar el servicio (contraloría de servicios).
- Velar porque en la Oficina se mantenga una política de mejoramiento continuo, orientada al aseguramiento de la calidad.

## **PROGRAMA DE VOLUNTARIADO<sup>16</sup>**

Desde el 20 de noviembre de 1997 existe en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil el Programa de Voluntariado.

El objetivo del Programa es *“Rescatar el ocio creativo de los (as) estudiantes involucrándoles en forma voluntaria, flexible y de manera expedita, en proyectos que estimulen la solidaridad humana y su desarrollo personal”*. Se apoya cualquier iniciativa de interés social, ambiental y/o comunal, que le dé la oportunidad al estudiante de canalizar su tiempo libre hacia opciones que le permitan comprender la realidad, protagonizar su propia biografía y manifestar su potencialidad creadora.

El programa concientiza al estudiante sobre la importancia de “adquirir experiencia y hacer currículum” implementando proyectos específicos donde pongan en práctica sus conocimientos. Mediante esa práctica se desarrolla el voluntariado profesional.

Se trabaja sobre la base de proyectos o iniciativas que presentan comunidades, ONG's, instituciones gubernamentales y no gubernamentales. En este sentido el Programa se convierte en un recurso potencial de material humano para el desarrollo de proyectos de bien común, mediante un proceso de sensibilización y compromiso de los estudiantes con los problemas nacionales.

El Programa dispone también de proyectos específicos y generales en salud, educación y atención a poblaciones en alto riesgo social, en los cuales pueden participar, desde estudiantes que cursen el tercer año de carrera hasta estudiantes de primer ingreso que quieran solamente aportar su esfuerzo y tiempo libre.

La experiencia hasta ahora desarrollada en la ejecución de proyectos específicos, es que el Programa se ha convertido en el promotor de proyectos de investigación estudiantil.

---

<sup>16</sup> Información suministrada por la Lic. Lupita Abarca Espeleta. Encargada de Comunicación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil de la UCR. 2003.

## C. VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADEMICOS EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

El Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), se constituye en la segunda universidad pública del país, mediante Ley de la República en 1971. Como lo indica el artículo 1 de su Estatuto Orgánico, instrumento que regula la labor de esta institución, el ITCR es: ***“una institución nacional autónoma de educación superior universitaria, dedicada a la docencia, la investigación y la extensión de la tecnología y ciencias conexas necesarias para el desarrollo de Costa Rica”***.<sup>17</sup>

Para cumplir su labor, esta universidad se ha estructurado orgánicamente en: una Asamblea Institucional que representa la máxima autoridad; un Consejo Institucional que es el órgano directivo superior y lo preside el Rector o Rectora; y cuatro Vicerreorías: la de Docencia; la de Investigación y Extensión; la de Administración y la de Vida Estudiantil y Servicios Académicos. Además de sus diversas Escuelas, Departamentos, la Sede Regional de San Carlos situada en la provincia de Alajuela, el Centro Académico de San José y otros.

Como este trabajo está enfocado en dar a conocer la labor que desarrollan las Vicerreorías de Vida Estudiantil en las Universidades Estatales Costarricenses, se destacan los aspectos más relevantes que caracterizan a esta instancia en el ITCR.

Vida Estudiantil en el Instituto Tecnológico de Costa Rica nace con la atracción de estudiantes en el año 1973, época que se caracterizó por una alta demanda de los estudios universitarios tanto por estudiantes de las zonas rurales como suburbanas de nuestro país, que contaban con tiempo completo para realizar sus estudios en enseñanza superior.

Debido a esta situación, la institución se vio forzada a crear las condiciones necesarias de permanencia y aprovechamiento académico para estos nuevos estudiantes y crea la Dirección de Asuntos Estudiantiles. Con la creación de esta instancia se establecieron guías académicas, técnicas de estudio, actividades culturales y deportivas, comedores escolares, transporte subsidiado, préstamos económicos, alojamiento, carga académica mínima, etc., condiciones que se consideraba permitirían el buen desempeño estudiantil.

Posteriormente en el año 1975, esta Dirección se transforma en el Departamento de Servicios Estudiantiles y Académicos conformado por las siguientes unidades:

---

<sup>17</sup> Instituto Tecnológico de Costa Rica. 1983. *“Estatuto Orgánico del ITCR”*. Cartago, Costa Rica.

- Unidad de Pedagogía
- Unidad de Orientación
- Unidad de Bienestar Estudiantil
- Unidad de Promoción Estudiantil
- Unidad del Deporte y Recreación

En el año 1976 se integra la Unidad de Registro y en 1978 se establecen los Servicios Estudiantiles y Académicos de la Sede Regional de San Carlos. Además esta Dirección en 1979 consideró oportuno que sus profesionales brindaran atención no solo a los estudiantes de la Sede Central del ITCR en Cartago, sino también a los estudiantes del Centro Académico de San José. A partir de este año las unidades se transforman en departamentos quedando conformada esta instancia de la siguiente manera:

- Departamento de Admisión y Registro
- Departamento de Trabajo Social y Salud
- Departamento de Orientación y Psicología
- Departamento de Investigación y Perfeccionamiento Educativo
- Departamento de Cultura y Deporte
- Departamento de Vida Estudiantil de la Sede Regional de San Carlos

En 1983 al entrar en vigencia el nuevo Estatuto Orgánico del ITCR, las divisiones que conforman esta institución se transforman en Vicerrectorías y nace la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA). Con esta nueva reestructuración se incorporan a esta instancia el Departamento de Servicios Bibliotecarios. Actualmente la VIESA mantiene esta misma estructura con excepción del Departamento de Investigación y Perfeccionamiento que pasó a ser el Centro de Desarrollo Académico, adscrito a la Vicerrectoría de Docencia. El Departamento de Cultura y Deporte se constituyó en Escuela y el Departamento de Servicios Bibliotecarios en la Biblioteca “José Figueres Ferrer”.

Aunque la estructura de Vida Estudiantil fue variando, los servicios que se daban desde su inicio continuaron brindándose hasta 1982. Posteriormente en 1983 y hasta la fecha, se han ido fortaleciendo los mismos y a la vez se incentivó a los estudiantes para que participaran en la dirección de los procesos institucionales del ITCR relacionados con Vida Estudiantil.<sup>18</sup>

Con esta nueva reestructuración se establecen nuevas condiciones como participación estudiantil en todos los órganos de gobierno, participación en elecciones de autoridades universitarias y otorgar presupuesto a la organización estudiantil.

---

<sup>18</sup> Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). Junio, 2001. “*III Seminario de Vida Estudiantil en las Universidades Estatales y el CONARE. Retos y Perspectivas*”. San José, Costa Rica. p. 66.

Esta democratización también ha permitido evaluar constantemente la labor de vida estudiantil, a través de diversos talleres y seminarios que han dado como resultado el establecimiento de conceptos fundamentales para esta área.

A continuación se detallan algunos de estos conceptos como misión, visión, estructura organizativa y funciones que cumple cada uno de los departamentos que conforman la Vida Estudiantil en el ITCR.

### **1. Conceptualización de Vida Estudiantil.**

Como lo indica el documento de análisis “Proceso de Desarrollo y Mejoramiento Continuo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA),<sup>19</sup> la Vida Estudiantil en el ITCR se refiere **“al conjunto variado y complejo de interacciones que se dan en la universidad y que inciden en el bienestar y el desarrollo personal, académico y profesional de los estudiantes”**.

La función del área estratégica de Vida Estudiantil consiste en facilitar el desarrollo humano de los estudiantes mediante la coordinación de acciones institucionales, académicas y de servicios que provean las condiciones para optimizar el aprovechamiento que los estudiantes hacen de su experiencia universitaria.

Las facilidades que el sistema ofrece a los estudiantes están en función de favorecer su crecimiento personal y el mejor uso de los fondos estatales para la educación superior. Por eso, los métodos de información, asistencia, atención y asesoría en que el estudiante participa desde que se inicia la atracción, se enfocan hacia asegurar su permanencia y graduación.

En un marco de igualdad de oportunidades, el instituto debe crear y renovar espacios de apoyo, estímulo y defensoría que permitan a los estudiantes cumplir con sus responsabilidades esenciales, ser partícipes de su propio desarrollo e incorporar a su formación actitudes de compromiso, cooperación, creatividad y conciencia crítica que combinen la elevada calidad de su preparación profesional con valores propios de un ciudadano éticamente ejemplar”.

Para cumplir con los anteriores principios, el área de Vida Estudiantil del ITCR, se ha planteado cumplir los objetivos y políticas que se detallan a continuación:<sup>20</sup>

---

<sup>19</sup> Instituto Tecnológico de Costa Rica, Vicerrectoría de Vida Estudiantil. 1995-1996. **“Proceso de Desarrollo y Mejoramiento Continuo de la VIESA”**. Cartago, Costa Rica. p. 26.

<sup>20</sup> Ibid., p. 27.



## **OBJETIVOS:**

- ***“Reforzar el sistema formal de enseñanza-aprendizaje en lo relativo a la formación de valores de cooperación, solidaridad, compromiso y conciencia crítica.***
- ***Incidir intencionalmente en el bienestar y el desarrollo humano de los estudiantes.***
- ***Brindar apoyo a la gestión docente para aumentar los índices de aprovechamiento académico y graduación.***
- ***Contribuir a optimizar los índices de permanencia de estudiantes con miras a mejorar los niveles de aprovechamiento y graduación.***
- ***Diseñar y mantener un sistema de información estudiantil que permita conocer sus características y las variables asociadas al proceso enseñanza-aprendizaje”.***

## **POLITICAS:**

- ***“Que el estudiante sea partícipe de su propio proceso de desarrollo.***
- ***Garantizar la igualdad de condiciones en los servicios que se prestan en las diferentes sedes y a los estudiantes de estas sedes.***
- ***Promover el bienestar y el desarrollo humano de los estudiantes.***
- ***Garantizar los servicios de apoyo y asistencia para el ingreso y aprovechamiento dentro de un marco de igualdad de oportunidades”.***

En 1995, al iniciar el ITCR una nueva gestión administrativa; la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA), consideró oportuno al igual que el resto de la institución, definir un plan estratégico que le permitiera orientar su labor para los próximos años. Como resultado de este planeamiento estratégico se definió tanto la misión como la visión que debería cumplir esta Vicerrectoría. Ambos conceptos se transcriben a continuación:<sup>21</sup>

## **VISION:**

***“La VIESA es parte de la organización curricular del ITCR, encargada de asesorar, brindar servicios y ejercer el liderazgo en el Bienestar Estudiantil y el Desarrollo Humano.***

***La docencia, la investigación, la extensión y la prestación de servicios, son las áreas que implementa y perfecciona para lograr el éxito en los procesos de atracción, admisión, desarrollo estudiantil e incorporación de los graduados al desarrollo del país.***

---

<sup>21</sup> Ibid., p. 7, 8.

***Los principios de cooperación, compromiso, creatividad e igualdad de oportunidades, constituyen los soportes de su quehacer hacia el desarrollo humano, con el convencimiento de que para ello debe crear espacios de estimulación que permitan a los estudiantes cumplir con sus responsabilidades esenciales y ser co-partícipes de su propio proceso de desarrollo personal, social y educativo.***

***La VIESA reconoce como imprescindible realizar su trabajo de manera interdisciplinaria, interdepartamental y con la participación integrada de todas sus unidades en acciones de capacitación y evaluación permanente de sus actividades, dentro de un sistema de amplia cobertura y coordinación institucional. Se orientará por una concepción humanística, solidaria, democrática y de justicia social”.***

***MISION:***

***“ Promover el desarrollo humano de los estudiantes de manera que favorezca el óptimo aprovechamiento y manifestación de sus potencialidades en los aspectos personal, académico y profesional, para que puedan contribuir efectivamente al desarrollo del país.***

***El trabajo de equipo, la actitud crítica, creativa, comprometida y la búsqueda de la eficiencia y la calidad, caracterizarán la labor de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, proyectándola a la comunidad institucional, local y nacional”.***

Además durante este proceso se definió una serie de áreas estratégicas que permitirán el desarrollo estudiantil y cumplir con la misión y visión propuestas anteriormente.

Estas áreas estratégicas de trabajo son:

1. Atracción, Selección e Ingreso
2. Bienestar estudiantil
3. Aprovechamiento académico
4. Investigación
5. Docencia
6. Extensión y Acción Social
7. Divulgación y Comunicación
8. Graduados.

A continuación detallaremos algunos de los aspectos más importantes a considerar por la VIESA en cada una de estas áreas.

## **1. Area de Atracción, Selección e Ingreso.**

Esta área toma en cuenta diversos aspectos como son la población estudiantil meta, los mecanismos de reclutamiento, la información profesiográfica, la admisión y la matrícula.

La VIESA consideró oportuno plantearse nuevas estrategias de atracción estudiantil, tomando en cuenta los recursos con que cuenta la institución, para atender la población meta que se desea captar. También, trabajar en forma coordinada con los demás entes que tienen a cargo la proyección e imagen institucional, tanto interna como externa; y utilizar los medios apropiados para la publicidad y promoción.

Además se manifestó la necesidad de crear un “Programa de información profesional” que le permita a la institución convencer a la población meta para que ingrese a esta institución. Con este programa se pretende informar a los estudiantes, padres de familia, orientadores y profesores de colegio sobre el ITCR.

Igualmente, se reflexionó sobre la necesidad de crear más y mejores becas de atracción dirigidas a la población meta; mantener en constante desarrollo programas y servicios como: alojamiento, financiamiento de estudios, etc. que contribuyan para que los estudiantes que ingresen a este centro de enseñanza superior tengan una permanencia satisfactoria en la institución durante el periodo en que cursan sus estudios.

Otro aspecto a considerar fue fortalecer la proyección del ITCR a la comunidad a través de sus grupos culturales y deportivos, los juegos universitarios y nacionales y los programas que se ofrecen en la Casa de la Ciudad en Cartago. Asimismo, coordinar con los programas de acción social y extensión con que cuenta esta institución.

Se consideró oportuno además, contar con información profesiográfica que contenga tanto el perfil de los estudiantes que ingresan a la institución, como los egresados, según las carreras que se imparten en esta universidad.

Asimismo, se propuso evaluar el proceso de selección al ITCR, debido a que esta institución sólo cuenta con un examen de admisión y se desea analizar otros canales o instrumentos que podrían ser utilizados como instrumentos para determinar el ingreso de estudiantes. Además, continuar fortaleciendo el programa de integración estudiantil.

## **2. Area de Bienestar Estudiantil.**

En esta área se incluyen todos los servicios y programas académicos y asistenciales que brinda el ITCR y que favorecen la permanencia satisfactoria de

los estudiantes seleccionados, como también las acciones que permiten enriquecer y completar la formación humanística y profesional en sus aspectos curriculares.

Algunos de los servicios y programas que se ofrecen a los estudiantes son los siguientes:

- Financiamiento
- Becas
- Préstamos
- Consulta médica
- Servicio de enfermería
- Consulta Psicológica
- Educación para la salud
- Torneos y competencias estudiantiles
- Instalaciones deportivas y recreativas
- Actividades culturales
- Atención vocacional
- Asesoría social
- Matrícula
- Servicios Bibliotecarios
- Ornato
- Alimentación
- Transportes

Para la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, estos servicios y programas deben adaptarse a la población meta que desea atraer la institución, asimismo formar parte de un proceso de revisión periódica que permita analizar los resultados y conocer si se están cumpliendo los objetivos con respecto a deserción estudiantil. Además en este mismo proceso, se pretende analizar regularmente el costo de los estudios, el valor del crédito y los demás servicios que ofrece la universidad.

### **3. Area de Aprovechamiento Académico.**

En esta área se incluyen las acciones que permiten enriquecer y perfeccionar la formación profesional e integral de los estudiantes. Se contemplan tanto proyectos formales como informales que apoyan el proceso de enseñanza- aprendizaje y retroalimentan el diseño de métodos asociados a los planes de estudio como por ejemplo las técnicas de aprovechamiento educativo, sistemas de información y bibliotecología, artes y humanidades, clarificación del proyecto profesional de vida, responsabilidad cultural y deportiva, etc. Además, se toman en cuenta aspectos relacionados con la agilización de la administración del currículum como la carga académica y su relación con el rendimiento del estudiante y la finalización de su carrera.

La VIESA estima que su trabajo está estrechamente vinculado con las funciones que realiza el Centro de Desarrollo Académico (CEDA), por lo que considera se debe realizar una labor más coordinada con este centro.

#### **4. Area de Investigación.**

En esta área se promueven y ejecutan las investigaciones relacionadas con el quehacer de la VIESA y que permiten la toma de decisiones sobre el desarrollo estudiantil y educativo. Para lo anterior la VIESA toma en cuenta las siguientes acciones:

- Incluir la participación estudiantil, el ambiente, características sociales, organización comunal, aspectos socioculturales y la biblioteca.
- Formar grupos interdisciplinarios para la investigación.
- Capacitar para educar en la investigación.
- Retroalimentar la mayoría de las áreas.
- Dirigir la investigación principalmente a proporcionar información para la toma de decisiones y el mejoramiento de los servicios.

#### **5. Area de Docencia.**

Esta área incluye los proyectos y acciones que de manera formal e informal ejecuta la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y que fortalecen la formación humanística y profesional de los estudiantes. Algunos de estos proyectos son:

- Tutorías estudiantiles
- Asesoría Psicoeducativa
- El programa de integración de estudiantes
- Servicios para estudiantes con necesidades especiales, etc.

#### **6. Area de Extensión y Acción Social**

Esta área proyecta la institución a la comunidad, dentro de un proceso de vinculación e integración mutua, por la vía de la asesoría y consultoría desde la perspectiva de los campos de especialización de la VIESA incluye aspectos como:

- Desarrollar iniciativas para integrar al estudiante en proyectos de creación de microempresas que coadyuven en su formación profesional, social y humana.
- Extensión en el campo de trabajo social y salud a organizaciones que lo soliciten.
- Asesoría en aspectos relacionado con registro, matrícula y otros.
- Brindar talleres y cursos libres de desarrollo educativo y crecimiento personal.

- Centro de desarrollo tecnológico para personas con discapacidad.
- Legitimar la extensión y acción social dentro de las funciones que lleva a cabo la Vicerrectoría.

## **7. Area de Divulgación y Comunicación.**

Constituye el área donde se reúnen las acciones para dar a conocer a la comunidad interna y externa, las acciones, experiencias, enfoques, reflexiones y resultados de los programas que diseña y ejecuta la VIESA. Además se coordinan e integran esfuerzos para cubrir necesidades de información que presentan los diversos usuarios de los programas que desarrolla la Vicerrectoría. Esta área está estrechamente interrelacionada con el área de atracción.

## **8. Area de Graduados.**

En esta área se ordena la información relevante sobre los egresados del ITCR. La información se utiliza para retroalimentar a los departamentos docentes de la institución en su quehacer formativo como por ejemplo: *perfil ideal del graduado*. Además le sirve de insumo a las demás áreas académicas tanto de la Vicerrectoría como del resto de la institución, para la localización y detección del nivel de liderazgo que los graduados ocupan. Incluye la posibilidad de centralizar un sistema de información laboral y orienta acciones de atracción y de asesoría profesional.

La VIESA también posee información sobre bolsa de empleo, reuniones con egresados, desarrollo de una base de datos de éstos, etc.

Con el fin de poner en práctica la labor de cada una de las anteriores áreas, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del ITCR se ha estructurado organizativamente en departamentos tanto administrativos como académicos. A continuación se presenta un detalle de la estructura organizativa de esta Vicerrectoría como también los objetivos y funciones que cumple tanto esta instancia como los demás entes adscritos a ella.

## **2. Estructura organizativa de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA).**

El área de Vida Estudiantil del ITCR, cuenta con una Dirección de Vida Estudiantil y Servicios Académicos presidida por el Vicerrector o Vicerrectora, la Biblioteca “José Figueres Ferrer”, el Departamento de Trabajo Social y Salud, el Departamento de Orientación y Psicología, el Departamento de Admisión y Registro, la Escuela de Cultura y Deporte y el Departamento de Vida Estudiantil de la Sede Regional del ITCR (DEVESA) que se encuentra situada en San Carlos. Asimismo cuenta con un Director que apoya la labor de Vida Estudiantil en el Centro Académico de San José conjuntamente con los profesionales que laboran

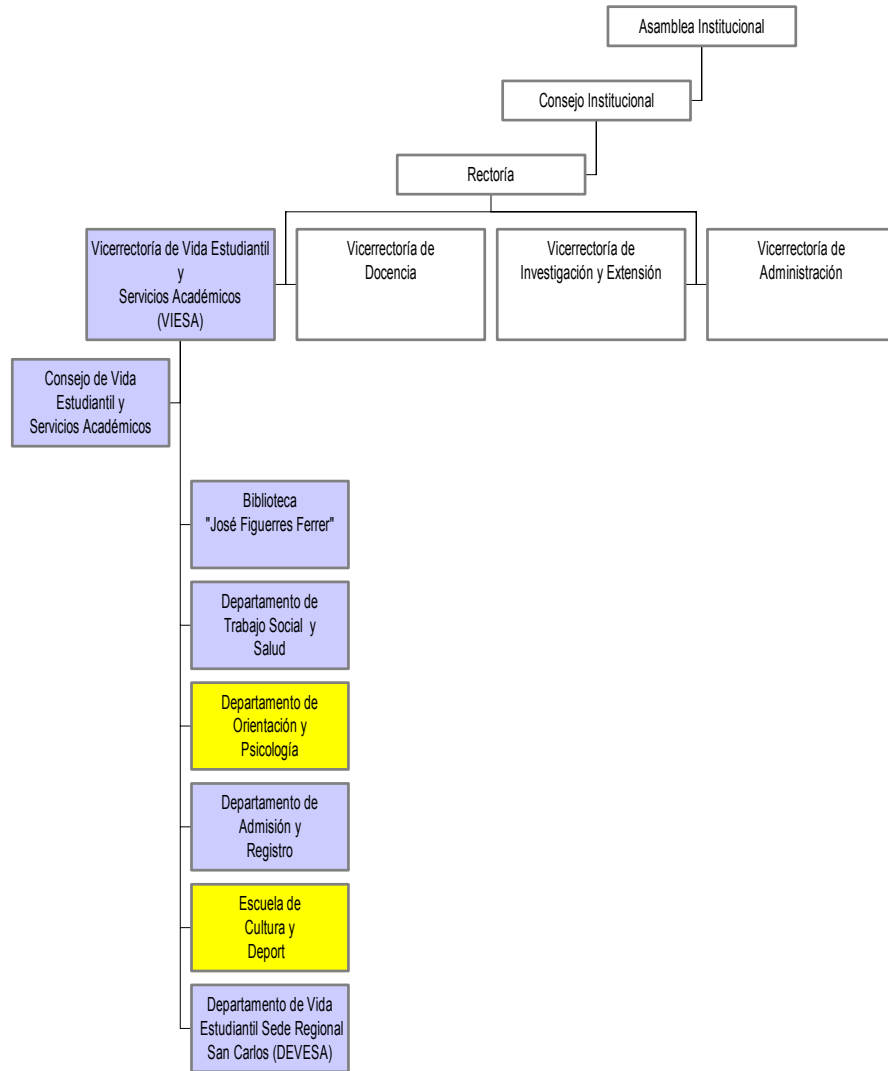
en la Sede Central de la VIESA. Tanto el Departamento de Orientación y Psicología como la Escuela de Cultura y Deporte por las funciones que realizan, se les considera departamentos académicos, las demás instancias tienen rango administrativo.

Existe asimismo un ente asesor, el Consejo de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, integrado como lo indica el Estatuto Orgánico del ITCR, por el Vicerrector o Vicerrectora de Vida Estudiantil quien lo preside, y los Directores de las demás instancias que conforman esta Vicerrectoría, el Director del Departamento de Vida Estudiantil de la Sede Regional de San Carlos, un representante del Centro Académico de San José y representantes estudiantiles de la Federación de Estudiantes del ITCR.

Cada una de las instancias no académicas que conforman esta Vicerrectoría, cuentan además con un Consejo de Departamento, cuya función es velar por el buen funcionamiento de cada uno de estos entes y por ende cumplir con las políticas generales emanadas por esta institución para esta área.

A continuación se presenta un organigrama que ilustra esta estructura y se detallan los objetivos, políticas y funciones que cumplen cada una de las instancias anteriormente citadas.

ORGANIGRAMA DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADÉMICOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA



■ Departamentos Académicos de la VIESA

■ Departamentos Administrativos de la VIESA

FUENTE: Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, ITCR.



## **VICERRECTORIA DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADEMICOS.**

Esta dependencia obtiene el rango de Vicerrectoría en el año 1980, anteriormente se le denominaba División de Servicios Estudiantiles y Académicos. Esta entidad la preside la Vicerrectora o Vicerrector respectivo. Se le conoce también como Dirección y es el ente encargado de dirigir el área de Vida Estudiantil en esta institución. Tal y como lo indica el Estatuto Orgánico que rige esta institución, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos debe cumplir las siguientes funciones:<sup>22</sup>

- a. **“Coordinar la adecuada prestación de servicios de asesoría y asistencia dirigidos a estudiantes y funcionarios.**
  - b. **Dirigir los programas de atracción, selección, admisión y permanencia de estudiantes, en coordinación con los departamentos académicos y de acuerdo con las políticas institucionales.**
  - c. **Promover el desarrollo de programas en las áreas cultural, social y deportiva, para la recreación y formación de estudiantes y funcionarios y la integración con la comunidad.**
  - d. **Velar por la adecuada recopilación y procesamiento de la información relativa a los estudiantes en las áreas académica, económica, psicosocial y de la salud que facilite el establecimiento de políticas y la ejecución de programas de la Institución.**
  - e. **Llevar el registro actualizado de los estatutos y reglamentos de las organizaciones de estudiantes y de egresados del Instituto, y certificarlos cuando sea necesario.**
  - f. **Procurar la solución de los problemas que surjan entre los estudiantes o entre éstos y los funcionarios.**
  - g. **Preparar anualmente el Calendario Institucional, en coordinación con los otros Vicerrectores, y presentarlo al Consejo Institucional para su aprobación.**
  - h. **Velar por las buenas condiciones materiales y ambientales en que se desarrolla la actividad estudiantil.”**
- **CONSEJO DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADEMICOS.**

Como lo indica el artículo 45 del Estatuto Orgánico de esta institución,<sup>23</sup> este Consejo ***“estará integrado por el Vicerrector, quien lo presidirá, los directores de los departamentos de la Vicerrectoría, los directores de los departamentos equivalentes de las Sedes Regionales y Centro Académico y una representación estudiantil correspondiente al 33% del total de miembros del***

---

<sup>22</sup> Instituto Tecnológico de Costa Rica. *Estatuto Orgánico*. 1983. p. 16.

<sup>23</sup> *Ibid.*, p. 18.

**Consejo de Vicerrectoría, nombrada por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.**

Son funciones de este Consejo las siguientes: <sup>24</sup>

- a. **“Mantener estrecha relación con los estudiantes para favorecer su participación en la definición y adecuación de las políticas propias de la Vicerrectoría.**
- b. **Velar porque los programas de asesoría y asistencia a estudiantes y de apoyo a la gestión académica se den en un marco que favorezca la formación integral de profesionales.**
- c. **Proponer las políticas en los campos de bienestar estudiantil, acción socio-cultural y servicios académicos, dentro de los lineamientos que dicte el Consejo Institucional.**
- d. **Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y reglamentos en la materia de su competencia”.**

• **BIBLIOTECA “JOSE FIGUERES FERRER”.**

Esta Biblioteca depende directamente de la VIESA. Su fin es atender las necesidades de información, tanto de los estudiantes que ingresan a esta institución en las diferentes carreras que se imparten, como también brindar servicio a los docentes, investigadores y funcionarios administrativos.

Esta instancia inició sus labores el 28 de enero de 1974, en el edificio Pirie (Cartago), donde permanece hasta 1979 en que se traslada al campus de la sede central que ocupa actualmente este instituto en la ciudad de Cartago.

Durante el período comprendido entre 1975 a 1979 se desarrolló como una unidad del Centro de Información Tecnológica (CIT), departamento que dependía de la Dirección de Investigación, Desarrollo y Extensión Tecnológica (DIDET).

En el año 1980 la Biblioteca pasa a formar parte de la estructura organizativa de la División de Servicios Estudiantiles y Académicos, hoy Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos. El Estatuto Orgánico define a la Biblioteca como: **“un departamento no académico de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos. Su función está comprendida en el ámbito de acción de la formación integral y la permanencia de los estudiantes.**

**Es una Biblioteca universitaria cuyo campo de especialidad está orientado hacia la ciencia y la tecnología, campo prioritario de la actividad docente y de investigación del Instituto”.**<sup>25</sup>

---

<sup>24</sup> *Ibidem.*

<sup>25</sup> [www.biblioteca.itcr.ac.cr](http://www.biblioteca.itcr.ac.cr). Consultada el 19/05/2003.

Actualmente esta biblioteca cuenta con cuatro unidades que atienden las necesidades de sus usuarios como son:

- Unidad Técnica
- Unidad de Préstamo y Devolución
- Unidad de Servicios Especializados
- Biblioteca Centro Académico

Los materiales bibliográficos se organizan en:

- Colección General
- Colección de Reserva
- Colección de Referencia (videos, catálogos, CD ROM, etc.)
- Colección de Publicaciones Periódicas (impresas y en línea)
- Colección de Tesis (impresas, CD ROM y en línea)

Entre los servicios más importantes que brinda están:<sup>26</sup>

- **“Préstamo de materiales a sala y domicilio.**
- **Préstamo interbibliotecario.**
- **Búsquedas de información en bases de datos, discos compactos y otro material bibliográfico.**
- **Orientación del usuario en el uso de las bases de datos y en los diferentes servicios que ofrece la biblioteca.**
- **Información al usuario sobre los materiales de recién ingreso en el área de su interés.**
- **Acceso a la página Web.**
- **Biblioteca Digital.**
- **Revistas en línea.**
- **Asesoría en edición de tesis y proyectos finales de graduación.**
- **Salas de estudio individual y grupal.**
- **Préstamo de la Sala de Conferencias.**
- **Fotocopiado”.**

- **DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y PSICOLOGIA.**

El Departamento de Orientación y Psicología es uno de los departamentos adscritos a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos. Por las funciones que realiza se le considera un departamento académico.

---

<sup>26</sup> Ibid., p. 2.

Este departamento cuenta con un director o directora y un equipo de funcionarios cuya labor está enfocada en lograr una permanencia satisfactoria de los estudiantes que ingresan a esta institución.

Su objetivo fundamental es contribuir al desarrollo humano estudiantil, incidiendo en el rendimiento académico desde que el estudiante ingresa hasta que egresa de esta institución, contribuye además con el proceso de atracción estudiantil al promover el ingreso de estudiantes con aptitud para la ciencia y la tecnología y que desean cursar una de las carreras del ITCR.

La misión que se ha planteado este departamento es: ***“Liderar el diseño, la ejecución y la sistematización de los procesos de asesoría, atención e investigación psicológica y educativa, con miras a optimizar el aprovechamiento universitario de los estudiantes del TEC y promover el desarrollo humano y académico en la comunidad institucional y en otros sectores externos que lo requieran o soliciten”.***<sup>27</sup>

Para ejecutar su labor este departamento desarrolla programas en las áreas de investigación, docencia y extensión.

En el área de la investigación educativa se está desarrollando actualmente el proyecto “Aplicación de la teoría de respuesta al ítem a la prueba de aptitud académica del ITCR”, y el proyecto “Detección de estudiantes en riesgo académico”.

En el área docente se tienen los programas de: “Acompañamiento a la población de alto riesgo”; “Servicios para estudiantes con necesidades especiales”; “Tutoría estudiantil”; “Asesoría psicoeducativa” y “Programa de integración de estudiantes”.

En el programa de asesoría psicoeducativa, se atienden estudiantes de manera individual y grupal por medio de la impartición de cursos y talleres.

En el área de extensión se cuenta con el “Programa de atracción estudiantil”, mediante el cual se brindan charlas tanto a los estudiantes como a orientadores de todos los colegios del país, con el fin de promover el ingreso de estudiantes a esta institución. Asimismo se participa en comisiones a nivel regional y nacional para atender problemáticas relacionadas con la misión de este departamento.

- **DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y SALUD.**

Al igual que los anteriores departamentos adscritos a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, el Departamento de Trabajo Social y Salud ha

---

<sup>27</sup> Información suministrada por la Licda. Ana Teresa Hidalgo, Directora del Departamento de Orientación y Psicología del ITCR. Junio, 2003.

establecido sus políticas, objetivos, metas y a la vez cuenta con varios programas que coadyuvan en la atracción y permanencia de los estudiantes que ingresan al ITCR y fortalecen además su desarrollo integral. A continuación se presenta esta información suministrada por la Directora de este departamento:<sup>28</sup>

### **Políticas:**

Desarrollar programas enmarcados en el bienestar estudiantil, cuyo propósito es fortalecer la atracción y permanencia de los estudiantes en el ITCR. Dentro de estos programas se pueden nombrar:

- Becas de extensión
- Financiamiento de estudios
- Asesoría a estudiantes
- Salud (consulta médica, enfermería y odontología)
- Alojamiento

### **Objetivos Específicos:**

Como objetivos específicos esta instancia se ha planteado los siguientes:

1. Favorecer la integración adecuada del estudiante al medio universitario y propiciar su formación integral.
2. Brindar atención médica general a la población del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
3. Fortalecer en el campo de la salud el nivel primario, es decir, la promoción y educación para la salud.
4. Coordinar la atención médica especializada con los Centros de Salud de la comunidad.
5. Coadyuvar al logro de una población sana en el ITCR.
6. Subsanan el problema oral de la población estudiantil del ITCR en todos sus componentes: preventivos, curativos y correctivos.
7. Favorecer la atracción y permanencia de estudiantes de condición socioeconómica limitada a través del programa de financiamiento de estudios.
8. Brindar facilidades de alojamiento a estudiantes de zonas alejadas.
9. Desarrollar proyectos de investigación en los diferentes campos de bienestar estudiantil.
10. Estimular la coordinación con otros departamentos de la VIESA en cuanto a la atención y asesoría de los estudiantes.
11. Incentivar la venta de servicios en algunas áreas de este Departamento.
12. Favorecer la coordinación con los otros departamentos de la VIESA.

---

<sup>28</sup> Información suministrada por la Licda. Ligia Rivas, Directora del Departamento de Trabajo Social y Salud del ITCR. Junio, 2003.

## **Metas:**

Para cumplir los anteriores objetivos este departamento se ha fijado como metas las siguientes:

1. Mantener la consulta médica en el Centro Académico y coordinar el desarrollo de programas de educación para la salud.
2. Obtener el equipo computacional necesario para poder funcionar el sistema mecanizado de consulta médica.
3. Brindar diferentes alternativas de alojamiento a la población estudiantil.
4. Financiar los costos de estudio (alojamiento, alimentación, material didáctico, derechos de estudio) a estudiantes de condición socioeconómica limitada.
5. Implementar becas a estudiantes de condición socioeconómica limitada y buen rendimiento académico a través de empresas y organismos privados.
6. Mantener el programa de becas como estímulo al estudiante de buen rendimiento.
7. Validar el índice socioeconómico para revisar el instrumento de medición de la condición socioeconómica.
8. Buscar alternativas institucionales complementarias al financiamiento de estudios, para estudiantes de recursos socioeconómicos limitados.
9. Participar en el planeamiento de programas estudiante-trabajador.
10. Fortalecer la visita domiciliaria mediante el enriquecimiento y estructuración de instrumentos de información.
11. Identificar y apoyar las diferentes iniciativas que sobre estudios específicos generan otras áreas o programas del Departamento de Trabajo Social y Salud.
12. Iniciar un diagnóstico sobre necesidades de la población estudiantil.
13. Realizar un trabajo conjunto con el Departamento de Orientación y Psicología en la atención y seguimiento de casos que ameriten la intervención disciplinaria.

Como se indicó al inicio, este departamento se ha dado a la tarea de desarrollar varios programas que favorecen a sus estudiantes. Entre los programas que desarrolla actualmente esta institución están:

- Consulta Médica, Odontología y Enfermería
- Modelo de atención integral en salud
- Promoción, prevención y educación en salud
- Atención socioeconómica por medio de:
  - Becas de exención de derechos de estudio
  - Financiamiento de estudio
  - Becas Totales (ayuda económica)

- Residencias estudiantiles
- Alojamiento estudiantil
- Atención y Asesoría a estudiantes

• **ESCUELA DE CULTURA Y DEPORTE.**

Al igual que las demás dependencias que integran el área de Vida Estudiantil en el ITCR, esta escuela se ha dado a la tarea de cumplir con las políticas y objetivos generales que ha establecido esta institución para consolidar la docencia, la investigación y la extensión en esta universidad, contribuyendo con ello al desarrollo nacional y regional y además fortaleciendo acciones que permitan la permanencia exitosa de los estudiantes en esta institución. Se le considera otro ente académico de la VIESA.

Para cumplir con su labor esta instancia se ha planteado como objetivos generales los siguientes:<sup>29</sup>

1. Fortalecer las acciones institucionales dirigidas hacia la consolidación y el equilibrio de los tres componentes de la academia (docencia, investigación y extensión) que contribuyan al desarrollo nacional y regional.
2. Fortalecer acciones dirigidas hacia la permanencia exitosa de los y las estudiantes del Instituto.

Asimismo se ha planteado los siguientes objetivos específicos:

1. Fortalecer y consolidar programas de recreación y tiempo libre para estudiantes en las Sedes Regionales y el Centro Académico de San José.
2. Ofrecer al estudiante del ITCR una amplia gama de opciones de formación deportiva, social y artística que posibiliten la adecuada formación humana y social.
3. Fortalecer y consolidar las acciones que propician el desarrollo de investigaciones en los ámbitos deportivo, social, artístico y de desarrollo humano, que posibiliten la producción de nuevo conocimiento y favorecen el desarrollo de los programas de docencia, extensión y recreación y tiempo libre.

---

<sup>29</sup> Información suministrada por el Lic. Enrique Hernández, Director de la Escuela de Cultura y Deportes. Julio, 2003.

4. Fortalecer y consolidar el desarrollo de proyectos de relación e interacción con los diferentes componentes de la sociedad costarricense, en los ámbitos del arte, el deporte, el desarrollo humano y la acción social.

- **DEPARTAMENTO DE ADMISION Y REGISTRO.**<sup>30</sup>

### **Reseña Histórica del Departamento de Admisión y Registro:**

El 10 de junio de 1971 fue creada la segunda universidad pública del país, diseñada para formar profesionales con una sólida base científico-tecnológica y humanista. El Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), es una institución dedicada a la docencia, la investigación y la extensión de la tecnología y ciencias conexas necesarias para el desarrollo de Costa Rica.

El Campus central del ITCR se encuentra en Cartago, 26 kilómetros al sureste de la ciudad capital; cuenta también con un Centro Académico en el Barrio Amón en San José, un Centro de Transferencia Tecnológica en Zapote y una Sede Regional en Santa Clara de San Carlos.

En el año 1973 da inicio el primer período lectivo, en ese mismo año el actual Departamento de Admisión y Registro inicia sus actividades, adscrito a la Oficina de Personal, situando sus operaciones en el Edificio Pirie de la Ciudad de Cartago.

Las funciones básicas encomendadas a Registro eran:

- Mantener los archivos necesarios con toda la documentación personal y académica de los estudiantes.
- Atender a petición de los interesados las certificaciones que se le soliciten sobre calificaciones y graduaciones.
- Organizar el proceso de Admisión de nuevos estudiantes y establecer las normas que lo regirán.

En el año 1975, la Dirección de Asuntos Estudiantiles se transforma en el Departamento de Servicios Estudiantiles y Académicos, con las siguientes unidades:

- Unidad de Psicopedagogía.
- Unidad de Orientación
- Unidad de Bienestar Estudiantil.
- Unidad de Promoción Cultural.

---

<sup>30</sup> Información suministrada por el Lic. Edgar López, Director del Departamento de Admisión y Registro del ITCR. Setiembre 2003.



- Unidad de Promoción del Deporte y la Recreación.

En el año 1976, se separa el Programa de Registro de la Oficina de Personal y Registro y se conforma la Unidad de Registro, como una entidad aparte, dependiendo de la Vicerrectoría Académica. En ese mismo año, se traslada del Edificio Pirie a la Sede Central o Campus del Instituto Tecnológico de Costa Rica con sede en la ciudad de Cartago.

A finales de 1976, la Unidad de Registro pasa a formar parte del Departamento de Servicios Estudiantiles y Académicos, dando origen a la Unidad de Admisión y Registro.

A finales de 1977, se aprobó en el Instituto Tecnológico de Costa Rica el proyecto de creación de Divisiones, por lo que el Departamento de Servicios Estudiantiles y Académicos pasa a ser División y las Unidades a su vez pasan a ser Departamentos a partir de 1978.

También en dicho año se crean los Servicios Estudiantiles y Académicos en la Sede de San Carlos, como una unidad dependiente de la Dirección de Servicios Estudiantiles y Académicos (DIESA).

En el año 1978, se crean los Servicios Estudiantiles y Académicos en la Sede de San José.

En 1979, la estructura de la División de Servicios Estudiantiles y Académicos se establece de la siguiente manera:

- Departamento de Admisión y Registro.
- Departamento de Trabajo Social y Salud.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de Investigación y Perfeccionamiento Educativo.
- Departamento de Cultura y Deporte.

En 1983 se modifica la estructura orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la entrada en vigencia del nuevo Estatuto Orgánico en el que se crean las Vicerrectorías, desapareciendo las Divisiones.

Las dependencias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA), a partir de dicho año son:

- Departamento de Admisión y Registro.
- Departamento de Trabajo Social y Salud.
- Departamento de Cultura y Deporte.
- Departamento de Investigación y Perfeccionamiento Educativo.

- Departamento de Servicios Bibliotecarios.
- Departamento de Orientación y Psicología.

Para el año 2003, la estructura de la VIESA se mantiene con excepción del Departamento de Investigación y Perfeccionamiento, el cual se transformó en el Centro de Desarrollo Académico adscrito a la Vicerrectoría de Docencia.

### **Jerarquía:**

Jerárquicamente el Departamento de Admisión y Registro es una dependencia de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA), la que a su vez depende del Rector. El Departamento de Admisión y Registro esta dividido en ocho áreas, las cuales son apoyadas por una secretaria

De acuerdo al Estatuto Orgánico, Admisión y Registro es un Departamento de Apoyo a la Academia, el cual coadyuva para que la labor de los Departamentos Académicos se realice en forma óptima y se logre así el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

### **Descripción:**

El Departamento de Admisión y Registro es la entidad especializada y técnica, responsable de diseñar, ejecutar, registrar y controlar los procesos y procedimientos que se encuentran en su ámbito de acción, los cuales se enmarcan dentro de los macro-procesos de admisión, matrícula, rendimiento académico, planes de estudio, calendario institucional y académico, guía de horarios, calendarización de exámenes y graduación, que se realizan de manera centralizada, así como de regular, supervisar y controlar aquellos procesos que se ejecutan de manera desconcentrada en el Centro Académico de San José y Sede Regional de San Carlos.

### **Misión:**

Brindar servicios de calidad que aseguren el almacenamiento, manejo, acceso y resguardo de la información relacionada con el rendimiento académica, tanto de la población estudiantil como la correspondiente a las Escuelas y Departamentos, mediante el cumplimiento de los reglamentos y políticas institucionales y en estricto apego a normas éticas y legales. El Departamento de Admisión y Registro compromete sus esfuerzos en mantener servicios ágiles, rápidos y oportunos para el beneficio de sus usuarios.

**Visión:**

El Departamento de Admisión y Registro realizará sus actividades mediante el uso de una plataforma tecnológica de punta y procurará el desarrollo de sistemas de información para el servicio del usuario final.

Su quehacer estará regido por los principios de cooperación, compromiso, creatividad, innovación e igualdad de oportunidades. El desarrollo humano de su personal y el mejoramiento de sus capacidades será un esfuerzo constante, bajo una concepción humanística y solidaria.

**Objetivos:**

Los objetivos del Departamento de Admisión y Registro:

1. Administrar la Admisión y los procedimientos de ingreso de la población estudiantil.
2. Suministrar la información académica de la población estudiantil y graduada.
3. Registrar, custodiar y administrar la información académica estudiantil.
4. Planificar, coordinar y administrar el proceso de matrícula de acuerdo a las modalidades definidas en la institución.
5. Administrar la distribución de planta física asignada a la docencia para atender las necesidades de las unidades académicas.
6. Diseñar, implantar y evaluar los instrumentos para los procesos que se llevan a cabo en admisión, permanencia y graduación
7. Planificar y llevar a cabo en forma sistemática y ordenada las propuestas viables de desconcentración de procesos hacia las unidades académicas y sedes regionales.
8. Desarrollar y aplicar sistemas de calidad y control para mantener un mejoramiento continuo de los procesos.
9. Brindar asesoría a las unidades académicas y a las sedes regionales en los procesos de admisión, permanencia y graduación que se encuentren desconcentrados.
10. Velar por el cumplimiento de las normas, reglas y procedimientos que regulan los procesos de admisión, permanencia y graduación.
11. Generar la información requerida para apoyar la labor y toma de decisiones de las diferentes dependencias de la institución de Vida Estudiantil y del ITCR.
12. Administrar el registro de información del expediente estudiantil.
13. Elaborar y generar las estadísticas oficiales de los diferentes procesos de admisión, matrícula, rendimiento académico y graduación para facilitar la toma de decisiones.

## **Organización Interna:**

Existe un consejo de Departamento el cual esta integrado por 10 funcionarios(as) en propiedad, más una representación estudiantil del 25% del total de miembros del consejo dado así por el Estatuto Orgánico de 1983 en el Artículo #55. El Departamento se divide en áreas específicas de trabajo las cuales son:

- Dirección
- Secretaria.
- Admisión.
- Matrícula.
- Desarrollo de sistemas y soporte técnico
- Rendimiento académico.
- Planes de estudio.
- Guía de horarios.
- Archivo.
- Información
- Sección Admisión y Registro San José

Estas áreas son independientes en su labor, pero interrelacionadas en sus procesos, debido fundamentalmente al desarrollo informático de cada una de las funciones que opera.

## **Son funciones del departamento de admisión y registro:**

- Ejecutar los procesos de Admisión que le atañen al Departamento.
- Administrar el proceso de matrícula.
- Registrar, custodiar y emitir información académica oficial de la población estudiantil.
- Elaboración de estadísticas en cuanto a la admisión, matrícula y rendimiento académico.
- Confeccionar horarios y calendarios académicos.
- Aplicar el Reglamento de Enseñanza Aprendizaje en lo que le corresponda.
- Atender a estudiantes para asuntos relacionados con su condición de estudiante o su expediente.
- Coordinar y ejecutar el proceso de graduación.
- Mantener y custodiar la información contenida en el expediente del estudiante.

El Departamento de Admisión y Registro tiene coordinación de funciones con su homólogo en la Sede Regional de San Carlos. Desde su creación en 1973 hasta la fecha las funciones asignadas han ido aumentando de acuerdo al crecimiento de la Institución. Seguidamente se procede a describir cada una de las áreas y las funciones que desarrollan.

**Dirección:**

Son funciones del Director del Departamento:

- Planear, organizar, dirigir y evaluar las labores del Departamento.
- Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea Institucional, el Consejo Institucional, el Rector y los Vicerrectores en lo que corresponda.
- Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos del Departamento.
- Preparar el plan anual y el anteproyecto presupuesto del Departamento y presentarlo al Vicerrector respectivo.
- Presentar un informe anual de labores al Vicerrector respectivo.
- Ejercer acción disciplinaria sobre los funcionarios del Departamento, según lo establecido en el Estatuto Orgánico y los reglamentos respectivos.
- Promover la superación del personal a su cargo.
- Presentar al Vicerrector respectivo las recomendaciones sobre nombramiento del personal.
- Propiciar la coordinación de las labores de su Departamento, con las otras unidades del Instituto o Instituciones publicas o privadas.
- Formar parte del Consejo de Vicerrectoría.

**Secretaria:**

1. La función principal de la secretaria es fungir como asistente personal de la Dirección.
2. Mantener el archivo documental actualizado, procesar memorandos y cartas, control de papelería y útiles de oficina.
3. Llevar un adecuado control de nombramientos, plazas, contrataciones, equipo, material.
4. Llevar un control e inventario de los activos fijos.
5. Atender la información telefónica que se solicite.
6. Llevar un adecuado control de correspondencia.
7. Atender cualquier otra función inherente a su cargo.

**Guía de Horarios:**

1. Es el responsable de la elaboración de la guía de horarios y de la distribución de aulas.
2. Recibe de los Directores de Departamentos Académicos el informe de los cursos que se impartirán en cada modalidad y la cantidad de grupos y cupos disponibles.
3. La elaboración de horarios esta comprendida para todas las modalidades en que se imparten clases, bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestral e intensivo.

4. Controlar y administrar el espacio físico asignado a la docencia directa para atender las necesidades de la institución.
5. Coordinar y tramitar lo relativo al calendario de exámenes parciales y finales de las unidades académicas.

### **Planes de Estudio:**

1. Es la encargada de asignar los códigos a nuevos cursos y ubicarlos según nivel correspondientes en los planes de estudio.
2. Crear y revisar junto con los directores de carrera, los nuevos planes de estudio aprobados en la institución.
3. Controlar los requisitos, correquisitos y equivalencias de materias en cada uno de los planes de estudio de todas las carreras de la institución.
4. Es responsable de la elaboración, coordinación y divulgación del calendario institucional y académico.
5. Ejecutar y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos para el reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios que han culminado con la emisión de un diploma por parte de instituciones de educación superior nacionales y extranjeras.
6. Dar seguimiento a las solicitudes de reconocimiento y equiparación de grados y títulos obtenidos en el exterior, que procedan de CONARE.
7. Preparar y llevar el control de las estadísticas.
8. Atender y asesorar a estudiantes sobre tramites y ubicaciones curriculares.
9. Suministrar información estadística al sector estudiantil, docente y administrativo.
10. Dar apoyo logístico y administrativo al director del Departamento.
11. Representante del Departamento de Admisión y Registro ante Instituciones como CONARE, Servicio Civil.
12. Representar al Director cuanto este lo solicite.
13. Preparar informes para instituciones públicas, así como para Escuelas o Departamentos Docentes dentro de la institución.

### **Admisión:**

1. Integrar, organizar y brindar información sobre los trámites y requisitos necesarios para ingresar al ITCR.
2. Integrar, organizar y procesar las solicitudes de admisión a las carreras de acuerdo con los requisitos establecidos por los reglamentos, normas y disposiciones emanadas por la institución.
3. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente que rige la admisión a la en el ITCR.
4. Planificar, organizar y dirigir la inscripción para la Prueba de Aptitud Académica.
5. Coadyuvar en la ejecución de la Prueba de Aptitud Académica.

6. Planificar y coordinar con los Centros Educativos del país la captura de información académica de los estudiantes de la educación diversificada.
7. Emitir y publicar los resultados de admisión para estudiantes de primer ingreso.
8. Realizar los procesos de exención y revalidación del examen de Admisión del año anterior para el ingreso de nuevos estudiantes a la Institución.

#### **Matrícula:**

1. Asignar las horas de cita y publicarlas.
2. Realizar el proceso de prematrícula.
3. Recibir, revisar, tramitar y dar seguimiento a la documentación de solicitudes de reconocimientos de asignaturas.
4. Recibir, revisar, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de examen de suficiencia.
5. Suministrar a las Escuelas y/o departamentos docentes las listas de clase de los estudiantes matriculados en los cursos en cada uno de los períodos lectivos.
6. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente sobre reprobación de materias.
7. Procesar los trámites de levantamiento de requisitos, retiro de materias e inclusión de materias.
8. Tramitar reingresos y cambios de carrera.
9. Elaborar las estadísticas propias de matrícula.
10. Ejecutar y velar el cumplimiento de las normas y procedimientos para el reconocimiento de cursos realizados en otras instituciones de educación superior.
11. Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de: reconocimiento y equiparación de cursos realizados en otras instituciones de educación superior nacionales y extranjeras.
12. Asesorar a las unidades académicas y a otras dependencias de la institución en materia de convenios nacionales o cualquier información que deba aplicarse a resoluciones de reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios o ingreso a la institución.
13. Velar por el cumplimiento de plazos y procedimientos en el proceso de reconocimiento, y convalidación de estudios que realizan las unidades académicas.
14. Seleccionar y contratar estudiantes asistentes para que colaboren en el proceso de matrícula.

#### **Rendimiento Académico:**

1. Proponer sistemas de seguridad que garanticen la integridad y confidencialidad de los datos.

2. Desarrollar y mantener un sistema efectivo de comunicación con los usuarios, que permita obtener retroalimentación sobre la calidad de servicio que reciben, así como información sobre las necesidades y expectativas que deben ser consideradas para mejorar el servicio.
3. Mantener una política de mejoramiento continuo, orientada al aseguramiento de la calidad.
4. Custodiar y mantener en óptimas condiciones la documentación relacionada con el rendimiento académico.
5. Suministrar información derivada del rendimiento académico, a los alumnos, unidades académicas, departamentos docentes y administrativos del Instituto Tecnológico de Costa Rica así como a instituciones externas o autoridades civiles del país, para lo cual debe contar con el visto bueno del Director de Departamento ya que la información que esta persona maneja es de carácter confidencial para la protección del estudiante.
6. Responsable de emitir las certificaciones relacionadas con el rendimiento académico, estudio curricular de los candidatos próximos a graduarse y estudiantes regulares.
7. Coordinación de las graduaciones y la aplicación de los reglamentos que le competen.
8. Velar que las actas de calificaciones sean entregadas a tiempo, completas y con datos confiables.
9. Revisar que los datos de actas sean aplicados correctamente en el sistema de rendimiento académico de los estudiantes
10. Revisar, aplicar y archivar las modificaciones de actas.
11. Revisar y aplicar los retiros de materias especiales y congelamiento de estudio.
12. Procesar las actas de reconocimiento de materias.
13. Procesar las actas de exámenes por suficiencia.
14. Preparar las estadísticas de graduaciones

### **Desarrollo de Sistemas y Soporte Técnico:**

1. Participar en la definición de políticas y procedimientos para la desconcentración de procesos y servicios que lleve a cabo el departamento.
2. Proponer sistemas de seguridad que garanticen la integridad y confidencialidad de los datos.
3. Realizar las evaluaciones periódicas a los procesos internos y desconcentrados en las unidades académicas, como medio para garantizar y asegurar la calidad de los procesos y los servicios.
4. Aplicar y dar seguimiento a mecanismos de control en los procesos que realiza la Oficina en su interno y en aquellos que estén desconcentrados.
5. Analizar las auditorías que generan los subsistemas de admisión, permanencia y graduación, para garantizar y certificar la calidad de los procesos que realiza el Departamento o bien, recomendar las acciones correctivas pertinentes.



6. Establecer estándares y métodos de evaluación de la calidad a los procesos y servicios que realiza la Oficina y a los servicios que ofrece la misma.
7. Dar seguimiento a los criterios de medición que se establezcan en las etapas de un proceso como medio de asegurarse la calidad del mismo, sean éstos centralizados en el Departamento o desconcentrados en las unidades académicas.
8. Desarrollar y mantener un sistema efectivo de comunicación con los usuarios, que permita obtener retroalimentación sobre la calidad de servicio que reciben, así como información sobre sus necesidades y expectativas que deben ser consideradas para mejorar el servicio (contraloría de servicios).
9. Mantener en la Oficina una política de mejoramiento continuo, orientada al aseguramiento de la calidad.
10. Encargados del buen funcionamiento de los sistemas que hacen que el trabajo se desarrolle de manera más ágil. Deben dar soporte a todo el equipo con el que cuenta el Departamento ya sean servidores o computadoras.
11. Desarrollar nuevos sistemas los cuales vendrán en beneficio del desarrollo de las actividades y los usuarios.
12. Dar soporte a matrícula durante el proceso que lleva el mismo nombre, en las tres modalidades presencial, Internet y telefónica.
13. Atender el mantenimiento de los sistemas informáticos que apoyan a los procesos concentrados y desconcentrados de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
14. Brindar asesoría técnica a los proyectos de desarrollo informático de las dependencias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
15. Mantener actualizada la documentación técnica para cada uno de los sistemas desarrollados por el departamento y en caso de un futuro mantenimiento a los mismos se hagan las correcciones o incorporaciones adicionales a dicha documentación.
16. Analizar y recomendar la factibilidad de los proyectos de sistemas de información, en lo que respecta a la definición tecnológica, relacionado con los procesos de implantación.
17. Capacitar y documentar al usuario de los sistemas informáticos para que pueda ejecutarlos y operarlos en forma segura y adecuada.
18. Velar por la seguridad e integridad de la información almacenada en los medios magnéticos.
19. Mantener actualizada y en custodia la documentación técnica y del usuario de los sistemas de información en operación

**Archivo:**

1. Es el responsable de la organización, actualización y custodia del sistema de archivo de la población estudiantil estudiantes activos, inactivos y egresados de la Institución.

2. Controlar y verificar la documentación que entrega el estudiante cuando ingresa por primera vez a la institución, así como la que genere éste durante su permanencia en Institución.
3. Coordinar, planear, programar y ejecutar la toma de fotografías para la confección y entrega del carné a toda la población estudiantil del ITCR.
4. Apoyar en los procesos que se realizan en las áreas de matrícula, rendimiento académico, recepción y revisión de documentos cuando esto se requiera.

### **Información:**

Como su nombre la indica, esta área es la responsable de dar información y evacuar consultas sobre cualquiera de los trámites que se ejecutan en el Departamento. Además de lo anterior, es responsable de la recepción, entrega y revisión tanto de la documentación, como de los requisitos para los trámites de :

- Retiro del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Reconocimiento de materias.
- Cambios de carrera.
- Revalidación y exención del examen de admisión.
- Recepción de boletas de examen de admisión que sean entregadas en persona por el solicitante o los colegios.
- Reingreso al Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Retiro de materias.
- Inscripción a los exámenes de suficiencia.
- Entrega de las certificaciones.
- Entrega de las copias de expediente solicitadas por los alumnos. Si estos no pueden retirarla en persona deben aportar la debida autorización de retiro y fotocopia de la cédula de identidad.

Para el cumplimiento de las labores el Departamento de Admisión y Registro cuenta con un total de 14 personas a tiempo completo y 1 a medio tiempo. En la Sede Central laboran 13 personas y 2 personas en el Centro Académico de San José.

Están distribuidas por áreas de la siguiente manera:

- Guía de Horarios, una persona.
- Planes de estudio, una persona.
- Admisión, dos personas.
- Matrícula, dos personas.
- Rendimiento Académico, dos personas.
- Archivo, una persona.
- Desarrollo de sistemas y soporte técnico, dos personas.

- Información una persona.
- Secretaria una persona.
- Dirección una persona.
- Centro Académico de San José dos personas.

Es importante mencionar que en el Centro Académico de San José hay un encargado de oficina que se reporta en forma directa con el Director del Departamento.

- **DEPARTAMENTO DE VIDA ESTUDIANTIL DE LA SEDE REGIONAL DE SAN CARLOS (DEVESA)**

Este departamento al igual que los anteriores, depende directamente de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y está a cargo de un director o directora. De acuerdo a la información suministrada por este departamento, las políticas, objetivos y funciones que cumple son las siguientes:<sup>31</sup>

**Políticas:**

- Atraer estudiantes de la zona de influencia que matriculen las carreras impartidas en la Sede.
- Fomentar la participación estudiantil en las actividades culturales y deportivas.
- Velar por la prevención en el área de salud de toda la comunidad.
- Coadyuvar en la permanencia estudiantil por medio de los diferentes programas del departamento.
- Contribuir al mejoramiento físico del estudiante por medio de diferentes actividades organizadas para dicho fin.

**Objetivos:**

1. Mejorar la calidad de vida en las residencias estudiantiles.
2. Facilitar los trámites de matrícula de los estudiantes con el uso de INTERNET.
3. Prevenir las posibles enfermedades contagiosas que puedan afectar a la comunidad.
4. Dar atención médica preventiva a los estudiantes, funcionarios y familiares de estos últimos.
5. Contar con el material bibliográfico adecuado para el óptimo desarrollo y consolidación de las carreras.
6. Brindar los espacios necesarios de esparcimiento que los estudiantes y funcionarios puedan rendir adecuadamente.

---

<sup>31</sup> Información suministrada por el Lic. Ronald Barquero, Director de DEVESA. Junio 2003.

7. Dar respuesta a las solicitudes de financiamiento presentadas por los estudiantes.
8. Cubrir las áreas prioritarias de los estudiantes mediante diferentes programas de bienestar estudiantil.

**Funciones:**

1. Administrar el programa de residencias estudiantiles.
2. Brindar asesoría psicológica y de orientación vocacional a los estudiantes de la Sede.
3. Facilitar los trámites de ingreso a los estudiantes de primer ingreso.
4. Realizar actividades recreativas tendientes a facilitar la integración y permanencia de los estudiantes.
5. Brindar información clara y precisa a los estudiantes de los colegios como parte del programa de atracción estudiantil.
6. Velar porque la colección bibliográfica se mantenga actualizada.
7. Brindar atención médica preventiva.
8. Colaborar con las instancias que requieren del apoyo de los programas a cargo del DEVESA.
9. Controlar los sistemas de información de matrícula, calificaciones, horarios y expedientes estudiantiles.

## D. VIDA ESTUDIANTIL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

La Universidad Nacional (UNA) nace en 1973, constituyéndose en el tercer centro de enseñanza superior universitaria estatal del país. Esta universidad, como lo indica el preámbulo de su Estatuto Orgánico, tiene como misión principal: **“la búsqueda de nuevos horizontes para el conocimiento y la formación de profesionales que contribuyan con su quehacer a la transformación de la sociedad costarricense hacia planos superiores de bienestar social y libertad”**.<sup>32</sup>

Para cumplir con este compromiso institucional la UNA se ha estructurado en una Asamblea Universitaria, ente que representa la máxima autoridad, un Consejo Universitario, la Rectoría y tres Vicerreorías: la Vicerreoría Académica conformada por la Dirección de Investigación, la Dirección de Docencia y la Dirección de Extensión, la Vicerreoría de Desarrollo y la Vicerreoría de Vida Estudiantil. Asimismo cuenta con diversas Facultades, Centros, Escuelas, Institutos, Departamentos, Sedes Regionales y otras dependencias.

Tanto las instancias académicas, como las paraacadémicas y administrativas que conforman esta institución, se han planteado como meta ofrecerle a los estudiantes el ambiente y las condiciones necesarias para desarrollar su propio proyecto de vida mediante una formación integral, y obtener un título universitario que les permita insertarse laboralmente en la sociedad para contribuir con su desarrollo. Para ello, la Universidad se ha propuesto:<sup>33</sup>

- 1. “Mantener la calidad de los programas académicos de sus carreras.**
- 2. Brindar servicios de apoyo y las condiciones necesarias para que sus estudiantes aprovechen su estancia en la institución, y**
- 3. Ofrecer una formación integral en un marco profundamente humanista que les permita desarrollar sus diversas potencialidades teniendo el compromiso de servir a sus comunidades y a la sociedad en general”.**

La Vicerreoría de Vida Estudiantil cumple una responsabilidad muy concreta dentro de este proceso, cual es, velar por la calidad de vida y el desarrollo de una vida universitaria en donde tanto estudiantes, como docentes y personal administrativo accedan a una sana convivencia, a la felicidad y a la excelencia.<sup>34</sup> Además esta Vicerreoría y los Departamentos que la conforman, trabajan coordinadamente con todas las diferentes instancias de la institución para brindar a sus estudiantes el ambiente propicio y las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus metas.

---

<sup>32</sup> Universidad Nacional. 1993. **“Estatuto Orgánico”**. Heredia, Costa Rica.

<sup>33</sup> <http://www.una.ac.cr/vicerreoria/>. Consultada el 01/04/2003

<sup>34</sup> *Ibíd.*

La UNA desde su creación contó por acuerdo estatutario con el Departamento de Vida Estudiantil. Posteriormente, al reformar su Estatuto Orgánico en mayo de 1976, la UNA transforma el Departamento de Vida Estudiantil en una Vicerrectoría, dependencia que como lo establece el artículo 56 de este mismo Estatuto, se constituye en **“el órgano encargado de promover el desarrollo integral del estudiante. En el cumplimiento de este objetivo, realiza funciones de investigación, docencia sistemática, extensión y administración de servicio”**.

<sup>35</sup>

En 1998 producto del II Congreso Universitario, esta institución transforma de nuevo su estructura organizativa y mediante reforma estatutaria crea la Vicerrectoría Académica ente que integra la Dirección de Investigación, la Dirección de Extensión y la Dirección de Docencia. Asimismo, se crea la Vicerrectoría de Desarrollo y se mantiene la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

### **1. Conceptualización de Vida Estudiantil**

Como se indica al inicio, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil tiene como objetivo principal, cumplir con el compromiso de la UNA de ser una institución de calidad, dedicada a la formación de personas con un gran sentido humanista con el fin de promover el desarrollo social de nuestro país, en un clima de equidad y sostenibilidad.

Asimismo es el ente encargado de garantizar a los estudiantes que ingresan a este centro de enseñanza superior, las condiciones óptimas que les permitan realizar una carrera universitaria y con ello plasmar su propio proyecto de vida como profesionales.

Con el propósito de cumplir esta tarea, esta Vicerrectoría programó durante el año 2002, varios talleres de trabajo sobre planeamiento estratégico en los que participaron todos los funcionarios de los cuatro Departamentos que integran esta instancia. Producto de esta labor, se plasmó una serie de valores que se constituyen en la base para conceptualizar la vida estudiantil en esta institución y fijar además el rumbo que debe tener esta Vicerrectoría en los próximos 10 años, así como la misión, visión, sus áreas de acción, objetivos, políticas y lineamientos, todo lo cual ha sido plasmado en el documento: “Vida Estudiantil: Praxis de una visión humanista”.<sup>36</sup>

---

<sup>35</sup> Universidad Nacional. 1993. *“Estatuto Orgánico”*. Heredia, Costa Rica. p. 25

<sup>36</sup> Universidad Nacional. 2002. *“Vida Estudiantil. Praxis de una visión humanista”*.

## **VALORES:**

- Justicia: (imparcialidad, equidad, respeto, sentido de oportunidad).
- Compromiso: (desarrollo profesional, calidad, trabajo de equipo, integridad, responsabilidad, eficiencia).
- Solidaridad: (sensibilidad, actitud de servicio).
- Creatividad: (apertura a la innovación, iniciativa, capacidad de prevención, flexibilidad).

Además se fomentan otros valores mencionados en el documento OPES 18-2001, como son:<sup>37</sup>

- Humanismo: (Plena valoración del ser humano).
- Sinceridad: (veracidad, franqueza).
- Imparcialidad: (Objetividad).
- Respeto: (Cortesía y atención).
- Desarrollo Profesional: (conocimientos, habilidades, pericia).
- Ética: (moral, valores sociales).
- Confidencialidad: (Secreto, confianza).

## **MISION:**

La misión de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil es ***“Incidir de manera creativa, responsable y comprometida en el desarrollo pleno de los y las estudiantes, mediante su atención integral, en corresponsabilidad con las demás instancias de la comunidad universitaria, de manera que se favorezca la formación profesional con excelencia académica y compromiso social”***.<sup>38</sup>

## **VISION:**

***“La Vicerrectoría de Vida Estudiantil es una organización altamente cohesionada y eficiente, debidamente articulada con las demás instancias universitarias, que atiende integralmente las necesidades de desarrollo de los y las estudiantes, favoreciendo su apropiación del modelo universitario y la construcción de su proyecto de vida, con fundamento en los valores de justicia, compromiso, solidaridad y creatividad”***.<sup>39</sup>

---

<sup>37</sup> Consejo Nacional de Rectores (CONARE). Junio, 2001. *“III Seminario de Vida Estudiantil. Vida Estudiantil en las Universidades Estatales y el CONARE. Retos y perspectivas”*. San José, Costa Rica. P. 69, 70.

<sup>38</sup> Universidad Nacional, A.Op. Cit, p. 3.

<sup>39</sup> Ibid., p. 3.

Las áreas de acción establecidas por esta Vicerrectoría y los objetivos por cumplir en cada una de ellas se detallan a continuación: <sup>40</sup>

### **AREAS DE ACCION:**

#### **1. Vida Universitaria Saludable.**

##### **Objetivo:**

Generar espacios integrados y permanentes que favorezcan la atención y el desarrollo pleno del estudiante.

#### **2. Relación con el entorno.**

##### **Objetivos:**

- a) Crear condiciones que faciliten la relación positiva y armoniosa de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil con el entorno.
- b) Vincular el trabajo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil con las otras instancias universitarias, en la tarea de formar profesionales identificados con el modelo universitario.

#### **3. Organización y Recursos Humanos.**

##### **Objetivos:**

- a) Construir un modelo de organización del trabajo que garantice a la Vicerrectoría el debido abordaje de las áreas estratégicas.
- b) Promover la incorporación de los funcionarios de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil al proceso de cambio en condiciones óptimas de desempeño personal y aspiración individual para asegurar el cumplimiento de la misión.
- c) Fortalecer el desarrollo de actividades de formación, capacitación y asesoramiento del personal de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

Además de lo detallado anteriormente, esta Vicerrectoría estableció las siguientes políticas: <sup>41</sup>

1. “Desarrollar los programas de Vida Estudiantil con una visión holística y preventiva hacia la consecución de una Vida Universitaria Saludable del estudiante como sujeto principal de la acción universitaria.
2. Estimular la participación de los estudiantes en proyectos académicos, artísticos, deportivos, recreativos, sociales y de protección del ambiente; de manera que se contribuya a su formación integral.

---

<sup>40</sup> Ibídem.

<sup>41</sup> Ibid., p. 4.



3. Propiciar un liderazgo estudiantil proactivo, con una visión democrática, ética, generadora de relaciones humanas inclusivas, participativas, reflexivas, creativas, en fin enriquecedoras para el ser humano y la sociedad.
4. Impulsar una organización óptima de los programas que garanticen el cumplimiento de los criterios de calidad, interdisciplinariedad, participación, eficiencia y eficacia.
5. Promover la capacitación y actualización profesional de los funcionarios de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, de manera que se garantice la capacidad para interpretar la diversidad de intereses, representaciones colectivas, percepciones y tendencias sociales, de los estudiantes.
6. Promover la investigación sistemática y permanente de las variables académicas, psicológicas, económicas, sociales, culturales y de salud que caracterizan a la población estudiantil universitaria.
7. Fortalecer la política institucional de incentivos a estudiantes que se destacan en el ámbito académico, artístico, cultural y deportivo, a nivel institucional, nacional e internacional, de manera que se estimule la práctica de valores como la calidad, la creatividad, la disciplina y el compromiso social.
8. Vincular el quehacer de Vida Estudiantil con las diferentes instancias y procesos universitarios, con el fin de aunar esfuerzos en aras de la debida atención a las necesidades estudiantiles”.

Por otra parte, para cumplir con estas políticas se establecieron los siguientes lineamientos:<sup>42</sup>

1. “Los departamentos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil ejecutarán y evaluarán programas y proyectos integrados que fomenten la participación de los estudiantes y favorezcan la construcción de una Vida Universitaria Saludable, en concordancia con la visión de ser humano que se establece en las políticas de la Vicerrectoría.
2. Los Departamentos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil establecerán acciones concretas para la prevención de situaciones que afectan al estudiante en el desarrollo de su proyecto de Vida Universitaria.
3. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil y sus Departamentos crearán mecanismos de información, divulgación, promoción y motivación, con el fin de que los estudiantes estén debidamente informados sobre los diversos proyectos en los que pueden participar, y se motiven para hacerlo, logrando así una amplia participación estudiantil en los mismos.
4. La Vicerrectoría, en coordinación con las instancias correspondientes, propiciará las condiciones que permitan la participación estudiantil en los programas y proyectos dirigidos a su formación integral.

---

<sup>42</sup> *Ibíd.*

5. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil mantendrá una comunicación constante con las unidades académicas y organizaciones estudiantiles con el fin de identificar a los estudiantes que ejerzan liderazgo en distintas áreas, y aprovechar de la mejor manera ese liderazgo a favor de la población estudiantil.
6. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil ejecutará actividades específicas dirigidas a estudiantes con el fin de promover un liderazgo sano, tanto a nivel individual como de organizaciones.
7. Todos los programas y proyectos que se ejecutan en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil deberán contar con el aval del Consejo Asesor con el propósito de garantizar el cumplimiento de los criterios de calidad, interdisciplinariedad, participación, eficiencia y eficacia.
8. Los Departamentos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil deberán establecer los mecanismos de control de calidad de los proyectos que se ejecutan bajo su responsabilidad.
9. La evaluación permanente será requisito fundamental en la ejecución de los programas y proyectos adscritos a los Departamentos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
10. Los directores de los Departamentos informarán periódicamente al Consejo Asesor acerca del desarrollo de programas, proyectos y actividades que ejecutan esas instancias.
11. El Vicerrector de Vida Estudiantil convocará al menos dos veces al año a los encargados de programas y proyectos, así como a los coordinadores de Vida Estudiantil en Facultades, Centros y Sedes, a una Asamblea plenaria de la Vicerrectoría con el propósito de intercambiar información y coordinar acciones a seguir.
12. El Consejo Asesor promoverá y organizará la capacitación y la actualización del personal de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, de manera que se responda debidamente a los requerimientos de los proyectos y a las necesidades de los estudiantes.
13. El Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil integrará una comisión interdepartamental con el propósito de identificar los tópicos prioritarios que serían objeto de sistematización e investigación, en congruencia con las áreas prioritarias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
14. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil creará un programa de incentivos a los estudiantes que se destaquen por sus logros y aportes a nivel institucional, nacional o internacional.
15. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil participará activamente en los procesos de evaluación y acreditación de carreras y proyectos institucionales, como parte de la búsqueda constante de la excelencia.
16. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil identificará a aquellos profesionales que por su especialización puedan atender y fortalecer los diversos

proyectos dirigidos a la población estudiantil, con el fin de motivarlos a incorporarlos a dichos proyectos.

17. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil promoverá la creación de un Consejo de Coordinadores de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil con representación de Facultades, Centros y Sedes, organismo que sesionará de manera periódica para coordinar las diversas acciones del área y procurar el mejor servicio a la población estudiantil de la Universidad Nacional”.

Para las autoridades que conforman la Vicerrectoría de Vida Estudiantil de la UNA, la reforma institucional dada en 1998, les ha permitido acumular una serie de logros y a la vez cumplir con los siguientes objetivos que consideran fundamentales en su quehacer como son: <sup>43</sup>

- a. “Brindar un servicio que permita contribuir decisivamente a formar un profesional integral, esto es con excelencia académica y altos valores humanos y desarrollo intelectual.
- b. Que los servicios respondan de modo eficiente y humano a las necesidades básicas de la población estudiantil.
- c. Que la Vicerrectoría sea capaz de brindar una amplia cobertura en todas las unidades académicas y Sedes Regionales y que impacte a la vasta mayoría de los y las estudiantes.
- d. Que los servicios se orienten a crear las mejores condiciones para que se potencien las condiciones académicas de los y las estudiantes con algún grado de vulnerabilidad (población discapacitada, mujeres solteras con hijos, estudiantes con situación socioeconómica desventajosa).
- e. Que la Vicerrectoría contribuya en su quehacer y con sus recursos a una humanización de la arquitectura del Campus.
- f. Que la Vicerrectoría, a través de una relación madura con el estudiante y no paternalista, propicie espacios de participación de los y las estudiantes en la vida universitaria”.

## **2. Estructura de la Vida Estudiantil en la UNA.**

### **VICERRECTORIA DE VIDA ESTUDIANTIL**

Con el fin de cumplir la labor anteriormente señalada, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil de la UNA cuenta con una estructura orgánica que comprende: la Administración Central a cargo del Vicerrector quien es apoyado por un Asistente Técnico Ejecutivo, una Secretaria Ejecutiva y una Oficinista.

---

<sup>43</sup> Consejo Nacional de Rectores, A. Op. Cit; p. 73-74.

Las funciones del Vicerrector o Vicerrectora son: <sup>44</sup>

- a. ***“Dirigir bajo la orientación y supervisión del Rector, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.***
- b. ***Dirigir, coordinar y controlar los órganos e instancias adscritas a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.***
- c. ***Promover los programas, proyectos y actividades tendentes al desarrollo integral del estudiante.***
- d. ***Impulsar la ejecución de programas, proyectos y actividades de Vida Estudiantil en las Facultades, Centros, Sedes y Secciones Regionales.***
- e. ***Evaluar las labores de su Vicerrectoría en coordinación con las instancias ejecutoras y la Vicerrectoría de Desarrollo.***
- f. ***Promover la búsqueda de recursos externos para el desarrollo de los programas, proyectos y actividades estudiantiles.***
- g. ***Asesorar al Rector en materia de su competencia.***
- h. ***Promover acuerdos y actividades con entidades externas a la Universidad en el campo de la Vida Estudiantil.***
- i. ***Presentar ante el Rector, para su sanción y divulgación correspondiente, el informe anual de labores.***
- j. ***Promover la comunicación con las diversas instancias de la Universidad, en el área que le compete.***
- k. ***Coordinar las actividades de la comunidad estudiantil con las diversas instancias de la Universidad.***
- l. ***Presidir el Consejo Asesor de Vida Estudiantil.***
- m. ***Velar por el cumplimiento de las políticas y acuerdos institucionales relacionados con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.***
- n. ***Otras que dimanen de su cargo.***

- **CONSEJO DE VIDA ESTUDIANTIL**

Existe además un Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil que está integrado por el Vicerrector de Vida Estudiantil, el Asistente Técnico Ejecutivo de la Vicerrectoría, y los directores de los departamentos de Bienestar Estudiantil, Orientación y Atención Psicológica, Salud y Promoción Estudiantil, y un representante estudiantil.

De acuerdo a su reglamento son funciones de este Consejo las siguientes: <sup>45</sup>

- a. ***"Estudiar los asuntos que el Vicerrector someta a su conocimiento.***

---

<sup>44</sup> Universidad Nacional. 1993. *Estatuto Orgánico*. Heredia, Costa Rica. p. 25.

<sup>45</sup> Información suministrada por la señora Flora Mora. Secretaria Ejecutiva de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil de la UNA. Agosto. 2003

- b. Colaborar con el Vicerrector en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos del Consejo Universitario.**
- c. Conocer y recomendar los planes y programas que presenten los Departamentos adscritos a la Vicerrectoría.**
- d. Aconsejar las políticas de coordinación interdepartamental y otras unidades”.**

La Vicerrectoría cuenta con cuatro Departamentos que son considerados como “unidades paracadémicas” según lo indica su Estatuto Orgánico y se definen en el documento OPES 18-2001<sup>46</sup> como: “aquellas unidades que sin realizar propiamente una actividad académica sistemática, establecen una relación directa con los programas académicos de Docencia, Investigación y Extensión y realizan un trabajo profesional específico que coadyuva en la formación integral del estudiante y participan en la administración de los servicios docentes y estudiantiles”.

Estos Departamentos o “unidades paracadémicas” son: el Departamento de Bienestar Estudiantil, el Departamento de Orientación y Psicología, el Departamento de Promoción Estudiantil y el Departamento de Salud, todos a cargo de un Director.

- **DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

Este departamento tiene a cargo el desarrollo de programas preventivos, educativos, de asistencia social y económica, dirigidos a estudiantes interesados en cursar una carrera universitaria y que tienen limitaciones económicas para realizar sus estudios.

Este Departamento brinda atención profesional tanto a grupos de estudiantes como individualmente en aspectos tales como:

- Atención de dificultades socioeconómicas y de rendimiento académico.
- Favorece el proceso de socialización, liderazgo y proyección de los estudiantes.
- Otorga el beneficio de la exención total o parcial en el pago de los créditos a estudiantes con baja condición económica y con alto rendimiento académico o que tienen una relevante participación en el Movimiento Estudiantil, o pertenecen a algún grupo cultural o deportivo representativo de la institución.

---

<sup>46</sup> Consejo Nacional de Rectores, A. Op. Cit, p. 71,72.

- El departamento otorga además, -previo a un estudio hecho por trabajadoras sociales-, apoyo económico como es la Beca Omar Dengo, ayudas ordinarias y préstamos estudiantiles.

La **beca Omar Dengo** se ofrece a los estudiantes que se han destacado académicamente en sus estudios de secundaria y han obtenido notas superiores a ocho en los últimos años de colegio y desean cursar estudios universitarios en esta universidad. Para optar por este beneficio deben mantener un promedio similar en su carrera universitaria.

Las **ayudas ordinarias** consisten en un aporte económico que les brinda la universidad para gastos de transporte, alimentación y material didáctico a los estudiantes que lo requieren.

Los **préstamos estudiantiles** que pueden ser solicitados por estudiantes que cuenten o no con algún tipo de exoneración. Existen a corto y largo plazo y se dan con un interés muy bajo.

El **Programa Estudiante Asistente** pretende estimular a los estudiantes destacados académicamente, independientemente de su situación socioeconómica. Dichos estudiantes son seleccionados por un concurso de las Unidades Académicas y colaboran en los proyectos universitarios que éstas designen, por lo anterior, se les brinda un soporte económico. Para optar por este servicio, el estudiante debe tener un promedio de 8 y llevar una carga académica no inferior a 16 créditos anuales. Además de estar cursando al menos el III año de carrera.

Las **Becas de intercambio y otras actividades**. Los estudiantes pueden incorporarse a actividades, cursos, charlas y otros, cuyo fin es promover y estimular el liderazgo. Además pueden participar en intercambios estudiantiles.

- **DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y PSICOLOGIA**

Este Departamento se encarga de que el estudiante logre una adecuada integración y permanencia en la universidad, además de guiarlo en la toma de decisiones para su escogencia de carrera.

Entre los servicios que ofrece están los siguientes:<sup>47</sup>

---

<sup>47</sup> <http://www.una.ac.cr/vicerrectoria/interest.htm>. Consultada el 01/04/2003.

- **Atracción Estudiantil**

Este programa se desarrolla en diferentes momentos del año y comprende actividades como:

*Puertas Abiertas:*

Promueve la integración creativa de la comunidad universitaria para el desarrollo de una jornada de puertas abiertas cuya finalidad primordial es mostrar al país las ventajas de estudiar en la UNA.

*Visitas a Colegios de Zonas Alejadas de la Sede Central:*

Promueve en los y las jóvenes de secundaria de los colegios de la zonas alejadas del país el interés por ingresar a la Universidad Nacional, a través de visitas de información y motivación.

*Compartiendo Experiencias:*

Desarrolla un trabajo conjunto entre profesionales de la UNA y los y las orientadoras de secundaria, en el que el Departamento de Orientación y Psicología, en coordinación con destacados académicos y profesionales de diversas disciplinas de diferentes instancias universitarias, brindan capacitación en materia de orientación vocacional y temas afines.

*Una Oportunidad para el Logro de Nuestros Sueños:*

Es un proyecto piloto que se desarrolla en seis colegios de la provincia de Limón y pretende motivar y acompañar a los y las jóvenes en el proceso de inserción y permanencia en la UNA.

- **Inducción a la Vida Universitaria**

Facilita a los estudiantes de nuevo ingreso información general sobre la UNA, y de manera particular promueve el acercamiento de los y las estudiantes al ambiente universitario al que se han incorporado.

Las sesiones de inducción están a cargo de las autoridades académicas y administrativas de cada Facultad o Centro, sus profesores y personal de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

- **Consulta Individual en Orientación Profesional**

Este servicio se le brinda al estudiante que presenta dificultades para la elección de carrera. Se le brinda la orientación necesaria con el fin de que pueda tomar una decisión acertada.

- **Talleres para el Aprendizaje de Técnicas de Estudio y Formación de Hábitos**

Pretenden brindarle al estudiante las técnicas de estudio necesarias que le aseguren el éxito en sus estudios.

- **Centros de Estudio**

Dirigidos a apoyar a los estudiantes que presentan dificultades académicas en sus cursos.

- **Comisión de Servicios para Estudiantes con Discapacidad**

Atiende todo lo relacionado con discapacidades de los estudiantes, adecuaciones curriculares, así como las facilidades de acceso físico a la Institución, servicios estudiantiles y otros.

- **Proyecto Éxito: (Estrategias para la Excelencia y la Integración al Mundo Laboral)**

Desarrolla actividades de interés para la comunidad universitaria, especialmente que tengan relación directa con las necesidades de los graduandos como futuros profesionales. Entre las actividades destacan una feria laboral que brinda la oportunidad a los futuros profesionales de acercarse a potenciales empleadores, y otras que buscan atraer y vincular a los estudiantes egresados de la UNA con la vida universitaria en sus diversas manifestaciones.

- **DEPARTAMENTO DE SALUD**

La función principal de este departamento es velar por la salud de los estudiantes que ingresan a la UNA. Para cumplir con esta función este departamento cuenta con programas asistenciales, preventivos y de promoción de la salud. Estos programas son:



- **Odontología.**

Brinda atención preventiva a todos los estudiantes de primer ingreso de las tres sedes regionales, incluye: revisión odontológica, charlas de profilaxis dental y aplicación de flúor.

- **Medicina General.**

Desarrolla los siguientes proyectos: clínica del universitario sano, curso de parto profiláctico, talleres de primeros auxilios, talleres de seguridad escolar, cursos de educación permanente en salud, campañas de vacunación y antiparasitaria, control de planificación y control prenatal, control y tomas de Papanicolau.

- **Enfermería.**

Brinda los servicios de: curaciones, inyectables, venoclisis, pacientes en observación, nebulizaciones, lavado de oídos y toma de presión arterial.

- ***DEPARTAMENTO DE PROMOCION ESTUDIANTIL***

Este departamento es el encargado de brindar al estudiante la oportunidad de ingresar al mundo del arte y el deporte. Para ello ha desarrollado una serie de proyectos recreativos, académicos y productivos, que le permiten al estudiante fortalecer su calidad de vida, su responsabilidad social, la solidaridad y el pleno sentido de la identidad nacional.

Estos programas recreativos le permiten a los estudiantes hacer un mejor uso de su tiempo libre y cursar los talleres conjuntamente con el plan de estudios que su carrera demanda. Los talleres son reconocidos por otras universidades y tienen una duración de doce semanas.

El Departamento de Promoción Estudiantil desarrolla los siguientes proyectos:

- **En el área Deportiva.**

- CAFS: Centro de Acondicionamiento Físico y de Salud.
- Campeonatos Internos.
- Ligas y Torneos Universitarios.
- Talleres Deportivos.
- Equipos Representativos.

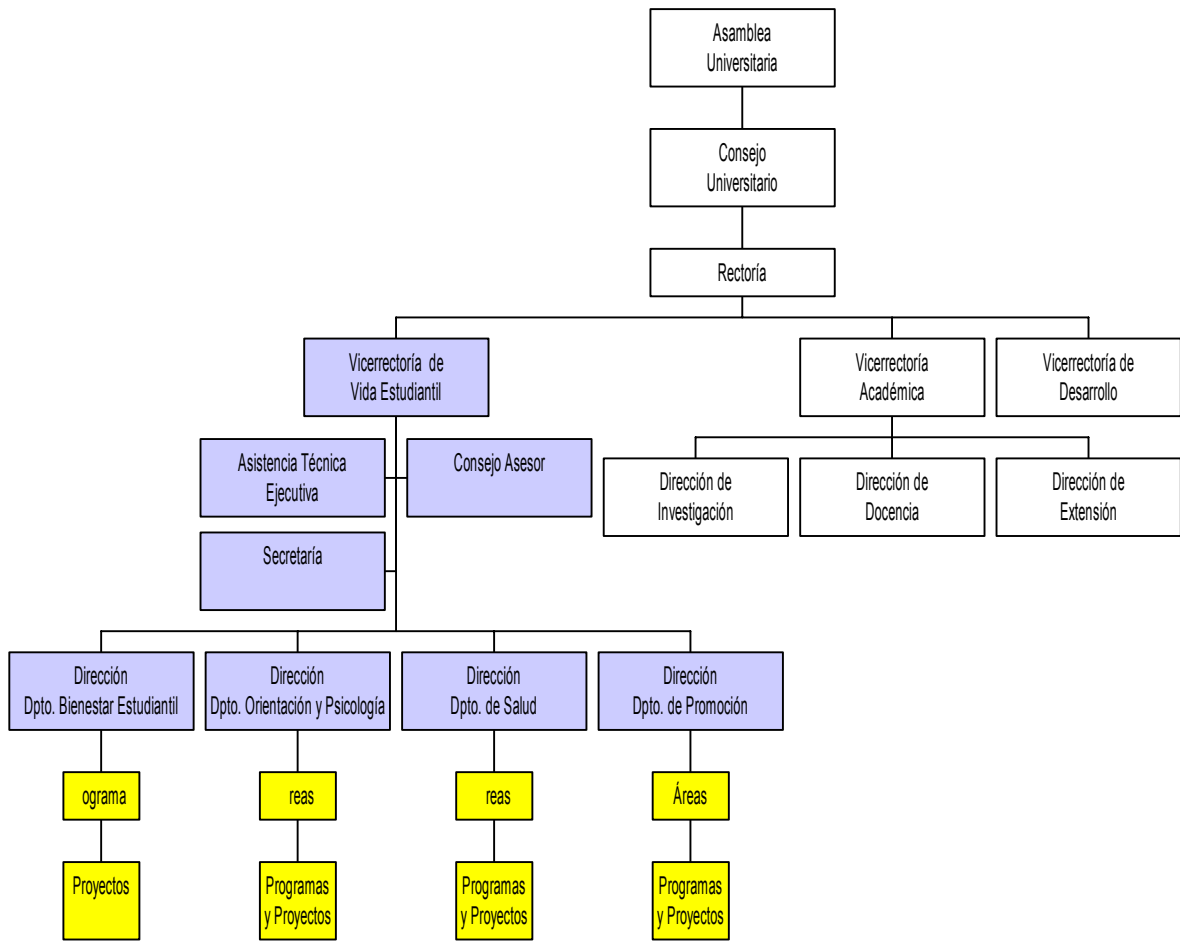
- **En el área Artística.**
  - Encuentros Meridianos.
  - Viernes Recreativos.
  - Talleres Artísticos.
  - Agrupaciones Artísticas.
  - Festivales Culturales.

Asimismo se cuenta con coordinaciones o unidades de Vida Estudiantil en las diferentes Facultades, Centros y Unidades Académicas que conforman la Universidad Nacional como también en las Sedes Regionales tanto la Brunca como la Chorotega.

Finalmente, es importante señalar que el gran reto de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil es generar la conciencia necesaria en todas las diferentes instancias de la Universidad, de que la vida estudiantil es un asunto que compete a todos, es decir, en el que la institución como un todo debe involucrarse y comprometerse.

Con el fin de ilustrar como está organizada esta Vicerrectoría se presenta el siguiente organigrama.<sup>48</sup>

ORGANIGRAMA DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL



Fuente: Vicerrectoría de Vida Estudiantil de la UNA

<sup>48</sup> Información suministrada por la señora Flora Mora, Secretaria Ejecutiva de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil de la UNA. Agosto, 2003.

## E. VIDA ESTUDIANTIL EN LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

A partir de 1975, surge en América Latina la educación universitaria a distancia, dada la necesidad de cualificar el recurso humano inmerso en esa época en el mercado laboral. Costa Rica no escapó a esta demanda social y en 1977 se crea mediante Ley de la República la Universidad Estatal a Distancia (UNED).

Con la creación de esta nueva institución, el país buscaba, además de colaborar con los problemas de admisión que se presentaban en los demás centros de enseñanza superior estatal, contribuir también a que la mayor parte de la población adulta costarricense tuviera acceso a la educación universitaria, sobre todo la población de las zonas rurales que por diversos motivos no podían incorporarse a los sistemas existentes. De ahí que esta universidad se constituye en una universidad a distancia que, además de promover la democratización de la enseñanza superior, capacita al estudiante dentro del contexto social donde va a desarrollar su actividad profesional, sin que se tenga que desplazar de su lugar de origen.<sup>49</sup> Otro de los objetivos de esta universidad es desarrollar programas de educación permanente y promover la actualización de los estudios universitarios.

Por la anterior razón, el artículo 2, de su Estatuto Orgánico establece que esta institución debe cumplir con los siguientes objetivos:<sup>50</sup>

- 1. “Fortalecer los valores en que se fundamenta el Estado costarricense.**
- 2. Propiciar educación superior, principalmente mediante la utilización de técnicas de educación a distancia.**
- 3. Atender preferentemente aquellos sectores de la población que por razones geográficas, de trabajo o de otro tipo no puedan asistir a los otros centros de educación superior.**
- 4. Contribuir a la investigación científica y tecnológica para el progreso cultural, económico y social del país.**
- 5. Proporcionar los instrumentos adecuados para el perfeccionamiento y formación permanente de todos los habitantes.**
- 6. Servir como medio de difusión de la cultura.**
- 7. Contribuir a la educación no universitaria de adultos, estableciendo sistemas de cooperación y coordinación con instituciones especializadas, nacionales o internacionales.**
- 8. Fomentar el espíritu científico, artístico, cultural y cívico del pueblo costarricense”.**

Para cumplir con su labor la UNED se ha estructurado de la siguiente manera: Una Asamblea Universitaria, ente de máxima autoridad, un Consejo Universitario, la

---

<sup>49</sup> Consejo Nacional de Rectores, A. Op. Cit, p. 85.

<sup>50</sup> Universidad Estatal a Distancia. 1993. “*Estatuto Orgánico*”. San José. Costa Rica.

Rectoría presidida por el rector o rectora, y tres Vicerrectorías que tienen a su cargo otras dependencias. Estas Vicerrectorías son: la Ejecutiva, la Académica y la de Planificación. Además cuenta con varias unidades académicas y 30 Centros Universitarios localizados en diferentes zonas del país.

La Dirección de Asuntos Estudiantiles instancia encargada de la Vida Estudiantil en esta institución y ente que interesa dar a conocer, depende directamente de la Vicerrectoría Ejecutiva.

Debido al compromiso de esta universidad de formar profesionales comprometidos con la realidad nacional, sobre todo con sus comunidades y capaces de afrontar diversos desafíos, consideró oportuno al igual que las anteriores universidades estatales, crear una instancia que favoreciera no sólo la incorporación, adaptación y permanencia de los estudiantes en su institución sino que colaborara tanto con su formación académica como también integral. Es por ello que a finales de los años ochenta se funda la Dirección de Asuntos Estudiantiles. A continuación se dan a conocer algunos de los aspectos fundamentales en que se basa su quehacer, como es la conceptualización sobre vida estudiantil, misión, visión, objetivos y funciones que cumple esta Dirección.

### **1. Conceptualización de Vida Estudiantil.**

La Dirección de Asuntos Estudiantiles con el fin de cumplir con uno de los objetivos fundamentales de la UNED como es el de “humanizar” a sus estudiantes, fundamenta su labor en dos principios básicos, lograr brindar al estudiante una formación integral entendida esta como: *“el grado de capacidad y de sensibilidad humana para saber, para saber hacer, para saber por qué, para saber a través de qué, para saber hacia dónde y para querer saber”*<sup>51</sup> y en *“las acciones de planificación y promoción para el desarrollo estudiantil conjuntamente con aquellas que previenen, corrigen y ayudan a superar las dificultades o carencias ya existentes y que lo afectan como individuo”*.<sup>52</sup>

Por lo anterior, esta Dirección conjuntamente con las demás instancias que conforman esta universidad, coadyuvan tanto en la formación profesional como integral de sus estudiantes desarrollando diversos proyectos y programas que le han permitido a esta institución, a pesar de ser una universidad en donde el estudiante no tiene una proximidad física con su entorno, llevar la idea de Universidad y el proyecto práctico de la misma, a los rincones más remotos del país y hacer de sus estudiantes personas protagónicas en el sistema y además brindarles las condiciones necesarias de permanencia satisfactoria en la universidad y contribuir a la vez con su éxito académico.

---

<sup>51</sup> Consejo Nacional de Rectores, A. Op. Cit., p 75 (Citado en Guédez (1987, 203)

<sup>52</sup> Ibid., 75, 76 (Citado en Essensfeld (1978, 109)

Para lograr este objetivo, esta Dirección al igual que las demás instancias encargadas del área de Vida Estudiantil en las Universidades Estatales, ha pasado por un proceso de planeamiento estratégico que ha dado como resultado conceptualizar la labor que durante los próximos años se debe ejecutar.

A continuación se detallan algunos conceptos como misión, visión y objetivos propuestos para el desarrollo de su labor.

### **MISION:**

La misión que se ha planteado la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la UNED es: ***“Contribuir a la formación integral del estudiante, desde una perspectiva humanista y holística que facilite su incorporación, su adaptación, su permanencia y el logro académico en la UNED”.***<sup>53</sup>

Para cumplir con la anterior misión, esta dependencia se ha planteado además como **visión** la siguiente:<sup>54</sup>

### **VISION:**

- 1. Contará con el recurso humano, presupuestario y tecnológico requerido para el eficiente desempeño del área, que permita la formación humanista e integral, replanteando una intervención mayor en los aspectos curriculares y que garantice la cobertura nacional de sus programas y servicios, mediante una labor interdisciplinaria entre las diferentes instancias académicas y administrativas.***
- 2. Diversificará programas y evaluará la pertinencia de los existentes que respondan a las necesidades de la población estudiantil.***
- 3. Regionalizará sus servicios y contará con programas curriculares alternativos que contribuyan con el desarrollo integral de los estudiantes.***
- 4. Desarrollará y promoverá proyectos de investigación que permitan establecer los diferentes procesos que deben darse para la adecuada incorporación en la academia, de manera que los estudiantes puedan ser atendidos integralmente.***
- 5. Adoptará e incorporará el desarrollo tecnológico de las comunicaciones para realizar programas de información, comunicación y divulgación que garantice el manejo adecuado por parte de toda la comunidad universitaria de los programas y servicios de atención estudiantil.***

---

<sup>53</sup> Universidad Estatal a Distancia (UNED). Vicerrectoría de Vida Estudiantil. [www.uned.ac.cr](http://www.uned.ac.cr). Consultada el 01/04/2003.

<sup>54</sup> Ibídem.

**6. Contará con alianzas estratégicas en las comunidades donde se ubiquen los Centros Universitarios, en aras de mejorar sus programas y servicios.**

Esta Dirección ha establecido además los siguientes objetivos generales:<sup>55</sup>

**OBJETIVOS GENERALES:**

- ❖ ***“Desarrollar programas de atención integral al estudiante.***
- ❖ ***Administrar eficaz y eficientemente los servicios del Sistema de Administración de Estudiantes (S.A.E.).***
- ❖ ***Dirigir y evaluar los servicios de soporte estudiantil.***
- ❖ ***Administrar procesos relacionados con ingreso, desempeño académico, reconocimiento y graduación de los estudiantes.***
- ❖ ***Promover la investigación científica en el desarrollo de los programas de vida estudiantil.***
- ❖ ***Coordinar acciones a nivel interno y externo relativo a la vida estudiantil”.***

La Dirección de Asuntos Estudiantiles con el fin de cumplir con la misión anteriormente indicada, se ha propuesto trabajar cinco áreas de desarrollo estratégico. Estas áreas son las siguientes:

1. Políticas, directrices y estrategias en materia de Vida Estudiantil en el ámbito institucional.
2. Apoyo para el desarrollo humano y académico del estudiante.
3. Administrativa y de desarrollo tecnológico.
4. Planificación, investigación y evaluación.
5. Capacitación y desarrollo profesional.

**2. Estructura de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.**

La UNED por ser una universidad a distancia procura brindar a sus estudiantes a través del proceso de enseñanza-aprendizaje individualizado, los medios necesarios para el logro de sus objetivos. Es por ello que les facilita los materiales de estudio, programas audiovisuales, las tutorías, los apoyos curriculares, etc.

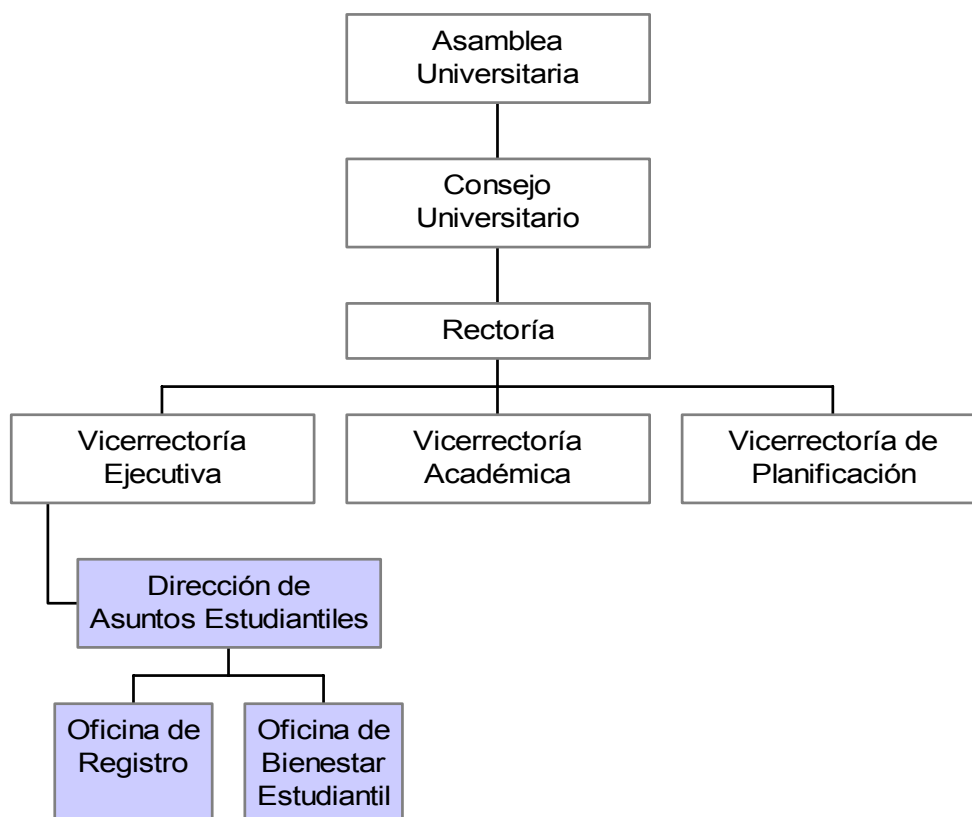
La Dirección de Asuntos Estudiantiles por su parte cumple un papel más que todo de carácter social y a través de diversos programas de soporte estudiantil no sólo contribuye con su aprendizaje sino que procura minimizar la deserción estudiantil y promover un acercamiento entre el estudiante y la institución.

---

<sup>55</sup> *Ibidem*

A continuación se presenta el organigrama de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES



Fuente: Dirección Asuntos Estudiantiles UNED

La Dirección de Asuntos Estudiantiles, como indicamos anteriormente, depende jerárquicamente de la Vicerrectoría Ejecutiva y está a cargo de un director o directora que, como lo indica el artículo 34 del Estatuto Orgánico, debe cumplir las siguientes funciones: <sup>56</sup>

- a. Asesorar al Vicerrector en la forma de ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo Universitario y el Consejo de Rectoría.
- b. Analizar los asuntos que el Vicerrector o sus miembros presenten a su consideración.
- c. Coordinar las actividades de la Vicerrectoría.

<sup>56</sup> Universidad Estatal a Distancia. 1993. “*Estatuto Orgánico*”. San José, Costa Rica.



- d. Cualesquiera otras relacionadas con sus funciones, que le encomiende el Vicerrector o los reglamentos.”

Esta Dirección tiene a su cargo la Oficina de Registro y la Oficina de Bienestar Estudiantil.

- **OFICINA DE REGISTRO<sup>57</sup>**

La oficina de Registro de la Universidad Estatal a Distancia es una unidad técnico-administrativa, responsable de atender en forma centralizada y desconcentrada los aspectos administrativos relacionados con el Sistema de Administración de Estudiantes.

Entre las políticas de la oficina están el mantenimiento y control de ingresos, notas, reconocimientos, graduación de estudiantes en pregrado, grado y posgrados.

Son funciones de la Oficina de Registro:

- a. Tramitar las solicitudes de ingreso a la universidad, de acuerdo con los requisitos de admisión establecidos por la Ley de Creación de la UNED, el Estatuto Orgánico, los reglamentos, normas y disposiciones correspondientes.
- b. Matricular a los estudiantes con base en la oferta de matrícula autorizada por la Vicerrectoría Académica y en la aprobación de los requisitos académicos y administrativos vigentes.
- c. Mantener un sistema actualizado de información estudiantil.
- d. Expedir certificaciones oficiales de la información registrada en el expediente académico de los estudiantes.
- e. Llevar el registro de los certificados, títulos y grados otorgados, reconocidos y equiparados por la UNED.
- f. Llevar el registro centralizado de las calificaciones obtenidas por los estudiantes en todos los cursos.
- g. Expedir el carné universitario y otras formas de identificación que acrediten la condición de estudiante en la UNED.
- h. Llevar el registro de alumnos regulares matriculados en la UNED con el fin de obtener un pregrado, grado o posgrado; (artículo N°1 del Reglamento de Condición Académica de los estudiantes de la UNED).
- i. Tramitar y rectificar las solicitudes de ingreso a carrera según las normas dictadas por la Vicerrectoría Académica.
- j. Registrar la información sobre los cursos de acuerdo con los planes de estudio debidamente aprobados por la Vicerrectoría Académica.

---

<sup>57</sup> Información suministrada por el Lic. Daniel López Anzola, Jefe de la Oficina de Registro de la UNED. Octubre, 2003.

Esta oficina está organizada de la siguiente forma:

1. Jefatura
2. Unidad de Admisión y Matrícula
3. Unidad de Control de Actas y Graduación
4. Unidad de Control, Documentos o Archivo
5. Atención al público en general

- **OFICINA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

Esta oficina conjuntamente con la Dirección, ejecuta los siguientes programas:

- Reconocimiento de Estudios, Grados y Títulos, Estudiantes en el Exterior, el Programa de Orientación Estudiantil y las relaciones con la Federación de Estudiantes y las Asociaciones Estudiantiles: Atención Socio-Económica (Becas, Horas Estudiante, Horas de Servicio Estudiante Becado, Intermediación de Empleo, Divulgación Académica, Atención de Estudiantes en Situaciones Especiales (Centros Penales y Estudiantes con alguna Discapacidad), Actividades Deportivas y Culturales.<sup>58</sup>

A continuación se presenta el detalle de algunos de los programas:<sup>59</sup>

1. Programa de Orientación Estudiantil

Este programa a distancia se concibe como: *“Un proceso inherente al sistema educativo, al que aporta de manera sistemática y organizada elementos teórico-prácticos que facilitan el desarrollo socio afectivo, vocacional y educativo de los estudiantes, favoreciéndoles su incorporación, adaptación y permanencia en la institución”.*

El programa se fundamenta en un enfoque humanista e integral del estudiante con un accionar preventivo y formativo y se centra en cuatro ejes conceptuales: el institucional, el personal-social, el educativo-académico y el vocacional-ocupacional.

- **Orientación Institucional**

Es el proceso mediante el cual se informa a los estudiantes sobre el sistema de educación a distancia, sus características, programas y servicios, que le facilite su integración y adecuado desempeño dentro del sistema.

---

<sup>58</sup> Consejo Nacional de Rectores. p. 84.

<sup>59</sup> Información suministrada por la Oficina de Bienestar Estudiantil de la UNED. Noviembre, 2003.

Algunas acciones que se desarrollan en este eje son los Puestos de Orientación e Información en períodos de matrícula y la Citas de Orientación para los estudiantes de primer ingreso.

- **Orientación Personal-Social**

Brinda a los estudiantes la oportunidad de analizar y reflexionar sobre su proceso de desarrollo como individuos. Se enfatiza en el autoconocimiento y en el conocimiento de su realidad social. Este eje se ha desarrollado por medio de talleres vivenciales con temáticas sobre autoestima, valores y prevención integral entre otros.

- **Orientación Educativa-Académica**

Este proyecto le permite a los estudiantes adquirir estrategias y técnicas de estudio y la información necesaria par llevar a cabo, de la mejor manera, su proceso de aprendizaje dentro de la UNED. Entre las acciones que se atienden en este eje, están los talleres de Técnicas de Estudio y Comprensión de Lectura.

- **Orientación Vocacional-Ocupacional**

Se orienta a los educandos en su proceso de desarrollo vocacional, favoreciéndoles su autoconocimiento, la reflexión de su realidad social y educativa y la toma de decisiones, con el propósito de que planifiquen su proyecto ocupacional.

## 2. Programa de divulgación e información académica.

A través de este programa la UNED procura dar a conocer los aspectos académicos y de dominio del manejo de la vida universitaria, haciendo conciencia en la ciudadanía costarricense sobre las principales ventajas, logros e importancia de un sistema de estudios a distancia. El programa tiene como meta cumplir con uno de los principales objetivos de la UNED como es formar profesionalmente a toda aquella población que por razones geográficas, económicas y sociales no puede asistir a los otros centros de enseñanza superior. Este programa de divulgación está dirigido a la población adulta económicamente activa, la población joven de último año de secundaria y los estudiantes en general.

## 3. Programas de Atención Socioeconómica

Estos programas le brindan a los estudiantes beneficios como: becas, bolsa de empleo, horas estudiante, servicios de estudiante becario A y B, préstamo de material didáctico y devolución de dinero.

- Programa de Becas

Su propósito fundamental es apoyar a los estudiantes que por su condición socioeconómica requieren de ayuda para realizar sus estudios superiores a distancia, estimular a los estudiantes con excelencia académica y beneficiar a los alumnos que participan en las diversas actividades que promueve la Universidad, como son las actividades deportivas y culturales, horas estudiante, organización estudiantil. Se rige por un Reglamento que define su funcionamiento.

- Programa de Horas Estudiante

Este programa permite ubicar estudiantes en diferentes actividades de apoyo propias del quehacer institucional, tales como Vida Estudiantil, Administrativas, Académicas, de Extensión, Investigación y otras.

Su objetivo principal es: lograr la inserción del estudiante en espacios administrativos y académicos que complementen su formación académica, socialización y crecimiento personal.

Beneficia al estudiante, quien desarrolla su identificación con la Universidad, conocimiento, solidaridad, desarrollo social y su sentido de pertenencia. El servicio ha venido a significar un real apoyo a las distintas dependencias de la Universidad.

- Servicio de Bolsa de Empleo

La bolsa de empleo es un servicio de intermediación para ayudarle a los estudiantes a incorporarse en el mercado laboral.

La Dirección de Asuntos Estudiantiles recibe por parte de los empleadores información sobre ofertas de empleo. Esta información se divulga a los estudiantes, quienes a través de un formulario diseñado para este efecto, divulgan sus atestados ante la empresa o institución oferente.

- Programa de Horas de Servicio de Estudiantes Becados A y B

Participan en este Programa los estudiantes becarios por condición socioeconómica, o sea, que han llenado formularios de solicitud de beca, con categorías de beca A o B. Deben aportar 24 horas de servicio por cuatrimestre, en proyectos y actividades que la Dirección de Asuntos Estudiantiles defina, en coordinación con los demás centros universitarios y otras dependencias que integran esta institución.

Su objetivo es lograr que este desempeño del estudiante contribuya a su formación integral, que le prepare para un desempeño laboral posterior, que desarrolle sus

valores para la interacción de grupo, para la vida en comunidad, para su integración e identificación como universitario y ciudadano.

- Préstamo de material didáctico

Este préstamo es un servicio que se le brinda a los estudiantes en circunstancias especiales y previamente valoradas por un trabajador social. Se les prestan los materiales didácticos por un período académico.

- Devolución de dinero

El servicio de devolución de dinero se le otorga a los estudiantes que por situaciones especiales solicitan la devolución de dinero cancelando a la Universidad por algún concepto y cuya resolución no está contemplada en la normativa vigente.

Por tratarse de analizar “SITUACIONES ESPECIALES”, la Dirección Financiera los envía a la Oficina de Bienestar Estudiantil para su dictamen.

#### 4. Programa de Cultura y Deporte

Al igual que en las otras instituciones de educación superior, los estudiantes de la UNED tienen acceso a participar en las diversas actividades recreativas y de representación, tanto culturales como deportivas, que promueve esta institución, con el fin de permitirle al estudiante desarrollar un sentido de pertenencia en la universidad, hacer un buen uso de su tiempo libre y formarse integralmente.

#### 5. Programa de Atención a Grupos Especiales

La Dirección de Asuntos Estudiantiles, tomando en consideración uno de los objetivos primordiales en que se fundamenta esta universidad como es el tratar de brindarle a la población adulta mayor costarricense en general, el acceso a la educación superior, estableció un programa de atención a grupos especiales de nuestra sociedad que por alguna circunstancia se les dificulta el poder realizar sus estudios universitarios.

Por una parte, este programa está dirigido a estudiantes de la UNED que por algún motivo tienen que trasladarse a residir fuera de Costa Rica y quieren continuar con su formación académica.

El programa promueve también la incorporación del privado de libertad al sistema educativo universitario y para ello brinda este servicio en algunos de los centros penales del país.

A los estudiantes con necesidades educativas especiales se les brinda una serie de servicios entre los que se encuentran las adecuaciones curriculares no significativas de acceso. Así, a los estudiantes sordos se les brinda el interprete Lenguaje de Señas Costarricense (LESCO) en las tutorías, el uso del diccionario en los exámenes, a los estudiantes no videntes se les graba las unidades didácticas, si el estudiante tiene acceso a computadora y tiene el Programa JAWS se le envía por correo electrónico o en disquete el levantado de texto del libro para que lo pueda acceder y, se les aplica los exámenes orales o grabados. A los estudiantes con discapacidad física y de problemas de aprendizaje se les da más tiempo en la aplicación de exámenes.

#### 6. Programa de Salud

El objetivo de este programa es proporcionarle a los estudiantes de la UNED, los servicios de salud que ofrece la Caja Costarricense de Seguro Social. El estudiante matriculado en esta universidad tiene la opción de acogerse a los tres tipos de seguro que brinda esta institución como es: el seguro familiar, el seguro del Estado y el seguro voluntario.

Al seguro familiar tienen derecho los estudiantes que con 25 años de edad se dedican sólo a sus estudios universitarios, porque alguno de sus padres trabaja. Al seguro del Estado tienen opción los estudiantes con categoría de Beca (A,B,C,D ó E), o que, por su situación económica, no pueden pagar el seguro voluntario. Por último, el seguro voluntario es el seguro al que el estudiante se acoge voluntariamente.

#### 7. Programa Vida Estudiantil en Centros Universitarios

Tanto el Centro Universitario de San José como el Centro Universitario de Heredia, cuentan con un trabajador social que atiende a los estudiantes en asuntos relacionados con los programas y servicios que ofrece el área de Vida Estudiantil de esta institución.

## BIBLIOGRAFIA

1. Barquero, Ronald. 2003. Departamento de Vida Estudiantil de la Sede Regional de San Carlos. (Entrevista). San Carlos, Alajuela, C. R., Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. Bonilla, Jorge. 2003. Vicerrectoría de Vida Estudiantil de la UCR. (Entrevista). San José, C. R., Universidad de Costa Rica.
3. Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). 1997. **“Área de Vida Estudiantil. Aspectos organizativos y Funcionales”**. San José, Costa Rica.
4. Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). 1999. **“Hacia una Concepción de Vida Estudiantil en la Universidades Públicas”**. (OPES 30-1999). San José, Costa Rica.
5. Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). 1991. **“La Coordinación de Vida Estudiantil en el Sector Universitario Estatal Costarricense”**. (OPES 06-1991). San José, Costa Rica.
6. Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). 2001. **“Marco Estratégico de Acción para el Área de Vida Estudiantil en el Consejo Nacional de Rectores (CONARE)**. (OPES 07-2001). San José, Costa Rica.
7. Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). 2002. **“Portafolio de Anteproyectos del Área de Vida Estudiantil: 2002-2006”**. (OPES 23-2002). San José, Costa Rica.
8. Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). 1996. **“II Seminario-Taller Interuniversitario de Vida Estudiantil de las Universidades estatales Costarricenses”**. (OPES 04-1996). San José, Costa Rica.
9. Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). 2001. **“III Seminario de Vida Estudiantil. Conferencias Magistrales”**. (OPES 11-2001). San José, Costa Rica.

10. Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). 2001. **“III Seminario de Vida Estudiantil en las Universidades Estatales Costarricenses y el CONARE. Retos y Perspectivas”**. (OPES 18-2001). San José, Costa Rica.
11. Costa Rica. Leyes. Noviembre, 1977. **“Ley de Creación del Consejo Nacional de Rectores (CONARE)”**. Ley No. 6162. San José, Costa Rica.
12. Frías, Carmen. 2003. Oficina de Orientación de la UCR. (Entrevista). San José, C. R., Universidad de Costa Rica.
13. Hernández, Enrique. 2003. Escuela de Cultura y Deportes del ITCR. (Entrevista). Cartago, C. R., Instituto Tecnológico de Costa Rica.
14. Hidalgo, Ana Teresa. 2003. Departamento de Orientación y Psicología del ITCR. (Entrevista). Cartago, C. R., Instituto Tecnológico de Costa Rica.
15. Instituto Tecnológico de Costa Rica. 1983. **“Estatuto Orgánico”**. Cartago, Costa Rica.
16. Instituto Tecnológico de Costa Rica. Vicerrectoría de Vida Estudiantil. 1995-1996. **“Proceso de Desarrollo y Mejoramiento Continuo de la VIESA”**. Cartago, Costa Rica.
17. Instituto Tecnológico de Costa Rica. [www.biblioteca.itcr.ac.cr](http://www.biblioteca.itcr.ac.cr) . Consultada [19/05/2003].
18. Mora, Flora. 2003. Secretaría de Vida Estudiantil de la UNA. (Entrevista). San José, C. R., Universidad Nacional.
19. Rivas, Ligia. 2003. Departamento de Trabajo Social y Salud del ITCR. (Entrevista). Cartago, C. R. Instituto Tecnológico de Costa Rica.
20. Universidad Estatal a Distancia. 1993. **“Estatuto Orgánico”**. San José, Costa Rica.
21. Universidad Estatal a Distancia. <http://www.uned.ac.cr/ejecutiva/vidaestudiantil/vida/orientación/programa.htm>. [Consultada el 01/04/2003].
22. Universidad Estatal a Distancia. Dirección de Asuntos Estudiantiles. [www.uned.ac.cr](http://www.uned.ac.cr). [Consultada el 01/04/2003].



23. Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. Mayo, 1997. **“Principios y Políticas Generales de la UCR”**. San José, Costa Rica.
24. Universidad de Costa Rica. 1972. **“Estatuto Orgánico”**. San José, Costa Rica.
25. Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Vida Estudiantil. 1999. **“Diseño de Organización de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil”**. San José, Costa Rica.
26. Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Vida Estudiantil. 1997. **“Seminario Taller: Hacia una reconceptualización de la Vida Estudiantil en la UCR”**. (Memoria). San José, Costa Rica.
27. Universidad Nacional. 1993. **“Estatuto Orgánico”**. Heredia, Costa Rica.
28. Universidad Nacional. <http://www.una.ac.cr/vicerrectoria/> . [Consultada el 01/04/2003].
29. Universidad Nacional. 2002. **“Vida Estudiantil. Praxis de una visión humanista”**. Heredia, Costa Rica.

## SIMBOLOGIA

<b>CASE</b>	Centros de Asesoría Estudiantil (UCR)
<b>CASED</b>	Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con Discapacidad (UCR).
<b>CCSS</b>	Caja Costarricense del Seguro Social
<b>CEDA</b>	Centro de Desarrollo Académico (ITCR)
<b>CIT</b>	Centro de Información Tecnológica (ITCR)
<b>CONARE</b>	Consejo Nacional de Rectores
<b>COVO</b>	Centro de Orientación Vocacional Ocupacional (UCR)
<b>DEVESA</b>	Departamento de Vida Estudiantil de la Sede Regional del ITCR en San Carlos, Alajuela.
<b>DIDET</b>	Dirección de Investigación, Desarrollo y Extensión Tecnológica (ITCR).
<b>EBAIS</b>	Establecimientos Básicos de Atención Integral en Salud (CCSS).
<b>FEUCR</b>	Federación de Estudiantes de la UCR
<b>ITCR</b>	Instituto Tecnológico de Costa Rica.
<b>LESCO</b>	Lenguaje de Señas Costarricense
<b>OPES</b>	Oficina de Planificación de la Educación Superior
<b>SAE</b>	Sistema de Administración de Estudiantes (UNED)
<b>UCR</b>	Universidad de Costa Rica
<b>UNA</b>	Universidad Nacional
<b>UNED</b>	Universidad Estatal a Distancia
<b>VIESA</b>	Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (ITCR).