



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

29-2025

Año XLIX

12 de marzo de 2025

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

## RESOLUCIÓN VIVE-18-2025

### LINEAMIENTOS PARA APLICAR EL PROCEDIMIENTO DEL ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL

**CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO**, San Pedro de Montes de Oca, a las catorce horas del día tres de marzo del año dos mil veinticinco. Nosotros, Leonora de Lemos Medina, en mi condición de vicerrectora de Vida Estudiantil y Jáiro Núñez Moya en mi condición de vicerrector de Docencia y en uso de las atribuciones que nos confieren el *Estatuto Orgánico* y el *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*,

#### RESULTANDO:

**PRIMERO.** Que mediante oficio **00-552-2024**, la Oficina de Orientación, como instancia que implementa lo relacionado a la flexibilización del currículum que requiera la población estudiantil con necesidades educativas especiales, remite ante la Vicerrectoría de Vida Estudiantil una propuesta de lineamientos para aplicar el artículo 37 del *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*.

**SEGUNDO.** Que el *Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Orientación*, artículo 13, establece que el Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con Discapacidad (CASED) es responsable de promover, de acuerdo con los lineamientos de la Jefatura de la Oficina de Orientación, *los apoyos necesarios para garantizar el acceso y la igualdad de oportunidades de la población estudiantil con necesidades educativas, asociadas o no a discapacidad, mediante proyectos y servicios de apoyo, información, capacitación y participación dirigidos a la comunidad universitaria en procura de un entorno educativo inclusivo.*

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.** Que la *Ley 8661 Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad*, en el marco del paradigma

social de derechos humanos, reconoce la importancia que para las personas con discapacidad reviste su autonomía e independencia individual, incluida la libertad de tomar sus propias decisiones. Además, establece en el artículo 2, el concepto "ajustes razonables", los cuales se entienden como:

*las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.*

**SEGUNDO.** Que la *Ley 7600 sobre la Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad* establece, en el Capítulo I, la obligatoriedad del Estado de velar por el acceso y participación de las personas con discapacidad en los diferentes niveles educativos (artículo 14) y la necesidad de efectuar adaptaciones y proporcionar los servicios de apoyos requeridos para que el derecho de las personas a la educación sea efectivo (artículo 17).

**TERCERO.** Que el *Reglamento Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad*, en el artículo 43, decreta que todo centro educativo público y privado organizará un Comité de Apoyo Educativo para determinar los apoyos que requiera el alumnado matriculado en la institución, con fundamento en sus necesidades educativas.

**CUARTO.** Que el *Reglamento Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad*, en los artículos 47 y 47bis, dispone que las adecuaciones, así como los ajustes pertinentes en la mediación pedagógica que consideren necesarios, serán aplicadas por las personas docentes del centro educativo.

Gaceta digital disponible en <https://www.cu.ucr.ac.cr>

Editado por la Unidad de Comunicación, CIST, Consejo Universitario  
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes

**QUINTO.** Que el Reglamento Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad, en el artículo 58, establece:

*Las universidades a través de sus Vicerreorías de Vida Estudiantil o sus equivalentes, procurarán y proveerán servicios de apoyo a todas las personas con discapacidad de la comunidad universitaria. Los servicios de apoyo se brindarán durante todos los procesos, incluidos los académicos y administrativos, en coordinación con las diferentes instancias y con la participación de toda la institución. Se considerará prioritario el criterio de la persona con discapacidad, acerca del tipo de servicio de apoyo requerido.*

**SEXTO.** Que el reglamento de la Ley 7600, en el artículo 62, anota que:

*Se considerará un acto discriminatorio, cuando a un estudiante, por razón exclusiva de su discapacidad, se le niegue el ingreso a las universidades públicas y privadas, no se le brinden los servicios de apoyo requeridos o el acceso a todas las actividades universitarias.*

**SÉTIMO.** Que el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica dispone:

Artículo 94.- Corresponde a los decanos y a las decanas:

c) Ejercer en la Facultad las potestades de superior jerárquico de los funcionarios y su autoridad sobre los estudiantes.

Artículo 106.- Corresponde a la directora o al director de escuela:

ch) Ejercer en la Escuela las potestades de superior jerárquico inmediato de los funcionarios y su autoridad sobre los estudiantes.

Artículo 112:

(...)

Corresponde al director o a la directora de sede regional:

ch) Ejercer en la Sede potestades de superior jerárquico inmediato de los funcionarios y su autoridad sobre los estudiantes.

**OCTAVO.** Que el Reglamento general de la Vicerreoría de Vida Estudiantil, en el artículo 4, define como funciones de la Vicerreoría de Vida Estudiantil:

d) Promover la igualdad de oportunidades en el contexto universitario para todos los estudiantes.

ñ) Promover, desarrollar y apoyar acciones que garanticen la integración a la vida universitaria de los estudiantes con discapacidad

**NOVENO.** Que el artículo 3 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil (en adelante RRAE) incisos t) y siguientes, dispone las definiciones incluidas a continuación:

t. **Necesidad educativa especial:** Es la dificultad de acceso a los procesos de enseñanza y aprendizaje que se presenta cuando la propuesta metodológica que se le ofrece al estudiante no responde a sus características, potencialidades, estilos de aprendizaje y necesidades, entre otros.

u. **Estudiante con necesidades educativas especiales:** Es aquel estudiante que, debido a discapacidades específicas producidas por deficiencias congénitas o adquiridas, temporales o permanentes, presenta mayores dificultades que sus compañeros para acceder al proceso de enseñanza y aprendizaje que le propone la Universidad, según la carrera en la que es admitido. Para superar esas dificultades y responder a los requerimientos de su carrera académica, este estudiante precisa de acciones especiales de ajuste o de apoyo.

v. **Igualdad de oportunidades:** Es el principio que reconoce las necesidades de los estudiantes con necesidades educativas especiales en la planificación del desarrollo de los diferentes procesos de enseñanza y aprendizaje; de tal manera que el empleo de recursos garantice la participación de todos, con iguales oportunidades de acceso y en circunstancias equivalentes, en la educación universitaria.

w. **Equiparación de oportunidades:** Proceso mediante el cual se ajusta el entorno para dar una respuesta al estudiante con necesidades educativas especiales, que le permita hacer uso de los diferentes servicios, de la información, la documentación y, en general, de todos los recursos, al igual que al resto de los educandos.

x. **Adecuación:**

i. **De los currícula:** Es la flexibilización del plan de estudios a que accede el estudiante con necesidades educativas especiales, después de su admisión en la Universidad de Costa Rica, y después de haber aprobado todos los requisitos que le permitan el ingreso a una carrera.

*Esta flexibilización debe responder a las características, potencialidades y necesidades del estudiante, y no implica la eliminación de cursos ni de contenidos de los mismos sino, más bien, una priorización y reorganización de ellos, de tal manera que el estudiante pueda enfrentar con éxito su proceso de aprendizaje.*

ii. **De acceso:** Consiste en aquellas ayudas técnicas, que le permitan al estudiante acceder a la información, a los procesos de comunicación, a los recursos educativos, a las estructuras físicas, y a la dinámica del proceso de enseñanza y aprendizaje

**DÉCIMO.** Que el artículo 37 del RRAE establece el procedimiento para la flexibilización del currículum que requiera una persona estudiante con necesidades educativas que plantee su solicitud

ante el Centro de Asesoría y Servicios al Estudiante con Discapacidad (CASED) o la Coordinación de Vida Estudiantil de la Sede.

**UNDÉCIMO.** Que en el mismo artículo del RRAE, se establece a la Vicerrectoría de Docencia como la instancia que oficializará las adecuaciones requeridas.

**DUODÉCIMO.** Que la Circular VVE-C-1110-2005 y su adición, emitida por la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, referente al *Procedimiento para la comunicación y definición de las situaciones relacionadas con el rendimiento académico que se establecen en el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*, establece con mayor especificidad el procedimiento para la aplicación del artículo 37 de dicho reglamento.

**DÉCIMO TERCERO.** Mediante el oficio OO-164-2013, la Oficina de Orientación comunica a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil el procedimiento que se sigue desde el CASED para la atención de la población con discapacidad en sedes y recintos de la Universidad. A la vez, en respuesta al oficio ViVE-822-2013, en este mismo documento se establecen los criterios técnicos acerca de la pertinencia de desconcentrar las funciones o descentralizar las responsabilidades atribuidas al CASED a las Coordinaciones de Vida Estudiantil de las sedes.

**DÉCIMO CUARTO.** En el marco de la Circular VVE-C-1105-2005 y su adición, la Oficina de Orientación con el propósito de garantizar el bienestar integral de las personas estudiantes con necesidades educativas, realizaron los ajustes necesarios para los ciclos lectivos 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024.

**DÉCIMO QUINTO.** El Dictamen OJ-292-2024, del 24 de abril del 2024 en el cual se da respuesta al oficio OO-24-2024, relacionado con la coordinación de la reunión del equipo de apoyo, resuelve:

*es impropio que la persona encargada de asuntos estudiantiles de una unidad académica o la persona docente designada por la dirección de la unidad académica, representen a la dirección en el equipo de apoyo encargado de la flexibilización del currículum de los estudiantes con necesidades educativas especiales. Sin embargo, en caso de ausencia de quien ocupe la dirección de una unidad académica, dicha persona podrá ser suplida por quien se encuentre designado en el cargo de subdirección de esa misma unidad académica.*

**DÉCIMO SEXTO:** Que la *Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales* (Ley n.º 8968) establece:

*Artículo 3 – Definiciones (...)*

e) *Datos sensibles: información relativa al fuero íntimo de la persona, como por ejemplo los que revelen origen racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o espirituales,*

*condición socioeconómica, información biomédica o genética, vida y orientación sexual, entre otros.*

f) *Deber de confidencialidad: obligaciones de los responsables de bases de datos, personal a su cargo y del personal de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (Prodhab), de guardar la confidencialidad con ocasión del ejercicio de las facultades dadas por esta ley, principalmente cuando se acceda a información sobre datos personales y sensibles. Esta obligación perdurará aún después de finalizada la relación con la base de datos.*

**PORTANTO,**

**LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL Y LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA,**

**RESUELVEN:**

**PRIMERO.** Promulgar los *Lineamientos para aplicar el procedimiento para la flexibilización del currículum que se establece en el artículo 37 del "Reglamento de Régimen Académico Estudiantil de la Universidad de Costa Rica"*. (**Véanse a partir de la página siguiente**).

**SEGUNDO.** Esta Resolución deja sin efecto las Circulares:

- VVE-C-1110-2005 y su adición
- ViVE-18-2020
- ViVE-4-2021
- ViVE-13-2021
- ViVE-9-2022
- ViVE-26-2022
- ViVE-4-2023
- ViVE-1-2024

**NOTIFÍQUESE:**

A la comunidad universitaria.

Al Consejo Universitario de conformidad con el artículo 40 inciso f) del *Estatuto Orgánico* a fin de que se ordene la publicación de la presente resolución en *La Gaceta Universitaria*.

**Dra. Leonora de Lemos Medina**      **M.Sc. Jáiro Núñez Moya**  
**Vicerrectora de Vida Estudiantil**      **Vicerrector de Docencia**

**Nota del editor:** *Las resoluciones publicadas en La Gaceta Universitaria y sus Alcances son copia fiel del original recibido en el Consejo Universitario.*

# LINEAMIENTOS PARA APLICAR EL PROCEDIMIENTO DEL ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL

*Aprobados mediante la Resolución VIVE-18-2025*

---

## I. SOBRE EL TRÁMITE Y PROCESO DE SOLICITUD DE ADECUACIONES

- a. La persona estudiante con necesidades educativas que requiera acogerse a las disposiciones del artículo 37 del *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*, deberá presentar una única solicitud por escrito, en ventanilla o por medio del correo institucional, con la indicación de la necesidad de apoyo, en los plazos establecidos en el Calendario Estudiantil Universitario del año que corresponda, según la siguiente distribución:
  - i. Personas estudiantes inscritas en carreras de pregrado, grado y posgrado en la Sede *Rodrigo Facio* ante el CASED.
  - ii. Personas estudiantes inscritas en carreras de pregrado, grado y posgrado en sedes regionales o recintos, ante la Coordinación de Vida Estudiantil.
  - iii. Personas estudiantes inscritas en carreras en diferentes sedes o en Sede *Rodrigo Facio* y otra sede, y que requiere apoyo en ambas carreras, ante el CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil de la sede. Debe contar con cursos matriculados en la sede elegida por la persona estudiante, para realizar el trámite. Una vez realizado el proceso de adscripción al artículo 37, la sede enviará una copia del expediente a la otra sede o sedes para que se convoque al equipo de apoyo.
  - iv. Personas estudiantes inscritas en carreras en varias sedes, que requieren apoyo en una única carrera, ante el CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil de la sede en la cual se encuentra cursando esta carrera.
- b. La persona estudiante debe adjuntar a su solicitud la documentación probatoria de su condición y que respalde su necesidad de apoyo. Entiéndase por documentación probatoria, un documento que debe cumplir con las siguientes condiciones:
  - i. El documento debe indicar claramente el diagnóstico médico, psicológico o psicopedagógico. No se aceptarán referencias o documentos que no indiquen con certeza el diagnóstico que presenta la persona estudiante. Este documento debe estar debidamente firmado por la persona profesional tratante o instancia superior administrativa (en el caso de la CCSS), con su firma autógrafa o firma digital certificada (esta última siempre y cuando pueda ser validada en el Sistema Central Directo del Banco Central de Costa Rica).
  - ii. Vigente, según datos establecidos SeDiMeC - Servicios Digitales para Médicos Colegiados, a la fecha de realización del trámite, en caso de que sea un dictamen médico.
  - iii. Vigente, según corresponda a la condición de salud, psicológica o psicopedagógica de acuerdo con los criterios técnicos correspondientes al momento de realizar el proceso de adscripción al artículo 37.
- c. El documento descrito anteriormente y presentado por la persona estudiante tiene validez para efecto del trámite de adscripción al artículo 37 y es responsabilidad del CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil, su custodia, al formar parte del expediente relacionado con esta adscripción, esta documentación que no debe remitirse a ninguna otra instancia.
- d. El CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil podrá solicitar a la persona estudiante documentación adicional a la presentada con la solicitud y el diagnóstico para el trámite.
- e. El CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil resolverá y comunicará a la persona estudiante por escrito, a su correo institucional, sobre la admisibilidad de la solicitud presentada, de conformidad con lo definido en el artículo 3 inciso u). Lo anterior en un plazo máximo de cinco días hábiles después de presentada la solicitud.
- f. Cuando el CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil resuelve positivamente la admisión de la solicitud, procederá con la realización de una entrevista a la persona estudiante y la firma de la documentación propia del trámite de adscripción:
  - i. formulario de adscripción (debidamente firmado por la persona solicitante y la persona que da el apoyo desde CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil de la sede o recinto),
  - ii. formulario de entrevista (debidamente firmada por la persona que da el apoyo desde CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil de la sede o recinto).
- g. Los documentos referentes al trámite son custodiados por el CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil en la fracción del expediente correspondiente a la persona estudiante. La cual debe contener:

- i. Formulario de adscripción debidamente firmado por la persona solicitante y la persona que da el apoyo desde CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil de la sede o recinto.
  - ii. Formulario de entrevista, debidamente firmada por la persona que da el apoyo desde CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil de la sede o recinto.
  - iii. Documento o documentos probatorios de la condición presentados por la persona solicitante.
  - iv. Plan de Adecuaciones correspondiente a cada ciclo lectivo matriculado.
  - v. Otros documentos de relevancia para la atención y el seguimiento.
- h. La documentación señalada en los incisos anteriores formará parte del expediente de la persona estudiante que custodiará el CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil que corresponda, de conformidad con la *Ley 8968 de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales*.
- i. Sobre la atención y seguimiento desde la Coordinación de Vida Estudiantil en una sede o recinto, cuando no se cuente con la persona especialista perteneciente al área específica de discapacidad, la sede realizará el trámite de adscripción y cuando sea requerido, desde el CASED se dará asesoría técnica a la persona profesional de la Coordinación de Vida Estudiantil para la atención y apoyo a la persona estudiante solicitante de la adscripción.
- j. Cuando la persona estudiante no esté de acuerdo con lo resuelto por el CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil, con respecto a la solicitud presentada, podrá presentar recurso de revocatoria ante la instancia superior jerárquica, en un plazo de cinco días hábiles. Posterior a la resolución del recurso de revocatoria, puede considerar la presentación de una apelación o recurso de alzada ante la autoridad superior del órgano que dictó la respuesta, de conformidad con lo establecido en los artículos 224, 225 y 225 bis del *Estatuto Orgánico de Universidad de Costa Rica*.
- k. Cuando una persona estudiante realice traslado de sede, la fracción del expediente relacionado con la aplicación del artículo 37 debe trasladarse al CASED o a la Coordinación de Vida Estudiantil, según corresponda.

## II. SOBRE LA COMUNICACIÓN DE LA SOLICITUD APROBADA

- a. Una vez aprobada la solicitud de acogerse al artículo 37 del RRAE, el CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil comunicará mediante oficio la resolución del trámite a la

Dirección de la Unidad Académica o a la Dirección de la Sede con copia a la Coordinación de Carrera respectiva, y con copia a la cuenta de correo institucional de la persona estudiante. En la Sede *Rodrigo Facio* se debe enviar además copia al Centro de Asesoría Estudiantil (CASE) que atiende la carrera o carreras de empadronamiento de la persona estudiante.

- b. Una vez recibida la comunicación, la persona que ocupa la Dirección de la Unidad Académica o Dirección de la Sede con copia a la Coordinación de Carrera, procederá a realizar la conformación del equipo de apoyo y deberá realizar la convocatoria de este equipo.

## III. DEL EQUIPO DE APOYO Y EL PLAN DE ADECUACIONES

- a. Una vez notificada la adscripción al artículo 37 de la persona estudiante, la persona que ocupa la Dirección de la Unidad Académica o la Dirección de la Sede deberá convocar la reunión de equipo de apoyo en un plazo no mayor a 10 días hábiles,
- b. El equipo de apoyo deberá estar conformado por:
  - i. La persona que ocupa la Dirección de la Unidad Académica, en el caso de las Sedes la persona que ocupa la Dirección de la Sede de empadronamiento de la persona estudiante, quienes coordinarán.
  - ii. La persona coordinadora de la carrera de empadronamiento de la persona estudiante (cuando se disponga de esta).
  - iii. La persona estudiante que presenta la solicitud de apoyo.
  - iv. Las personas docentes de los cursos matriculados por la persona estudiante en el correspondiente ciclo lectivo.
  - v. La persona especialista del CASED o de la Coordinación de Vida Estudiantil de la Sede.
  - vi. En la Sede *Rodrigo Facio*, un profesional del Centro de Asesoría Estudiantil CASE que atiende la Unidad Académica a la que pertenece la carrera de empadronamiento de la persona estudiante.
- c. En concordancia con la normativa nacional e internacional y en atención al respeto a la autonomía y privacidad de la persona, la reunión de equipo solo se podrá llevar a cabo con la presencia de la persona estudiante solicitante.
- d. De la misma manera, al ser el CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil el ente técnico especializado y la persona que ocupa la Dirección de la Unidad Académica o en el

caso de las Sedes, la Dirección de la Sede o la Coordinación de carrera de empadronamiento (cuando se disponga de esta), la responsable de liderar la reunión de equipo de apoyo, esta reunión tampoco se podrá realizar en ausencia de alguna de estas partes. En el caso de la Sede *Rodrigo Facio*, para efectos del equipo de apoyo, el CASED podrá delegar su rol al CASE, previa coordinación entre las partes.

- e. De acuerdo con el *Reglamento de la Universidad de Costa Rica en contra de la discriminación*, se debe tomar en cuenta que la reunión de equipo de apoyo debe ser un espacio seguro, libre de discriminación y confidencial, donde la persona estudiante tiene la libertad de expresar lo que desee y considere necesario relativo a su condición. En esta misma línea, la información relacionada con la condición o diagnóstico de la persona estudiante solo puede ser comunicada por ella misma, siempre y cuando ella desee hacerlo. En el marco del equipo de apoyo, no se le debe supeditar a la persona estudiante la asignación de un apoyo a la exposición de su condición.
- f. El CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil, dentro de su rol técnico especializado en el equipo de apoyo, ante la posibilidad de incorporación de apoyos que no fueron contemplados anteriormente y que responden a cambios en la condición reportada, podrá solicitar a la persona estudiante documentación adicional que justifique el requerimiento para incluir el apoyo en el Plan de Adecuaciones, lo cual implica la realización de una nueva reunión del equipo de apoyo. La documentación será solicitada y custodiada por el CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil de la sede.
- g. En las situaciones en las que la Coordinación de Vida Estudiantil de la sede, no cuente con la persona especialista del área específica de discapacidad que presenta la persona estudiante, la persona representante de la Coordinación de Vida Estudiantil, contará con la asesoría del CASED para el proceso de atención y apoyo a la persona solicitante, previo a la realización del equipo de apoyo.
- h. De acuerdo con lo establecido en el artículo 37, el apoyo técnico recae directamente en el CASED o Coordinación de Vida Estudiantil de la sede, quien es la instancia de apoyo y acompañamiento especializada. Por lo tanto, no es viable la participación en el equipo de apoyo de padres, tutores legales, u otras instancias externas a menos que la persona que ocupa la Dirección de la Unidad Académica o Dirección de la Sede lo autorice.
- i. Es responsabilidad de la persona que ocupe la Dirección de la Unidad Académica o la Dirección de la Sede, convocar y liderar en todo momento el equipo de apoyo. Así como emitir, comunicar y dar seguimiento al Plan de

Adecuaciones. Lo anterior de conformidad con el Dictamen OJ-292-2024:

*(...) es improcedente que la persona encargada de asuntos estudiantiles de una unidad académica o la persona docente designada por la dirección de la unidad académica, representen a la dirección en el equipo de apoyo encargado de la flexibilización del currículum de los estudiantes con necesidades educativas especiales. Sin embargo, en caso de ausencia de quien ocupe la dirección de una unidad académica, dicha persona podrá ser suplida por quien se encuentre designado en el cargo de subdirección de esa misma unidad académica.*

- j. El Plan de Adecuaciones que se define, tiene como objetivo equiparar las condiciones bajo las cuales se desarrollan las actividades de enseñanza-aprendizaje. Lo anterior bajo el criterio de ajustes razonables, por lo que debe ser ejecutado sin afectar el constructo a evaluar y debe tener relación directa con la condición y necesidades de apoyo de la persona solicitante.
- k. El Plan de Adecuaciones debe contener los apoyos a aplicar, debidamente acordados por todas las personas que conforman el Equipo de Apoyo y que contemplan las necesidades de la persona estudiante, las demandas de los cursos matriculados y las recomendaciones de apoyo técnico. Todo apoyo a incluir en este plan debe contar con el consentimiento de todas las partes, siendo indispensable el consentimiento de la persona estudiante.
- l. El Plan de Adecuaciones es un documento de carácter formal y oficial, por lo tanto, ante cualquier situación, disconformidad o denuncia, este será el documento que rija. Por ello, el Plan de Adecuaciones debe enviarse a las partes que conforman el equipo de apoyo, en formato no editable y contener los siguientes datos:
  - i. Fecha.
  - ii. Número de oficio.
  - iii. Nombre completo de la persona estudiante y carné universitario.
  - iv. Ciclo vigente y año.
  - v. Fecha en que se tomaron los acuerdos.
  - vi. Nombre de las personas presentes y ausentes.
  - vii. Adecuaciones acordadas.
  - viii. Recomendaciones adicionales (separadas de las adecuaciones).
  - ix. Firma de la persona responsable (Dirección de Unidad Académica o Dirección de Sede).

- m. Debido a las características propias de la formación universitaria, no se podrán eliminar cursos o contenidos de la malla curricular o del programa del curso. Los requisitos de egreso de una carrera deben cumplirse de acuerdo con lo dispuesto por la Unidad Académica.
- n. Asimismo, la modalidad en la que se imparten los cursos (presencial, virtual o bimodal) es competencia única y exclusivamente de la Unidad Académica, no es materia susceptible a modificación mediante la aplicación del artículo 37.
- ñ. Los apoyos contenidos en el Plan de Adecuaciones no deben ir en contra de aspectos o plazos normados en el RRAE u otros reglamentos institucionales.
- o. Una vez acordado el Plan de Adecuaciones, la Dirección de la Unidad Académica o Dirección de Sede debe enviar, vía oficio, una copia de este a todas las partes convocadas a la reunión del equipo de apoyo.
- p. En los casos de personas docentes que se ausenten en la reunión del equipo de apoyo, ejercerá su representación la persona que ocupe la Dirección de la Unidad Académica o Dirección de Sede, quienes deberán comunicar el Plan de Adecuaciones el cual será de carácter obligatorio.
- q. En caso de que una persona docente una vez notificada se niegue a aplicar las adecuaciones establecidas en el plan, la persona estudiante podrá apelar ante la persona que ocupa la Dirección de la Unidad Académica o Dirección de Sede responsable del curso, en un plazo de cinco días hábiles. La persona que ocupa la Dirección de la Unidad Académica o Dirección de Sede se reunirá con las partes involucradas, quienes presentarán sus argumentaciones, y resolverán en definitiva sobre la aplicación del plan dentro de los cinco días hábiles siguientes. En caso de mantenerse la situación la persona que ocupa la Dirección procederá a plantear lo que reglamentariamente corresponda de conformidad con el *Reglamento de régimen disciplinario del personal académico*.
- r. El seguimiento y la evaluación del Plan de Adecuaciones es competencia de la Dirección de la Unidad Académica o Dirección de la Sede, el profesorado de los cursos, la persona estudiante, el CASED o la Unidad de Vida Estudiantil de la Sede y profesional del CASE.
- s. El Plan de Adecuaciones, una vez acordado puede revisarse cuando alguna de las partes lo considere necesario, incluso dentro del ciclo en que fue aprobado. Para estos efectos, la persona que ocupa la Dirección de la Unidad Académica o Dirección de Sede debe convocar nuevamente el equipo de apoyo, de manera que se puedan plantear las situaciones y valorar la modificación, adición o supresión de los apoyos. Para lo cual deberá comunicar nuevamente lo acordado para el Plan de Adecuaciones, según lo descrito en los incisos j), k) y l) del apartado III de esta resolución. Lo anterior con el objetivo de garantizar el acceso a la persona estudiante al currículum, las actividades de clase y evaluativas propias de los cursos.
- t. Debido a la naturaleza de los aprendizajes propios de cada disciplina, cuando una persona estudiante esté en dos o más carreras simultáneamente, debe contar con un equipo de apoyo y un Plan de Adecuaciones para cada carrera y sede o recinto donde se encuentre inscrita y tenga matrícula vigente.
- u. Si la persona estudiante se encuentra en alguna de las situaciones contempladas en el artículo 3, incisos t) y u) del RRAE; y formalizó la adscripción al artículo 37, la Dirección de la Unidad Académica o Dirección de la Sede no podrá negarle las adecuaciones requeridas.
- v. La Dirección de la Unidad Académica o Dirección de Sede o Coordinación de Carrera (cuando se disponga de esta), debe comunicar al CASED o a la Unidad de Vida Estudiantil cuando una persona estudiante solicita no aplicar el Plan de Adecuaciones por uno o varios ciclos lectivos.
- w. Para los casos señalados en el numeral anterior después de transcurridos dos ciclos lectivos consecutivos, el expediente de la persona estudiante, tanto en el CASED como en la Unidad de Vida Estudiantil, pasará a formar parte de los casos inactivos.
- x. La Dirección de la Unidad Académica o la Dirección de la Sede deberá informar en cada ciclo lectivo, por escrito mediante listado a la Vicerrectoría de Docencia, sobre las personas estudiantes inscritas en la carrera a su cargo, que se acogen a las disposiciones establecidas en el artículo 37 del RRAE.

#### IV. SOBRE LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 37 SEGÚN MOMENTO DE ADSCRIPCIÓN

##### 1. Población estudiantil de primer ingreso (carné del año) y población estudiantil universitaria que solicita por primera vez la aplicación de adecuaciones en el año en curso, de manera independiente al año de ingreso a la Universidad de Costa Rica:

- a. Una vez notificada por el CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil, la Dirección de la Unidad Académica o Dirección de la Sede de empadronamiento de las personas estudiantes, hará convocatoria del equipo

de apoyo, preferiblemente por la modalidad virtual, con el propósito de definir el Plan de Adecuaciones requerido, según se encuentra dispuesto en el artículo 37 del RRAE.

- b. Posterior a la realización del equipo de apoyo, las personas que ocupan la Dirección de las Unidades Académicas y Dirección de la Sede de empadronamiento de la persona estudiante remitirán, mediante un oficio, a las personas docentes responsables de los cursos matriculados el Plan de Adecuaciones definidos para su implementación, con copia a la persona estudiante, al CASED o la Coordinación de Vida Estudiantil y al CASE (en el caso de la Sede *Rodrigo Facio*). Por ser un documento de carácter oficial, el Plan de Adecuaciones debe ser enviado al CASED o la Unidad de Vida Estudiantil de la sede, para ser archivado en la fracción del expediente correspondiente a la persona estudiante.
- c. Para la Sede *Rodrigo Facio*, la Dirección de la Unidad Académica deberá enviar la convocatoria para la conformación del equipo de apoyo al CASED y al CASE con al menos cinco días hábiles de antelación, con el propósito de asegurar la participación efectiva del personal de esas instancias, en caso de que no haya personal disponible o haya varios equipos convocados a la misma hora, el CASED se comunicará con la Unidad Académica para su reprogramación. En el caso de las demás sedes, este proceder será definido por la Coordinación de Vida Estudiantil.

## **2. Estudiantes con adscripción al artículo 37 del RRAE, que han tenido al menos una convocatoria del equipo de apoyo y que cuentan con un Plan de Adecuaciones:**

- a. La Dirección de la Unidad Académica o Dirección de la Sede de empadronamiento de la persona estudiante deberá remitir a las personas docentes de los cursos matriculados por la persona estudiante, vía oficio en cada ciclo lectivo, el Plan de Adecuaciones establecido con anterioridad en el equipo de apoyo para la implementación respectiva.
- b. La Dirección de la Unidad Académica o Dirección de la Sede debe emitir el Plan de Adecuaciones con los apoyos académicos acordados a inicio de cada ciclo lectivo, una vez que la persona estudiante consolide su matrícula, con el fin de garantizar una implementación oportuna del plan.
- c. El Plan de Adecuaciones es un documento de carácter oficial y debe ser enviada copia a la persona estudiante y al CASED o la Unidad de Vida Estudiantil en la sede,

para ser archivado en la fracción del expediente correspondiente a la persona estudiante.

- d. La Dirección de la Unidad Académica o Dirección de la Sede, sin que medie una solicitud previa de la persona estudiante, deberá emitir y enviar de oficio a las partes señaladas en el inciso b. de este apartado, el Plan de Adecuaciones de la población adscrita al artículo 37, cada ciclo lectivo matriculado por la persona estudiante, máximo una semana después de finalizados los procesos de matrícula.
- e. En caso de que se presente el requerimiento de modificación de las adecuaciones establecidas, la persona estudiante debe dirigir la solicitud de convocatoria de equipo de apoyo, vía correo electrónico desde su cuenta de correo institucional, a la Dirección de la Unidad Académica o la Dirección de la Sede, para que se realice la convocatoria del equipo de apoyo.
- f. La persona estudiante, en caso de tener alguna necesidad o duda sobre la aplicación de adecuaciones, previa convocatoria del equipo de apoyo, puede coordinar una atención de seguimiento con la persona especialista del CASED o la persona profesional encargada en la Unidad de Vida Estudiantil de la sede.
- g. Posterior a la realización del equipo de apoyo, el cual debe convocarse presencial o preferentemente de forma virtual, la Dirección de la Unidad Académica o Dirección de Sede remitirá un oficio con el nuevo Plan de Adecuaciones para su implementación, a las personas docentes responsables de los cursos matriculados. Por ser un documento de carácter oficial, el Plan de Adecuaciones debe ser enviado al CASED o a la Unidad de Vida Estudiantil de la sede, para ser archivado en la fracción del expediente correspondiente a la persona estudiante.

## **3. Para las personas estudiantes con inscripción y matrícula simultánea en dos o más carreras:**

Se debe considerar lo establecido en apartados anteriores de esta resolución sobre el procedimiento que debe seguir la persona que ocupa la Dirección de la Unidad Académica o Dirección de la Sede, en cuanto a la convocatoria de los equipos de apoyo y emisión del Plan de Adecuaciones. Por tanto, tal y como lo indica el artículo 37 y la presente resolución, la persona estudiante que tenga matrícula simultánea en varias carreras, debe contar con la convocatoria de equipo de apoyo, Plan de Adecuaciones y seguimiento para cada una de las carreras por separado.