TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y ELEIMINACIÓN DE DOCUMENTOS
UNIDADES ACADÉMICAS Y UNIDADES ACADÉMICAS DE INVESTIGACIÓN

Actualizada al 4 de noviembre de 2019

I. INTRODUCCIÓN

La valoración de los documentos aprobados en la presente tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos, en adelante tabla de plazos, se sustenta en las investigaciones desarrolladas durante la identificación de los procesos institucionales; labor que se realiza con la colaboración del personal del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría, AUROL y de las instancias universitarias.

Esta metodología permite identificar las series documentales producidas por las unidades académicas[1] y unidades académicas de investigación, en el ejercicio de las funciones establecidas en la normativa institucional.

Se presenta una tabla de plazos para ambos tipos de unidades, tomando en cuenta que estas instancias pueden realizar procesos análogos y por lo tanto producir las mismas series documentales; tal es el caso de los procesos de docencia, investigación y acción social. Además de lo anterior, en esta tabla de plazos se incluirán aquellas series documentales particulares de cada unidad.

II. APLICACIÓN DE LA TABLA DE PLAZOS DE UNIDADES ACADÉMICAS Y UNIDADES ACADÉMICAS DE INVESTIGACIÓN

El Reglamento del Sistema de Archivos Universitarios, en su artículo 13, establece que son funciones de la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos, CUSED:

c) *Evaluar y declarar la vigencia administrativa-legal y el valor científico cultural de los documentos de la Universidad de Costa Rica.*

e) *Aprobar las tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos en la Institución.*

[1] De acuerdo con lo establecido en el artículo 3, inciso a, del Reglamento de régimen académico estudiantil, las unidades académicas “son las escuelas, las facultades no divididas en escuelas y las sedes regionales.”

Con base en estas competencias, la CUSED en la sesión 127-2017, artículo 5, inciso 2, de 15 de junio de 2017, acuerda:

> *"Que el AUROL continúe con la identificación de procesos y series documentales relacionadas con unidades académicas, unidades académicas de investigación y programas de posgrado, de manera que una vez que estén validados se presenten a la CUSED para realizar la respectiva valoración de los documentos."*

De acuerdo con lo anterior, esta tabla de plazos estará en constante actualización con el fin de incluir las series documentales generales y específicas que valore la CUSED.

El análisis llevado a cabo por la CUSED puede ser consultado en la identificación de las series documentales, las cuales se adjuntan.

Las series documentales valoradas son:

1. Actas de notas finales de los cursos del Proyecto MATEM
2. Diagnóstico en Matemática, DiMa (hojas lectoras-folletos de examen)
3. Diagnóstico de aprendizajes en inglés
4. Exámenes del Proyecto ExMA
5. Expedientes de aplicación de exámenes del Proyecto MATEM
6. Expedientes de apoyo académico adicional (Programa de Educación Abierta)
7. Expediente de beca del Proyecto MATEM
8. Expedientes de coordinación de los cursos del Proyecto MATEM
9. Expedientes de estudiantes del Programa de Educación Abierta
10. Expedientes de inscripción de colegios al Proyecto MATEM
11. Expediente de reuniones con profesores de colegios de Educación Media
12. Expedientes del personal docente del Programa de Educación Abierta
13. Evaluaciones de los estudiantes
14. Informes de labores de los docentes del Programa de Educación Abierta
15. Propuestas de nombramientos de docentes del Programa de Educación Abierta

16. Solicitudes de inscripción de personas que no ingresaron al Programa de Educación Abierta (PEA)
17. Trabajos finales de graduación/Anteproyectos

III. REQUISITOS DE APLICACIÓN

La aplicación de la presente tabla de plazos es obligatoria en las unidades académicas y unidades académicas de investigación de la Universidad de Costa Rica, para lo cual deberán consultar el sitio web http://archivo.ucr.ac.cr/CUSED/informes.html, con el fin de constatar las actualizaciones correspondientes.

IV. LISTA DE SIGLAS EN ORDEN ALFABÉTICO

SIGLAS	NOMBRE COMPLETO
AUROL	Archivo Universitario Rafael Obregón Loría
CASE	Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes
CUSED	Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos
DiMa	Diagnóstico en Matemática
ExMa	Exámenes de Matemática
MATEM	Matemática para la Enseñanza Media
MEP	Ministerio de Educación Pública
PEA	Programa de Educación Abierta
TFG	Trabajo Final de Graduación
UCR	Universidad de Costa Rica

V. SERIES DOCUMENTALES APROBADAS

Las series documentales se encuentran ordenadas de forma alfabética, independientemente de la fecha de aprobación.

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
Actas de notas finales de los cursos del Proyecto MATEM	Las actas incluyen los siguientes datos: - Título - Nombre del colegio de Enseñanza Media - Curso - Número de grupo - Modalidad - Año - Numero de acta - Número de página - Tabla de resultados: número de orden, identificación, I apellido, II apellido, nombre, nota - Firma de responsables - Sello del Proyecto MATEM	15 años	-	Permanente	Sí	
Diagnóstico en Matemática, DiMa (hojas lectoras-folletos de examen)	Los folletos de examen de diagnóstico contienen los siguientes datos: - Encabezado - Datos del estudiante (Nombre, carné, carrera, código) - Instrucciones generales	6 meses después de la aplicación del examen.	-	0 años	No	

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
	- 70 preguntas de selección Las hojas lectoras contienen los siguientes datos: - Instrucciones generales - Datos del estudiante - Selección de ítems					
Diagnóstico de aprendizajes en inglés	El examen contiene los siguientes datos: **Datos generales** - Nombre del estudiante - N° de carné - Fecha **Aspectos estructurales:** - Partes del discurso (sustantivo, adjetivo, verbo, adverbio) - Formación de palabras (prefijos, raíz, sufijos) - Reconocimiento de inflexiones (casos gramaticales) - Función gramatical (nominal, adjetival, verbal, adverbial) - Referentes (pronombres y expletivo) - Estructura de la oración (SVO)	1 año	-	0 años	No	

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
	- Expresiones de transición - Conectores lógicos **Estrategias de Lectura** - Interpretación de imágenes - Tipos de texto - Signos tipográficos - Etapas de la lectura (prelectura-lectura-postlectura) - Skimming-scanning - Patrones retóricos - Inferencias - Propósito del autor - Ideas principales - Oración principal - Esquema de ideas (outline) - Ideas implícitas y explícitas - Hechos y opiniones - Parafraseo y resumen					
Exámenes del Proyecto ExMA	Examen: - Encabezado - Instrucciones generales - Datos del estudiante (nombre y carné) - Respuesta corta y desarrollo.	1 año	-	0 años	No	

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
	Cuaderno de examen: - Encabezado - Tabla calificadora - Calificación - Datos del estudiante (nombre y carné) Fecha					
Expedientes de aplicación de exámenes del Proyecto MATEM	El expediente contiene los siguientes documentos: - Exámenes del Proyecto MATEM (original) - Hojas lectoras (original) - Control de asistencia a los exámenes (original) - Solicitud de reposición del examen, con documentos probatorios (original) - Apelaciones (original) - Registros de notas parciales (Excel) - Análisis estadísticos de los exámenes parciales (original)	1 año	-	0 años	No	
Expedientes de apoyo académico adicional (Programa de Educación Abierta)	El expediente contiene los siguientes documentos: - Solicitud de tutoría (original) - Cartas compromiso por parte del tutor (original) - Cartas de compromiso de apoyo académico adicional (original)**	6 meses (1 semestre) después de brindada la tutoría	-	0 años	No	

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
	- Registros de asistencia a las tutorías (original)					
Expediente de beca del Proyecto MATEM	El expediente contiene los siguientes documentos: - Solicitud de beca (original) - Informe de un estudio socioeconómico del departamento de orientación o su equivalente (original) - Oficio con la decisión tomada (copia)	2 años	-	0 años	No	
Expedientes de coordinación de los cursos del Proyecto MATEM	El expediente contiene los siguientes documentos: - Guía informativa para nuevos colegios (original) - Instrucciones generales de inscripción (copia) - Invitación a participar en el proyecto MATEM –oficio– (copia) - Programas de los cursos (digital) - Carta para el estudiante (digital)* - Planes de trabajo de los cursos (original) - Exámenes (propuestas)	1 año: - Instrucciones generales de inscripción - Invitación a participar en el proyecto MATEM - Planes de trabajo de los cursos - Exámenes 15 años: - Guía informativa para nuevos colegios - Programas de	-	Permanente: Guías informativas para nuevos colegios Programas de los cursos Cartas para el estudiante	No	

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
		los cursos - Cartas para el estudiante				
Expedientes de estudiantes del Programa de Educación Abierta	**Primaria** - Solicitud de inscripción-pre matrícula (original) - Fotografía del estudiante - Fotocopia del documento de identificación - Colillas de resultados de pruebas realizadas o materias aprobadas (copia) - Registro de adecuación de acceso y no significativas (original y copia) - Constancia de matrícula - Recomendaciones para el plan de intervención (copia) **Secundaria** - Solicitud de inscripción-pre matrícula (original) - Carta donde se justifiquen las razones por las que desea ingresar al programa (original) - Fotografía del estudiante - Fotocopia del documento de identificación	2 años después de que el estudiante es inactivo	-	0 años	No	

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
	- Notas o certificados de notas del último grado cursado (copia) - Fotocopia de orden patronal del pariente que trabaja en la UCR (personas de la comunidad) - Registro de control de documentos en el expediente - Registro de control de matrícula con el PEA e inscripción a exámenes con el MEP (original) - Registro de resultados de exámenes (original) - Registro de información y atención a estudiantes (original) - Constancia de trabajo -personas de la comunidad- - Fotocopia del título de 6° o 9° grado, cuando corresponda - Registro de matrícula (original) - Colillas de resultados de pruebas realizadas en la modalidad de Educación Abierta del MEP (copia) - Registro de adecuaciones de acceso y no significativas (copia) - Justificación de ausencia (original)					
Expedientes de inscripción de colegios al Proyecto	El expediente contiene los siguientes documentos: - Oficios comunicando las fechas para	1 año	-	0 años	No	

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
MATEM	la aplicación de exámenes a estudiantes que por motivos de credo religioso no pueden asistir los días sábado (copia) - Solicitud de inscripción (original) - Solicitud de aplicación de exámenes en día diferente al sábado (original) - Aceptación de lineamientos del curso por parte de padres de familia y el docente (original) - Fotocopia de la cédula de identidad del padre o encargado - Solicitud de sede alternativa (original) - Listas de estudiantes inscritos (físicas y electrónicas)					
Expediente de reuniones con profesores de colegios de Educación Media	El expediente contiene los siguientes documentos: - Minutas (original) - Circulares procedimentales (original) - Controles de asistencia a reuniones (original)	1 año	-	0 años	No	
Expedientes del personal docente del Programa de Educación Abierta	El expediente contiene los siguientes documentos: - Currículum vitae - Registro con entrevista al docente (original) - Carta de intención con la UCR (original)	2 años una vez finalizada la relación del docente con el PEA.	-	0 años	No	

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
	- Fotocopia de la cédula - Fotocopia del diploma - Informe observación docentes (original) - Informe evaluación final del docente (original)					
	-					
Evaluaciones de los estudiantes	El contenido del documento dependerá de lo establecido por el docente o grupo de docentes responsables de la asignatura.	1 semestre*	-	0 años	No	
Informes de labores de los docentes del Programa de Educación Abierta	Los informes incluyen los siguientes datos: **Informe mensual:** - Nombre del profesor - Materia - Periodo del informe - Actividades programadas y su cumplimiento - Resultados generales de las evaluaciones realizadas - Estudiantes con nota menor a 65 - Personas que presentan ausentismo, con sus respectivas fechas y observaciones - Días en los que se brinda atención extra clase y personas que asisten - Principales logros - Problemas presentados: resueltos y	6 meses (1 semestre) después de finalizado el curso	-	Informe final	Sí, informe final	Los informes finales son declarados de conservación permanente y con valor científico cultural, tomando en consideración que estos informes son evidencia de la labor sustantiva de Acción Social que realiza la Universidad de Costa Rica para apoyar a sus funcionarios y a las personas de la

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
	pendientes - Sugerencias - Control de asistencia. **Informe final:** - Nombre del profesor - Materia y grupos impartidos. - Periodo del informe. - Cumplimiento de las actividades programadas y los factores que influyen en este. - Principales limitaciones experimentadas en el desarrollo del curso. - Principales logros en el desarrollo del proceso. - Problemas presentados durante el proceso así como las soluciones implementadas. - Percepción docente sobre el aprovechamiento del curso por parte del estudiantado. - Recomendaciones relativas a los libros de texto del ICER, aspectos organizativos y de logística. - Notas finales de cada estudiante.					comunidad que requieren concluir sus estudios de secundaria.
Propuestas de nombramientos de docentes del	El documento contiene los siguientes datos:	2 años una vez finalizada la relación del	-	0 años	No	

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
Programa de Educación Abierta	**Propuesta de nombramientos interinos (UPE-07) cambios** - Nombre de la dirección regional de educación - Nombre de la institución/programa - Código presupuestario - Nombre de la sede - Nombre del docente - N° de cédula - Clase de puesto - Especialidad - Sigla del grupo - N° de lecciones - Domicilio - N° de teléfono - Declaración jurada de parentesco - Firma del docente - Nombre y firma del coordinador de sede - Nombre y firma del jefe del departamento de servicios administrativos y financieros del MEP - Fecha	docente con el PEA				

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
	Propuesta para nombramiento de III ciclo y bachillerato por madurez educación abierta (UPE-06) nuevo - Nombre del servidor - N° de cédula - Sigla del grupo - Teléfono - Domicilio - N° de lecciones - Especialidad - Nombre de la sede - Código de la sede - Dirección regional de educación - N° de circuito escolar - Horario del servidos en el proyecto - Motivo de la propuesta (vacante según presupuesto aprobado, por desestima de un servidor, por incapacidad de un servidor) - Declaración jurada de parentesco - Nombre y firma del coordinador de sede - Nombre y firma del jefe del departamento de servicios administrativos y financieros del MEP - Copia documento de identidad - Constancia cuenta cliente - Copia Título					

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
	- Copia Hoja de delincuencia					
Solicitudes de inscripción de personas que no ingresaron al Programa de Educación Abierta (PEA)	La solicitud contiene los siguientes datos: - Nombre completo - Sexo - Número de cédula - Estado civil - Edad - Fecha de nacimiento - Teléfonos - Lugar de residencia - Trabaja (sí, no) - Lugar de trabajo y horario - Puesto que ocupa - Tipo de estudiante: • Familiar de funcionario de la UCR (nombre del familiar, lugar de trabajo del familiar, parentesco) • Comunidad - Nivel - Asignatura que desea matricular - Horario - Nombre del funcionario que recibe los documentos - Firma de la persona pre matriculada - Fecha A la solicitud se le adjunta fotocopia de la cédula de identidad, fotocopia de título, fotocopia de la orden patronal del familiar que	6 meses (1 semestre) después de finalizado el proceso de matrícula	-	0 años	No	

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
	labore en la u (cuando proceda), carta con la justificación de ingreso y constancia de trabajo, cuando corresponda.					
Trabajos finales de graduación	La propuesta y el trabajo final escrito contienen la siguiente información, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación; sin embargo, puede incluir o prescindir de información dependiendo de lo establecido por cada unidad académica. **Propuesta del proyecto (anteproyecto)** - Tema o área de estudio en que se propone realizar el proyecto - Justificación - Objetivos que se persiguen - Delimitación del problema - Descripción de la metodología que se usará - Mecanismos para la evaluación del proyecto - Marco teórico de referencia - Referencias bibliográficas - Plan de trabajo y cronograma de actividades - Posible integración del Comité Asesor - Aceptación formal por parte de la	1 año los trabajos finales de graduación	-	0 años	Sí para los trabajos finales de graduación que se encuentran en la Biblioteca Luis Demetrio Tinoco.	Se establece la vigencia de un año para los trabajos finales de graduación que se encuentran en las unidades académicas y de investigación, considerando que en la Biblioteca Luis Demetrio Tinoco se encuentran dos ejemplares del trabajo final de graduación según lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de trabajos finales de graduación. Asimismo, de acuerdo con lo

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
	institución o la comunidad escogida para llevar a cabo la práctica (práctica dirigida) **Trabajo final de graduación** - Parte introductoria: anteportada o portadilla, portada, hoja de aprobación con el nombre de los miembros del tribunal y del sustentante, derechos de propiedad intelectual, dedicatoria, prefacio el autor, reconocimientos, índice general, fe de erratas, índice de ilustraciones, índice de cuadros, índice de abreviaturas, resumen. - Cuerpo del trabajo: parte introductoria que incluye la justificación del tema elegido, el planteamiento del problema y el estado de la cuestión, marco teórico de referencia, métodos de trabajo, desarrollo, conclusiones generales y recomendaciones. - Parte final: apéndice o suplemento, notas, glosario, bibliografía. - Cronograma de actividades (en el caso de las memorias de seminarios)					establecido en la Resolución N° VI-7969-2014, el estudiante puede presentar al Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI), además de los dos ejemplares en papel, un ejemplar en formato digital para ser incluido en el repositorio digital correspondiente. Las unidades que cuentan con biblioteca especializada y han acostumbrado remitir a éstas su ejemplar del trabajo final de

Serie documental	Contenido	Vigencia Administrativa Legal			Valor científico-cultural	Observaciones
		Unidad	Archivo Central	AUROL		
						graduación, pueden continuar con esta práctica.
		6 meses (1 semestre) después de aprobado o no el anteproyecto por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación	0 años	No		Las unidades académicas podrán comunicar a sus estudiantes por medio de los procedimientos internos, que los anteproyectos, aprobados o desaprobados por la Comisión, les serán devueltos. En caso de que el estudiante no retire el anteproyecto, la unidad podrá eliminarlo según la vigencia establecida.

VI. IDENTIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES APROBADAS

IDENTIFICACIÓN
DE SERIES DOCUMENTALES

N° orden

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	**Serie documental**	Actas de notas finales de los cursos del Proyecto MATEM
1.2	**Definición de la serie**	Registro donde se reporta las calificaciones finales obtenidas en los cursos MA-0125 Matemática Elemental y MA-1001 Calculo I del Proyecto MATEM de la Escuela de Matemáticas impartidos en los Colegios de Educación Media inscritos.
1.3	**Contenido**	Las actas incluyen los siguientes datos: - Título - Nombre del colegio de Enseñanza Media - Curso - Número de grupo - Modalidad - Año - Numero de acta - Número de página - Tabla de resultados: número de orden, identificación, I apellido, II apellido, nombre, nota - Firma de responsables - Sello del Proyecto MATEM
1.4	**Original y/o copia**	Original
1.5	**¿Cuáles otras oficinas o personas tienen original?**	Ninguna
1.6	**¿Cuáles otras oficinas o personas tienen copia?**	Oficina de Registro e Información
1.7	**¿El documento o la información está automatizada?**	Sí, SAPMEM. Sistema para el registro y generación de actas de calificaciones finales, información que es compartida con ORI para el reconocimiento de los cursos.
1.8	**Fechas extremas**	1985 a la fecha
1.9	**Clase documental / soporte**	Textual (1985 a la fecha) Papel (1985 a la fecha) Electrónico (2000 a la fecha)
1.10	**Cantidad**	0, 56 metros lineales No es posible determinar la cantidad del soporte electrónico.
1.11	**Clasificación**	Procesos
1.12	**Ordenación**	Numérico (número de acta anual)
1.13	**Instrumentos**	Registro de estudiantes

	descriptivos	
1.14	**Acceso**	Restringido, según lo establecido en la Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Nº 8968.
1.15	**Permiso de acceso**	
	Personal autorizado	Colaboradores del Proyecto MATEM Profesores de los colegios autorizados Estudiantes que participaron en el Proyecto MATEM
	Plazo de restricción	-
	Permisos de Reproducción	Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Nº 8968: - Artículo 4.- Autodeterminación informativa - Artículo 7.- Derechos que le asisten a la persona - Artículo 8.- Excepciones a la autodeterminación informativa del ciudadano
1.16	**Documento esencial**	Sí
1.17	**Continuidad de la serie**	Abierta
1.18	**Series documentales relacionadas**	- Expedientes de inscripción de colegios al Proyecto MATEM - Expedientes de aplicación de exámenes del Proyecto MATEM
1.19	**Exclusivo para series documentales en soporte electrónico**	
	Formato y almacenamiento del documento	PDF, servidor (Actas de notas finales sin firma electrónica)
	Cuenta con firma digital	No

II. FUNCIONES Y NORMATIVA

2.1	**Función:** Registrar las notas obtenidas por los estudiantes procedentes de colegios de Educación Media, que participan en el Proyecto MATEM de la Escuela de Matemática sobre los conocimientos adquiridos en los cursos MA-0125 Matemáticas Elemental y MA-1001 Cálculo I.
2.2	**Marco jurídico y doctrina jurídica** Consejo Nacional de Rectores. Comisión de Vicerrectores de Costa Rica (2012). *Acuerdo para la equiparación de los cursos en matemáticas impartidos en las instituciones de educación superior universitaria estatal. Transitorio.* Recuperado de: https://www.conare.ac.cr/images/docs/leyes_acuerdos/acuerdo%20matemtica%202012.pdf [Consulta: 20 de marzo del 2019] Consejo Superior de Educación. (1986). Acuerdo CSE-409-1986. Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2017). Reglamento *de la Universidad de Costa Rica para la vinculación remunerada con el sector externo*. Recuperado de: http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/vinculacion_sector_externo.pdf [Consulta: 20 de marzo del 2019] Universidad de Costa Rica. Proyecto MATEM. (2007). *Manual de procedimientos del Proyecto MATEM*. Universidad de Costa Rica. Proyecto MATEM. (2019). *Guía informativa para colegios nuevos*. Recuperado de:

	http://matem-dev.emate.ucr.ac.cr/sites/www.matem.emate.ucr.ac.cr/files/15.%20Para%20colegios%20nuevos%202019_0.pdf [Consulta: 20 de marzo del 2019] Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Docencia. (2006). *Resolución VD-R-7970-2006*. Recuperada de: http://vd.ucr.ac.cr/documento/vd-r-7970-2006-pdf/ [Consulta: 20 de marzo del 2019]
2.3	Referencias bibliográficas

III. VALORACIÓN

3.1	**Vigencia administrativa-legal/ (archivos de gestión y archivos de gestión centralizados)**	15 años
3.2	**Criterio de valoración administrativo-legal**	Se da la consulta frecuente de estos documentos.
3.3	**Archivo Central**	-
3.4	**Conservación en el Archivo Universitario**	Permanente
3.5	**Criterio de valoración**	Evidencia de los resultados finales de los cursos, indispensable para realizar convalidaciones y equiparaciones de cursos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución VD-R-7970-2006.
3.6	**Observaciones:**	

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	Sí
Conservación (parcial/total)	Total
Muestreo (Si/No/criterio)	No

Aprobación por CUSED	*No. de sesión: 166-2019*	*Fecha: 4 de julio de 2019*
	Informe de valoración:	
	Observaciones:	

LISTA DE SIGLAS EN ORDEN ALFABÉTICA

SIGLAS	NOMBRE COMPLETO
CSE	Consejo Superior de Educación
MATEM	Matemáticas para Educación Media
ORI	Oficina de Registro e Información
SAPMEN	Sistema Administrador del Proyecto Matemática en la Enseñanza Media
UCR	Universidad de Costa Rica

IDENTIFICACIÓN
DE SERIES DOCUMENTALES

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	Serie documental	Diagnóstico en Matemática, DiMa (hojas lectoras-folletos de examen)
1.2	Definición de la serie	Es un diagnóstico de conocimientos y destrezas matemáticas que aplica la Escuela de Matemática, cada año, a estudiantes de primer ingreso, regulares carnet B6 o anteriores, que ingresan a carreras que requieren al menos un curso de Cálculo. Las mismas se incluyen en las áreas de ciencias económicas, ciencias básicas, ingenierías, ciencias de la salud y agroalimentarias, las cuales incluyen en sus planes de estudio los cursos con siglas MA1021, MA0230, MA1001, MA1101 ó MA1210. Además se considera a los estudiantes en las carreras de computación, matemáticas e informática empresarial, cuyos primeros cursos de Matemática son: MA0002, MA0003, MA0291, MA0101, MA0150 y MA0320, respectivamente. (Sitio web: http://www.diagnostico.emate.ucr.ac.cr/)
1.3	Contenido	Los folletos de examen de diagnóstico contiene los siguientes datos: - Encabezado - Datos del estudiante (Nombre, carné, carrera, código) Instrucciones generales - 70 preguntas de selección Las hojas lectoras contienen los siguientes datos: - Instrucciones generales - Datos del estudiante - Selección de ítems
1.4	Original	Sí
1.5	Copia	No
1.6	¿Cuáles otras oficinas tienen original?	Ninguna
1.7	¿Cuáles otras oficinas tienen copia?	Ninguna
1.8	¿El documento o la información está automatizada?	Sistema para la Inscripción de la Prueba de Diagnóstico de Matemáticas
1.9	Fechas extremas	2004 a la fecha
1.10	Clase documental/Soporte	Textual Papel

1.11	Cantidad	No se puede determinar ya que las hojas lectoras y folletos de examen son eliminados seis meses después de la aplicación del examen para que no haya fuga de información. Se conserva un ejemplar de cada formula por año; sin embargo, en físico solamente están los que se aplicaron a partir del 2011, y en digital a partir del 2004.
1.12	Clasificación	Procesos
1.13	Ordenación	Cronológica (ejemplares)
1.14	Instrumentos descriptivos	-
1.15	Acceso	Restringido
1.16	Series documentales relacionadas	Expediente del estudiante

II. FUNCIONES Y TRÁMITE (Diagrama de flujo)

2.1 Función:

- Conocer el grado con que los estudiantes que ingresan a la Universidad, dominan los temas de Matemática que son requisito para llevar el primer curso de Cálculo.
- Orientar al estudiante y ofrecerle algunas opciones para mejorar las posibilidades de éxito, en el primer curso de Matemática que matricule.
- Para docentes y autoridades universitarias, la información del diagnóstico resulta de gran importancia para planificar las alternativas o estrategias que ofrezcan al estudiante con deficiencias en Matemática, de manera que pueda superarlas.
- Cuando las bases matemáticas del estudiante resultan deficientes, el disponer de la nota de diagnóstico da la posibilidad de matricular los talleres de nivelación impartidos por el CASE. (Sitio web: http://diagnostico.emate.ucr.ac.cr/)

2.2 Diagrama de Flujo: (Trazabilidad)

No.	Actividad	Responsable	Documento
1	Cancelar el derecho de inscripción al diagnóstico.	Estudiante	Comprobante de pago
2	Realizar la inscripción en el Sistema para la Inscripción de la Prueba de Diagnóstico de Matemáticas.	Estudiante	
3	Presentar la justificación de ausencia, cuando corresponda.	Estudiante	Justificación de ausencia
4	Realizar el diagnóstico.	Estudiante	Diagnóstico
5	Enviar las hojas lectoras al Centro de Informática para su lectura.	Miembros del DiMa	
6	Entregar los resultados al Coordinador del Proyecto.	Centro de Informática	Resultados del diagnóstico (en hoja de Excel)
7	Ingresar las notas al Sistema para la Inscripción de la Prueba de Diagnóstico de Matemáticas	Coordinador del DiMa	
8	Remitir por correo electrónico los informes de notas a los estudiantes.	Coordinador del DiMa	Informes de notas

				Mensaje electrónico
	9	Enviar las notas a la Oficina de Registro e Información.		
	10	Enviar informe de notas y justificación de ausencia (cuando corresponda) a cada unidad académica.	Coordinador del DiMa	Oficio
2.3	Marco jurídico: (Normativa relacionada)* Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Docencia. (2016). *Resolución VD-R-9463-2016.* Recuperado de http://vd.ucr.ac.cr/wp-content/uploads/2017/01/VD-R-9463-2016.PDF [Consulta: 26 de enero 2017].			

III. VALORACIÓN

3.1	Vigencia administrativa-legal/	6 meses después de la aplicación del examen.
3.2	Archivo Central de la Unidad	-
3.3	Conservación en el Archivo Universitario	0 años
3.4	Observaciones:	*Cada año se genera una resolución en la que se especifican los temas, las fechas de aplicación, las carreras que se adicionan, entre otras.

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	
Conservación (parcial/total)	
Muestreo (Si/No/criterio)	

Aprobación por CUSED	No. de sesión: 126-2017	Fecha: 1 de junio de 2017
	Informe de valoración	
	Observaciones:	
Versión 004		

IDENTIFICACIÓN
DE SERIES DOCUMENTALES

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	Serie documental	Diagnóstico de aprendizajes en inglés
1.2	Definición de la serie	Es un examen que busca determinar el nivel de inglés de los estudiantes de primer ingreso a la Universidad de Costa Rica, en la macro destreza de lectura. El examen evalúa la capacidad de interactuar activamente con textos de diversos contenidos y patrones retóricos aplicando destrezas de lectura apropiadas para entender, analizar el contenido de los textos en inglés y a la vez tomar una posición ante las perspectivas del autor. Sitio web: http://lenguasmodernas.ucr.ac.cr/node/134
1.3	Contenido	El examen contiene los siguientes datos: **Datos generales** - Nombre del estudiante - N° de carné - Fecha **Aspectos estructurales:** - Partes del discurso (sustantivo, adjetivo, verbo, adverbio) - Formación de palabras (prefijos, raíz, sufijos) - Reconocimiento de inflexiones (casos gramaticales) - Función gramatical (nominal, adjetival, verbal, adverbial) - Referentes (pronombres y expletivo) - Estructura de la oración (SVO) - Expresiones de transición - Conectores lógicos **Estrategias de Lectura** - Interpretación de imágenes - Tipos de texto - Signos tipográficos - Etapas de la lectura (prelectura-lectura-postlectura) - Skimming-scanning - Patrones retóricos - Inferencias - Propósito del autor

		- Ideas principales - Oración principal - Esquema de ideas (outline) - Ideas implícitas y explícitas - Hechos y opiniones - Parafraseo y resumen
1.4	Original	Sí
1.5	Copia	No
1.6	¿Cuáles otras oficinas tienen original?	Ninguna
1.7	¿Cuáles otras oficinas tienen copia?	Ninguna
1.8	¿El documento o la información está automatizada?	No
1.9	Fechas extremas	2009 a la fecha
1.10	Clase documental/Soporte	Textual Papel
1.11	Cantidad	-
1.12	Clasificación	Procesos
1.13	Ordenación	Cronológica
1.14	Instrumentos descriptivos	-
1.15	Acceso	Restringido
1.16	Series documentales relacionadas	- Expediente del estudiante: unidades académicas, Oficina de Registro e Información - Planes de estudio: unidades académicas, Vicerrectoría de Docencia

II. FUNCIONES Y TRÁMITE (Diagrama de flujo)

2.1	Función: El objetivo del examen es que los/las estudiantes que tienen dentro de su Plan de Estudios el curso LM-1030 y aprueben este examen pueda realizar la equiparación del mismo. Sitio web: http://lenguasmodernas.ucr.ac.cr/node/134
2.2	Diagrama de Flujo: (Trazabilidad)

N°	Actividad	Responsable	Documento
1	Diseñar y elaborar el diagnóstico.	Sección de Ingles para otras carreras (SIPOC), Sección de Evaluación Escuela de Lenguas Modernas	Diagnóstico
2	Establecer las fechas para la realización del diagnóstico.	Sección de Ingles para otras carreras (SIPOC), Sección de Evaluación Escuela de Lenguas Modernas	Calendario

	3	Cancelar los derechos de aplicación del diagnóstico.	Estudiante	Recibo de pago
		Realizar la matrícula (formulario en línea).	Estudiante	
	4	Realizar el diagnóstico.	Estudiante	
	5	Presentar una justificación en caso de requerir examen de reposición.	Estudiante	Carta con justificación, comprobante
	6	Publicar los resultados en las pizarras y el sitio web de la Escuela de Lenguas Modernas.	Escuela de Lenguas Modernas	Documento con resultados del diagnóstico (número de carné y calificación)
	7	Solicitar la equiparación del resultado en la Escuela de Lenguas Modernas en el periodo establecido para tal proceso*.	Escuela de Lenguas Modernas	

2.3	Marco jurídico: (Normativa relacionada) Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2001). *Acta de la sesión N° 4636, artículo 2*. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/minute/2001/4636.pdf [Consulta: 25 de enero 2017]. Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Docencia. (2009). *Resolución VD-R-8457-2009*. Recuperado de http://vd.ucr.ac.cr/index.php/component/joomdoc/resoluciones/resoluciones-del-2009/detail [Consulta: 25 de enero 2017]. Resolución anual que emite la Vicerrectoría de docencia en la que autoriza a la Escuela de Lenguas Modernas para que diseñe, elabore y aplique el diagnóstico de los aprendizajes adquiridos en la Educación Secundaria en el área de inglés.

III. VALORACIÓN

3.1	Vigencia administrativa-legal/	1 año**
3.2	Archivo Central de la Unidad	-
3.3	Conservación en el Archivo Universitario	0 años
3.4	Observaciones:	*En caso de no aprobar el examen el/la estudiante podrá matricular el curso LM-1030 en semestres subsiguientes ya sea como curso regular o por suficiencia. No habrá sanción para el/la estudiante que se matricule y que no asista el día del

		examen. Sitio web: http://lenguasmodernas.ucr.ac.cr/node/134 **Se cuenta con períodos establecidos, para equiparar el resultado. En caso de realizar equiparación la nota obtenida en el examen no se tomará en cuenta para el cálculo del promedio ponderado del estudiante. Sitio web: http://lenguasmodernas.ucr.ac.cr/node/134 Esta prueba no posee recurso de apelación ante ninguna instancia debido a que el mismo es un diagnóstico. Resolución VD-R-9429-2016 Los ítems y el examen son propiedad de la Universidad de Costa Rica, sobre esto se informa a los estudiantes antes de realizar la prueba.

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	
Conservación (parcial/total)	
Muestreo (Si/No/criterio)	

Aprobación por CUSED	No. de sesión: 126-2017	Fecha: 1 de junio de 2017
	Informe de valoración	
	Observaciones:	
Versión 004		

IDENTIFICACIÓN
DE SERIES DOCUMENTALES

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	Serie documental	Exámenes del Proyecto ExMA
1.2	Definición de la serie	"El proyecto ExMa es una alternativa para una gran diversidad de estudiantes universitarios: rezagados, avanzados, que requieren de un ritmo y modalidad de aprendizaje diferente, o que desean aprender matemática aunque la asignatura no está incluida en su plan de estudios. Esta alternativa ofrece condiciones para que el estudiantado que así lo requiera pueda aprender los contenidos de los cursos, ofrecidos en esta modalidad, de una manera autónoma, y pueda aprobarlos con solo presentar tres exámenes parciales. Este proyecto (ExMa) permitirá al estudiantado no matricularse en los cursos de matemática, sino solamente inscribirse en la Escuela de Matemática para aplicar cada uno de los exámenes en el momento que se considere preparado." VD-R-9225-2015. El proyecto ExMa permite aplicar los exámenes parciales I, II y III, en los cursos: - MA-0001 Precálculo - MA-0125 Matemática elemental - MA-0230 Matemática para ciencias económicas I - MA-1001 Cálculo I - MA-1210 Cálculo I para Ciencias de la Salud - MA-1002 Cálculo II - MA-1021 Calculo para Ciencias Económicas I - MA-1004 Álgebra lineal Resolución VD-R-8375-2009 y sus adiciones.
1.3	Contenido	Examen: encabezado, instrucciones generales, datos del estudiante (nombre y carné), respuesta corta y desarrollo. Cuaderno de examen: encabezado, tabla calificadora, calificación, datos del estudiante (nombre y carné) y fecha.
1.4	Original	Sí
1.5	Copia	No
1.6	¿Cuáles otras oficinas tienen original?	Ninguna
1.7	¿Cuáles otras oficinas tienen copia?	Ninguna

1.8	¿El documento o la información está automatizada?	No
1.9	Fechas extremas	2009 a la fecha
1.10	Clase documental/Soporte	Textual Papel
1.11	Cantidad	6,82 m/l
1.12	Clasificación	Procesos
1.13	Ordenación	Aprobados: Cronológica (por ciclo lectivo) y alfabética Reprobados: Cronológica (por ciclo lectivo) y alfanumérica (por sigla de los cursos)
1.14	Instrumentos descriptivos	Registro de estudiantes que se realiza en Excel, con los siguientes datos: ciclo lectivo, nombre del estudiante, carné, curso, fecha, parcial, nota y descripción caja de Archivo.
1.15	Acceso	De acuerdo con lo establecido en la Resolución VD-R-8375-2009 “Todo material de exámenes, formularios y respuestas a los mismos, son propiedad de la Escuela de Matemática de la Universidad de Costa Rica y se resguardarán como documentos confidenciales.”
1.16	Series documentales relacionadas	Expediente del estudiante: unidades académica, Oficina de Registro e Información

II. FUNCIONES Y TRÁMITE (Diagrama de flujo)

2.1 Función: Dar al estudiantado una nueva opción de aprobar el curso de matemáticas, con mayores posibilidades de individualizar el proceso de aprendizaje de la matemática, permitiéndole así avanzar a su propio ritmo. Resolución VD-R-8375-2009.

2.2 Diagrama de Flujo: (Trazabilidad)

N°	Actividad	Responsable	Documento
1	Definir las políticas de aplicación de exámenes.	Comisión del proyecto ExMA	Acta
2	Establecer las pautas para la confección, aplicación y calificación de los exámenes en cada uno de los cursos atendidos.	Sub comisión del proyecto ExMA	Acta
3	Publicar (cada ciclo lectivo) en la página Web y otros medios, un calendario de exámenes para cada curso, el cual debe permitir que los estudiantes tengan la posibilidad de hacer los tres exámenes requeridos para aprobarlo en el mismo ciclo lectivo.	Proyecto ExMA	Calendario
4	Solicitar la aplicación del examen.	Estudiante	
5	Cancelar los derechos de aplicar el examen.	Estudiante	Comprobante de pago
6	Inscribir la aplicación del respectivo examen en	Estudiante	

		las oficinas del proyecto ExMa (Escuela de Matemática).		
	7	Realizar el examen.	Estudiante	
	8	Calificar el examen y entregarlo a la coordinación del proyecto.	Profesor	
	9	Entregar la calificación a los estudiantes.	Escuela de Matemática	
	10	Presentar el reclamo respectivo*.	Estudiante	Oficio
	11	Solicitar a la Oficina de Registro e Información, la apertura de los grupos correspondientes y enviar la lista de estudiantes que aprobaron los cursos en el proyecto ExMa, para que sean matriculados (una vez que el estudiante ha aprobado el tercer examen).	Autoridad de la Escuela de Matemática	Oficio Reporte de horarios (Formulario SH2)
	12	Registrar las notas obtenidas por el estudiantado y cerrar el acta. **	Profesores	Acta de notas
2.3	Marco jurídico: (Normativa relacionada) Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2001). *Acta de la sesión N° 4636, artículo 2*. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/minute/2001/4636.pdf [Consulta: 25 de enero 2017]. Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Docencia. (2009). *Resolución VD-R-8375-2009*. Recuperado de http://vd.ucr.ac.cr/index.php/component/joomdoc/resoluciones/resoluciones-del-2009/detail [Consulta: 25 de enero 2017]. Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Docencia. (2015). *Resolución VD-R-9225-2015*. Recuperado de http://vd.ucr.ac.cr/index.php/component/joomdoc/resoluciones/resoluciones%20del%202015/detail [Consulta: 09 de mayo 2017].			

III. VALORACIÓN

3.1	Vigencia administrativa-legal/	1 año
3.2	Archivo Central de la Unidad	-
3.3	Conservación en el Archivo Universitario	0 años
3.4	Observaciones:	*Para aprobar un examen se debe obtener una nota mínima de 7.0 Para aprobar un curso, se debe aprobar cada uno de los tres exámenes

		parciales respectivos. Los estudiantes tendrán derecho a hacer reclamos por escrito, sobre la calificación del examen, dirigidas al coordinador del curso, quien podrá designar un profesor para resolver con independencia al profesor que haya calificado la pregunta. Cuando el estudiante no esté de acuerdo con la respuesta a su reclamo, podrá elevarlo ante el Director de Escuela, apegado a la misma reglamentación para evaluaciones de los cursos ordinarios. Sitio web: http://exma.emate.ucr.ac.cr/evaluación **El estudiante que apruebe los tres exámenes de un curso en el proyecto ExMA, adquiere el derecho a que le sea consignada, en el expediente académico de la Oficina de Registro e Información, la calificación y los créditos correspondientes, sin más requisitos de su parte. Resolución VD-R-8375-2009

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	
Conservación (parcial/total)	
Muestreo (Si/No/criterio)	

Aprobación por CUSED	No. de sesión: 126-2017	Fecha: 1 de junio de 2017
	Informe de valoración	
	Observaciones:	
Versión 004		

IDENTIFICACIÓN
DE SERIES DOCUMENTALES

N° orden

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	**Serie documental**	Expediente de aplicación de exámenes del Proyecto MATEM
1.2	**Definición de la serie**	Contempla el examen y las hojas lectoras así como documentos derivados de la aplicación del examen que se realiza a los estudiantes de colegios de Educación Media inscritos al Proyecto MATEM sobre los conocimientos impartidos en los cursos de MA-0125 Matemática Elemental y MA-1001 Cálculo I.
1.3	**Contenido**	El expediente contiene los siguientes documentos: - Exámenes del Proyecto MATEM* (original) - Hojas lectoras (original) - Control de asistencia a los exámenes (original) - Solicitud de reposición del examen, con documentos probatorios (original) - Apelaciones (original)** - Registros de notas parciales (Excel) - Análisis estadísticos de los exámenes parciales (original)***
1.4	**Original y/o copia**	Original Digital (servidor de la Escuela de Matemática)
1.5	**¿Cuáles otras oficinas o personas tienen original?**	Ninguna
1.6	**¿Cuáles otras oficinas o personas tienen copia?**	Solicitud de reposición del examen: colegios Apelaciones: Colegios
1.7	**¿El documento o la información está automatizada?**	Sí, SAPMEM. Sistema para el registro y generación de actas de notas finales, información que es compartida con la Oficina de Registro e Información para el reconocimiento de los cursos.
1.8	**Fechas extremas**	2000-2002, 2004-2009, 2017 a la fecha****
1.9	**Clase documental / soporte**	Textual: 2000-2002, 2004-2009, 2017 a la fecha Papel: 2000-2002, 2004-2009, 2017 a la fecha Electrónica: 2000 a la fecha.
1.10	**Cantidad**	1,90 metros lineales No se puede determinar la cantidad en soporte electrónico.
1.11	**Clasificación**	Procesos
1.12	**Ordenación**	Cronológica y numérica (código identificador del colegio y del estudiante)

1.13	**Instrumentos descriptivos**	Registro de notas por estudiantes que se realiza en Excel, con los siguientes datos: Número de identificación 1 apellido, 2 apellido, nombre, código de estudiante, primer parcial, segundo parcial, tercer parcial, cuarto parcial.
1.14	**Acceso**	Restringido, según lo establecido en la Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Nº 8968.
1.15	**Permiso de acceso**	
	Personal autorizado	- Colaboradores del Proyecto MATEM - Asistentes calificadores - Profesores autorizados de los colegios
	Plazo de restricción	-
	Permisos de Reproducción	Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Nº 8968: - Artículo 4.- Autodeterminación informativa - Artículo 7.- Derechos que le asisten a la persona - Artículo 8.- Excepciones a la autodeterminación informativa del ciudadano
1.16	**Documento esencial**	No
1.17	**Continuidad de la serie**	Abierta
1.18	**Series documentales relacionadas**	✓ Expedientes de inscripción de colegios al Proyecto MATEM. ✓ Actas de notas finales.
1.19	**Exclusivo para series documentales en soporte electrónico**	
	Formato y almacenamiento del documento	Hojas de cálculo XLSX, servidor (Registro de notas parciales).
	Cuenta con firma digital	No aplica

II. FUNCIONES Y NORMATIVA

2.1	**Función:** Evaluar a los estudiantes procedentes de colegios de educación media, que participan en el Proyecto MATEM de la Escuela de Matemática sobre los conocimientos adquiridos en los cursos MA-0125 Matemáticas Elemental y MA-1001 Cálculo I, de manera que se mejore la formación de las matemáticas en la educación media
2.2	**Marco jurídico:** Consejo Nacional de Rectores. Comisión de Vicerrectores. (2012). *Acuerdo para la equiparación de los cursos en matemáticas impartidos en las instituciones de educación superior universitaria estatal Transitorio*. Recuperado de: https://www.conare.ac.cr/images/docs/leyes_acuerdos/acuerdo%20matemtica%202012.pdf Consejo Superior de Educación. (1986). Acuerdo CSE-409-1986 Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2017). Reglamento de la Universidad de Costa Rica para la vinculación remunerada con el sector externo. Recuperado de: http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/vinculacion_sector_externo.pdf Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Docencia. (2006). *Resolución VD-R-7970-2006*. Recuperada de: http://vd.ucr.ac.cr/documento/vd-r-7970-2006-pdf/

III. VALORACIÓN

3.1	**Vigencia administrativa-legal/ (archivos de gestión y archivos de gestión centralizados)**	1 año
3.2	**Criterio de valoración administrativo-legal**	El Proyecto MATEM produce actas electrónicas y físicas de los resultados finales de los cursos registradas en SAPMEM. Además otorga un certificado de aprobación de los cursos a los estudiantes; por lo cual, se cuenta con evidencia. El Proyecto comparte un reporte de notas de los estudiantes aprobados y admitidos en la UCR con la ORI para el reconocimiento de los cursos.
3.3	**Archivo Central**	0 años
3.4	**Conservación en el Archivo Universitario**	0 años
3.5	**Criterio de valoración**	-
3.6	**Observaciones:**	*El examen calificado lo retira el profesor encargado del colegio de educación media, sin embargo, en la Escuela de Matemática se conservan algunos exámenes que no fueron retirados. **Ante la apelación no se realiza un oficio de respuesta. En caso de que la apelación proceda se cambia la nota en el momento en que el profesor presenta

		la apelación. Si la apelación no procede, en el examen se coloca el motivo. ***No se producen desde el año 2008. ****En años anteriores se eliminaron documentos de esta serie documental, por falta de conocimiento sobre el proceso de valoración y eliminación de documentos.

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	No
Conservación (parcial/total)	-
Muestreo (Si/No/criterio)	No

Aprobación por CUSED	*No. de sesión: 166-2019*	*Fecha: 4 de julio de 2019*
	Informe de valoración:	
	Observaciones:	

LISTA DE SIGLAS EN ORDEN ALFABÉTICO

SIGLAS	NOMBRE COMPLETO
CSE	Consejo Superior de Educación
MATEM	Matemáticas para Educación Media
ORI	Oficina de Registro e Información
SAPMEN	Sistema Administrador del Proyecto Matemática en la Enseñanza Media
UCR	Universidad de Costa Rica

IDENTIFICACIÓN
DE SERIES DOCUMENTALES

N° orden

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	Serie documental	Expedientes de apoyo académico adicional*
1.2	Definición de la serie	Refleja la formalización y control de la tutoría brindada por personas que forman parte de trabajos comunales universitarios, el Programa de Voluntariado y prácticas académicas de la Universidad, a los estudiantes del Programa de Educación Abierta que así lo requieran.
1.3	Contenido	El expediente contiene los siguientes documentos: - Solicitud de tutoría (original) - Cartas compromiso por parte del tutor (original) - Cartas de compromiso de apoyo académico adicional (original)** - Registros de asistencia a las tutorías (original)
1.4	Original	Sí
1.5	Copia	No
1.6	¿Cuáles otras oficinas tienen original?	Ninguna
1.7	¿Cuáles otras oficinas tienen copia?	Ninguna
1.8	¿El documento o la información está automatizada?	No
1.9	Fechas extremas	2016 a la fecha
1.10	Clase documental/Soporte	Textual (2016 a la fecha) Papel (2016 a la fecha)
1.11	Cantidad	0,03 metros lineales
1.12	Clasificación	Procesos
1.13	Ordenación	Cronológica
1.14	Instrumentos descriptivos	Ninguno
1.15	Acceso	Público
1.16	Series documentales relacionadas	Expediente del proyecto de extensión docente “Creando oportunidades para el desarrollo personal y profesional: una experiencia de educación abierta en la Universidad de Costa Rica”: Escuela de Trabajo Social y Vicerrectoría de Acción Social

II. FUNCIONES Y TRÁMITE (Diagrama de flujo)

2.1	Función: Formalizar y controlar el cumplimiento y asistencia a cada una de las sesiones programadas, tanto de la persona tutora como del estudiante.
2.2	Diagrama de Flujo: (Trazabilidad)

No.	Actividad	Responsable	Documento
1	Identificar la necesidad de tutoría para un estudiante y realizar la solicitud correspondiente.	Docente	Solicitud de tutoría
2	Firmar la carta de compromiso.	Tutor y estudiante	Carta compromiso por parte del tutor Cartas de compromiso de apoyo académico adicional
3	Seleccionar y asignar los y las estudiantes a cada tutor según horario.	PEA	
4	Desarrollar cada tutoría según el horario y día acordado.	Persona tutora y estudiantes	Registro de asistencia

2.3	Marco jurídico: Procesos internos.

III. VALORACIÓN

3.1	Vigencia administrativa-legal/	6 meses (1 semestre) después de brindada la tutoría. ***
3.2	Archivo Central de la Unidad	-
3.3	Conservación en el Archivo Universitario	0 años
3.4	Observaciones:	*El apoyo académico busca brindar un acompañamiento individualizado o grupal a aquellas personas que presentan dificultades en la comprensión de los contenidos abordados durante las lecciones regulares, con el fin de mejorar el proceso educativo y lograr que estos y estas estudiantes aprueben los exámenes desarrollados por el Ministerio de Educación Pública. Las tutorías se brindan en diferentes espacios de la Universidad, por lo que las cartas de compromiso y los registros de asistencia a cada tutoría tienen como finalidad comprobar la asistencia tanto de la persona tutora como del estudiante, por lo que la función de

		estos documentos se encuentra vigente durante el desarrollo del ciclo correspondiente. **Documento que permite formalizar el compromiso que debe asumir el o la estudiante para recibir este apoyo, y asistir puntualmente a cada una de las sesiones programadas. ***El programa se divide en dos ciclos, el primero abarca de marzo a setiembre y el segundo de setiembre a marzo (aproximadamente ya que ambos se establecen según las fechas emitidas por el MEP). El apoyo académico adicional es un proceso que se realiza para cada ciclo, por lo que los documentos que de este se genera es válida únicamente para el periodo en vigencia.

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	No
Conservación (parcial/total)	No
Muestreo (Si/No/criterio)	No

Aprobación por CUSED	*No. de sesión: 133-2017*	*Fecha: 21 de setiembre de 2017*
	Informe de valoración	
	Observaciones:	
Versión 004		

IDENTIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

N° orden

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	**Serie documental**	Expediente de beca del Proyecto MATEM
1.2	**Definición de la serie**	Documentos que corresponden al procedimiento de solicitud de apoyo socioeconómico para estudiantes de colegios de Educación Media que no pueden cubrir el costo de la inscripción al proyecto. Se otorgan dos tipos de beca: una beca parcial para estudiantes de colegios privados, en la cual se les cobra como estudiantes de colegios públicos y una total, donde se exonera del costo de la inscripción, no así el costo de los libros.
1.3	**Contenido**	- Solicitud de beca (original) - Informe de un estudio socioeconómico del departamento de orientación o su equivalente (original) - Oficio con la decisión tomada (copia)
1.4	**Original y/o copia**	Original y copia
1.5	**¿Cuáles otras oficinas o personas tienen original?**	Oficio con la decisión tomada: colegios
1.6	**¿Cuáles otras oficinas o personas tienen copia?**	Solicitud de beca: colegios de educación media Informe de un estudio socioeconómico: colegios de educación media
1.7	**¿El documento o la información está automatizada?**	No
1.8	**Fechas extremas**	2017 a la fecha*
1.9	**Clase documental / soporte**	Textual (2017 a la fecha) Papel (2017 a la fecha)
1.10	**Cantidad**	-
1.11	**Clasificación**	Procesos
1.12	**Ordenación**	Cronológica y numérica (código identificador del colegio)
1.13	**Instrumentos descriptivos**	-
1.14	**Acceso**	Restringido, según lo establecido en la Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Nº 8968.
1.15	**Permiso de acceso**	
	Personal autorizado	Colaboradores del Proyecto MATEM
	Plazo de restricción	-
	Permisos de Reproducción	Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Nº 8968: - Artículo 4.- Autodeterminación informativa - Artículo 7.- Derechos que le asisten a la persona - Artículo 8.- Excepciones a la autodeterminación informativa del

		ciudadano

1.16	**Documento esencial**	No
1.17	**Continuidad de la serie**	Abierta
1.18	**Series documentales relacionadas**	Expedientes de inscripción de colegios al Proyecto MATEM
1.19	**Exclusivo para series documentales en soporte electrónico**	
	Formato y almacenamiento del documento	-
	Cuenta con firma digital	No

II. FUNCIONES Y NORMATIVA

2.1	**Función:** Apoyar con la exoneración parcial o total en el costo de la inscripción al Proyecto MATEM a estudiantes de educación media con condición socioeconómico que lo amerite.
2.2	**Marco jurídico:** Consejo Nacional de Rectores. Comisión de Vicerrectores de Costa Rica (2012). *Acuerdo para la equiparación de los cursos en matemáticas impartidos en las instituciones de educación superior universitaria estatal. Transitorio.* Recuperado de: https://www.conare.ac.cr/images/docs/leyes_acuerdos/acuerdo%20matemtica%202012.pdf [Consulta: 20 de marzo del 2019] Consejo Superior de Educación. (1986). Acuerdo CSE-409-1986. Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2017). Reglamento *de la Universidad de Costa Rica para la vinculación remunerada con el sector externo*. Recuperado de: http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/vinculacion_sector_externo.pdf [Consulta: 20 de marzo del 2019] Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Docencia. (2006). *Resolución VD-R-7970-2006*. Recuperada de: http://vd.ucr.ac.cr/documento/vd-r-7970-2006-pdf/ [Consulta: 20 de marzo del 2019]

III. VALORACIÓN

3.1	**Vigencia administrativa-legal/ (archivos de gestión y archivos de gestión centralizados)**	2 años
3.2	**Criterio de valoración administrativo-legal**	El proceso de inscripción es anual y no continuo. Cada año nuevamente los estudiantes que requieren beca y que participan en el Proyecto MATEM, deben presentar los documentos para la solicitud de beca.
3.3	**Archivo Central**	0 años
3.4	**Conservación en el Archivo Universitario**	0 años
3.5	**Criterio de valoración**	-
3.6	**Observaciones:**	*Por falta de conocimiento sobre la normativa relacionada con la valoración y eliminación de documentos, en años anteriores se eliminaron documentos que no se habían sometido a un proceso de valoración. Las actas con calificaciones finales es lo única serie documental que se mantiene completa desde inicios del Proyecto MATEM, en el año 1985.

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	No
Conservación (parcial/total)	-
Muestreo (Si/No/criterio)	No

Aprobación por CUSED	*No. de sesión: 166-2019*	*Fecha: 4 de julio de 2019*
	Informe de valoración:	
	Observaciones:	

LISTA DE SIGLAS EN ORDEN ALFABÉTICO

SIGLAS	NOMBRE COMPLETO
CSE	Consejo Superior de Educación
MATEM	Matemáticas para Educación Media
UCR	Universidad de Costa Rica

IDENTIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

N° orden

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	**Serie documental**	Expedientes de coordinación de los cursos del Proyecto MATEM
1.2	**Definición de la serie**	Documentos producidos para la coordinación de los procedimientos de inscripción y aplicación de exámenes de los cursos MA-0125 Matemática Elemental y MA-1001 Calculo I del Proyecto MATEM.
1.3	**Contenido**	El expediente contiene los siguientes documentos: - Guía informativa para nuevos colegios (original) - Instrucciones generales de inscripción (copia) - Invitación a participar en el proyecto MATEM –oficio– (copia) - Programas de los cursos (digital) - Carta para el estudiante (digital)* - Planes de trabajo de los cursos (original) - Exámenes (propuestas)
1.4	**Original y/o copia**	Original Copia Digital
1.5	**¿Cuáles otras oficinas o personas tienen original?**	Invitación a participar en el proyecto MATEM: colegios Carta para el estudiante: estudiantes
1.6	**¿Cuáles otras oficinas o personas tienen copia?**	Instrucciones generales de inscripción: colegios
1.7	**¿El documento o la información está automatizada?**	No
1.8	**Fechas extremas**	1993, 2004 a la fecha*
1.9	**Clase documental / soporte**	Textual (1993, 2004 a la fecha) Papel (1993, 2004-2009) Electrónico (2009 a la fecha)
1.10	**Cantidad**	0, 04 metros lineales (Papel) No es posible determinar la cantidad en soporte electrónico.
1.11	**Clasificación**	Procesos
1.12	**Ordenación**	Alfanumérico (Código del curso)
1.13	**Instrumentos descriptivos**	-
1.14	**Acceso**	Publico
1.15	**Permiso de acceso**	

	Personal autorizado	-
	Plazo de restricción	-
	Permisos de Reproducción	-
1.16	**Documento esencial**	Los programas de los cursos y las cartas para el estudiante.
1.17	**Continuidad de la serie**	Abierta.
1.18	**Series documentales relacionadas**	- Expedientes de aplicación de Exámenes del Proyecto MATEM - Expedientes de inscripción de Colegios al Proyecto MATEM
1.19	**Exclusivo para series documentales en soporte electrónico**	
	Formato y almacenamiento del documento	PDF, Documento de Word, servidor
	Cuenta con firma digital	No

II. FUNCIONES Y NORMATIVA

2.1	**Función:** Coordinar los procedimientos de inscripción y aplicación de exámenes de los cursos MA-0125 Matemática Elemental y MA-1001 Calculo I del Proyecto MATEM.
2.2	**Marco jurídico:** Consejo Nacional de Rectores. Comisión de Vicerrectores de Costa Rica (2012). *Acuerdo para la equiparación de los cursos en matemáticas impartidos en las instituciones de educación superior universitaria estatal. Transitorio.* Recuperado de: https://www.conare.ac.cr/images/docs/leyes_acuerdos/acuerdo%20matemtica%202012.pdf [Consulta: 20 de marzo del 2019] Consejo Superior de Educación. (1986). Acuerdo CSE-409-1986. Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2017). Reglamento *de la Universidad de Costa Rica para la vinculación remunerada con el sector externo*. Recuperado de: http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/vinculacion_sector_externo.pdf [Consulta: 20 de marzo del 2019] Universidad de Costa Rica. Proyecto MATEM. (2007). *Manual de procedimientos del Proyecto MATEM*. Universidad de Costa Rica. Proyecto MATEM. (2019). *Guía informativa para colegios nuevos*. Recuperado de: http://matem-dev.emate.ucr.ac.cr/sites/www.matem.emate.ucr.ac.cr/files/15.%20Para%20colegios%20nuevos%202019_0.pdf [Consulta: 20 de marzo del 2019] Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Docencia. (2006). *Resolución VD-R-7970-2006*. Recuperada de: http://vd.ucr.ac.cr/documento/vd-r-7970-2006-pdf/ [Consulta: 20 de marzo del 2019]

III. VALORACIÓN

3.1	**Vigencia administrativa-legal/ (archivos de gestión y archivos de gestión centralizados)**	**Documento**	**Vigencia**
		Instrucciones generales de inscripción Invitación a participar en el proyecto MATEM Planes de trabajo de los cursos Exámenes	1 año
		Guía informativa para nuevos colegios Programas de los cursos Cartas para el estudiante	15 años
3.2	**Criterio de valoración administrativo-legal**	Anualmente el Proyecto MATEM establece los lineamientos para la inscripción y aplicación de exámenes. Se requiere que los programas de los cursos, cartas al estudiante y guía informativa se conserven en la Escuela de Matemáticas para consultas de participantes del Proyecto MATEM.	
3.3	**Archivo Central**	-	
3.4	**Conservación en el Archivo Universitario**	Permanente: Guías informativas para nuevos colegios Programas de los cursos Cartas para el estudiante	
3.5	**Criterio de valoración**	Los programas de los cursos y las cartas para el estudiante son prueba de las temáticas vistas y pueden ser vitales para la equiparación y reconocimientos de cursos. Además, la Guía informativa para nuevos colegios contiene información complementaria al programa de curso. Estos documentos reflejan las actividades de acción social dirigidos a la participación activa y dinámica de la Universidad, en el análisis y búsqueda de soluciones a los problemas de las comunidades costarricenses.[2]	
3.6	**Observaciones:**	*Por falta de conocimiento sobre la normativa relacionada con la valoración y eliminación de documentos, en años anteriores se eliminaron documentos que no se habían sometido a un proceso de valoración. Las actas con calificaciones finales es la única serie documental que se mantiene completa desde inicios del Proyecto MATEM, en el año 1985.	

[2] Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, artículo 52, incisos a y b.

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	No
Conservación (parcial/total)	Total
Muestreo (Si/No/criterio)	No

Aprobación por CUSED	*No. de sesión: 171-2019*	*Fecha: 7 de octubre de 2019*
	Informe de valoración:	
	Observaciones:	

LISTA DE SIGLAS EN ORDEN ALFABÉTICO

SIGLAS	NOMBRE COMPLETO
CSE	Consejo Superior de Educación
MATEM	Matemáticas para Educación Media
UCR	Universidad de Costa Rica

IDENTIFICACIÓN
DE SERIES DOCUMENTALES

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	Serie documental	Expedientes de estudiantes del Programa de Educación Abierta (PEA)
1.2	Definición de la serie	Documentos que reflejan el ingreso y la permanencia del personal universitario y de personas externas, en el Programa de Educación Abierta, quienes desean retomar y concluir la educación primaria y secundaria.
1.3	Contenido	El expediente contiene los siguientes documentos: **Primaria*** - Solicitud de inscripción-pre matrícula (original) - Fotografía del estudiante - Fotocopia del documento de identificación - Colillas de resultados de pruebas realizadas o materias aprobadas (copia) - Registro de adecuación de acceso y no significativas (original y copia) - Constancia de matrícula - Recomendaciones para el plan de intervención (copia) **Secundaria** - Solicitud de inscripción-pre matrícula (original) - Carta donde se justifiquen las razones por las que desea ingresar al programa (original) - Fotografía del estudiante - Fotocopia del documento de identificación - Notas o certificados de notas del último grado cursado (copia) - Fotocopia de orden patronal del pariente que trabaja en la UCR (personas de la comunidad) - Registro de control de documentos en el expediente - Registro de control de matrícula con el PEA e inscripción a exámenes con el MEP (original)** - Registro de resultados de exámenes (original)*** - Registro de información y atención a estudiantes (original) - Constancia de trabajo -personas de la comunidad- - Fotocopia del título de 6° o 9° grado, cuando corresponda - Registro de matrícula (original) - Colillas de resultados de pruebas realizadas en la modalidad de Educación Abierta del MEP (copia) - Registro de adecuaciones de acceso y no significativas (copia) - Justificación de ausencia (original)

1.4	Original	Sí
1.5	Copia	No
1.6	¿Cuáles otras oficinas tienen original?	Ninguna
1.7	¿Cuáles otras oficinas tienen copia?	Ninguna
1.8	¿El documento o la información está automatizada?	Sistema de Matricula en línea, diseñado por personal de la VAS y son ellos quienes le dan mantenimiento. Es de uso exclusivo del PEA. En el sistema se incluye la información personal de cada estudiante, los cursos matriculados a través de su permanencia en el programa. El sistema también brinda reporte sobre las personas matriculadas por materia y por ciclo.
1.9	Fechas extremas	2006 a la fecha
1.10	Clase documental/Soporte	Textual (2006 a la fecha) Papel (2006 a la fecha)
1.11	Cantidad	4,79 metros lineales
1.12	Clasificación	Procesos
1.13	Ordenación	Alfabética y cronológica
1.14	Instrumentos descriptivos	Registro en Google Drive, por curso sobre la asistencia de cada estudiante. El personal docente cuenta con acceso a la lista de estudiantes de la materia que imparte, por lo que al finalizar cada clase debe ingresar y detallar la asistencia o ausencia de cada persona, así como aquellas justificaciones de ausencias anteriores recibidas en esa lección.
1.15	Acceso	Restringido, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Nº 8968.
1.16	Series documentales relacionadas	Expediente del proyecto de extensión docente “Creando oportunidades para el desarrollo personal y profesional: una experiencia de educación abierta en la Universidad de Costa Rica”: Escuela de Trabajo Social y Vicerrectoría de Acción Social. Informe de evaluación del proyecto: Escuela de Trabajo Social y Vicerrectoría de Acción Social.

II. FUNCIONES Y TRÁMITE (Diagrama de flujo)

2.1	Función: Documentar la inscripción y permanencia de personas en el Programa de Educación Abierta.
2.2	Diagrama de Flujo: (Trazabilidad)

N°	Actividad	Responsable	Documento
1	Establecer el calendario de pre y matrícula	PEA	Volantes informativos con calendario
2	Presentar la solicitudes de inscripción en los periodos establecidos	Personas interesadas en ingresar al PEA	Solicitud de inscripción. Carta donde se justifiquen las razones por las que desea ingresar al programa Fotocopia del documento de identificación Notas o certificados de notas del último grado cursado Fotocopia de orden patronal del pariente que trabaja en la UCR personas de la comunidad Constancia de trabajo -personas de la comunidad- Fotocopia del título de 6° o 9° grado, cuando corresponda.
3	Realizar el proceso de matrícula de estudiantes regulares y de nuevo ingreso	PEA	Registro de matrícula Fotos Título de 6° o 9° según corresponda Colillas de resultados pruebas

				realizadas en la modalidad de Educación Abierta del MEP Cartas autorizando a terceros a realizar los trámites.
	4	Dar seguimiento a la permanencia de los estudiantes.	PEA	Registro de control de documentos en el expediente. Registro de control de matrícula con el PEA e inscripción a exámenes con el MEP. Registro de resultados de exámenes. Registro de información y atención a estudiantes.
	5	Controlar y dar seguimiento a la asistencia de los estudiantes.	PEA	Justificación de ausencia
	6	Realizar la inscripción para pruebas del MEP.	PEA	Registro de adecuaciones de acceso y no significativas
2.3	Marco jurídico: (Normativa relacionada) Universidad de Costa Rica y Sindicato de Empleados de la Universidad de Costa Rica (S.I.N.D.E.U.). (1996). *Convención Colectiva de Trabajo, artículo 41*. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/no_cache/normativa/orden-alfabetico/Control/Normative.html [Consulta: 2 de marzo 2017].			

III. VALORACIÓN

		Vigencia	Documento
3.1	Vigencia administrativa-legal/	2 años después de que el estudiante es inactivo***	- Solicitud de inscripción-pre matrícula - Fotografía del estudiante - Fotocopia del documento de identificación - Colillas de resultados de pruebas realizadas o materias aprobadas - Registro de adecuación de acceso y no significativas - Constancia de matrícula - Recomendaciones para el plan de intervención - Carta donde se justifiquen las razones por las que desea ingresar al programa - Notas o certificados de notas del último grado cursado - Fotocopia de orden patronal del pariente que trabaja en la UCR (personas de la comunidad) - Registro de control de documentos en el expediente - Registro de control de matrícula con el PEA e inscripción a exámenes con el MEP - Registro de resultados de exámenes - Registro de información y atención a estudiantes - Constancia de trabajo -personas de la comunidad- - Fotocopia del título de 6° o 9° grado, cuando corresponda - Registro de matrícula - Colillas de resultados de pruebas realizadas en la modalidad de Educación Abierta del MEP - Registro de adecuaciones de acceso y no significativas - Referencia para el proceso de tutoría. - Cartas de compromiso de apoyo académico adicional.

		1 año****	Justificación de ausencias
3.2	Archivo Central de la Unidad	-	
3.3	Conservación en el Archivo Universitario	0 años	
3.4	Observaciones:	*El apoyo para estudiantes de primaria se brindó de forma excepcional en el período 2010-2012, por solicitud de la Oficina de Recursos Humanos, con el fin de ayudar a que un grupo de funcionarios concluyeran la primaria y se le pudiera dar continuidad a sus nombramientos. **El registro de control de matrícula y el registro de resultados son documentos elaborados por el PEA para llevar el control de las materias que los estudiantes inscriben y los resultados que obtienen; sin embargo, el proceso de registro y los documentos son responsabilidad del MEP. ***El PEA constituye únicamente un medio de preparación para la presentación de cada prueba a nivel nacional, además en el histórico la mayoría de personas que abandonan los estudios suelen no regresar después de este tiempo. El expediente permite la documentación del proceso en el programa, no obstante, es el Ministerio de Educación Pública el ente que aplica, revisa y controla la nota obtenida por cada persona, asimismo es la institución ante la cual se debe tramitar de forma personal la confección del título correspondiente. ****Los procesos internos del PEA establecen restricciones para quien se ausente sin justificar a 3 lecciones o más, dichas restricciones aplican para un periodo de 6 meses o un año dependiendo del número y el periodo de las ausencias. Después de este periodo el documento de justificación no vuelve a ser consultado.	

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	No
Conservación (parcial/total)	No
Muestreo (Si/No/criterio)	No

Aprobación por CUSED	*No. de sesión: 134-2017*	*Fecha: 12 de octubre de 2017*
	Informe de valoración	
	Observaciones:	
Versión 004		

IDENTIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

N° orden

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	**Serie documental**	Expedientes de inscripción de colegios al Proyecto MATEM
1.2	**Definición de la serie**	Documentos recibidos en el proceso de inscripción de los Colegios de Enseñanza Media en el Proyecto MATEM de la Escuela de Matemáticas, conformado con información de los cursos, profesores encargados y estudiantes inscritos.
1.3	**Contenido**	El expediente contiene los siguientes documentos: - Oficios comunicando las fechas para la aplicación de exámenes a estudiantes que por motivos de credo religioso no pueden asistir los días sábado (copia) - Solicitud de inscripción (original) - Solicitud de aplicación de exámenes en día diferente al sábado (original) - Aceptación de lineamientos del curso por parte de padres de familia y el docente (original) - Fotocopia de la cédula de identidad del padre o encargado - Solicitud de sede alternativa (original) - Listas de estudiantes inscritos (físicas y electrónicas)
1.4	**Original y/o copia**	Original Copia Digital
1.5	**¿Cuáles otras oficinas o personas tienen original?**	Oficios comunicando las fechas para la aplicación de exámenes a estudiantes que por motivos de credo religioso no pueden asistir los días sábado: colegios
1.6	**¿Cuáles otras oficinas o personas tienen copia?**	Solicitud de inscripción: colegios Solicitud de aplicación de exámenes en día diferente al sábado: colegios Aceptación de lineamientos del curso de padres de familia y el docente: colegios Solicitud de sede alternativa: colegios Listas de estudiantes inscritos: colegios
1.7	**¿El documento o la información está automatizada?**	No
1.8	**Fechas extremas**	2003-2009, 2017 a la fecha*
1.9	**Clase documental / soporte**	Papel (2003-2008, 2017 a la fecha) Textual (2003-2008, 2017 a la fecha) Electrónica (2000 a la fecha)
1.10	**Cantidad**	0,9 metros lineales aproximadamente 7,65 MB aproximadamente (Listas de los grupos de estudiantes)
1.11	**Clasificación**	Procesos
1.12	**Ordenación**	Cronológica y numérica (código identificador del colegio)
1.13	**Instrumentos**	Registro de estudiantes que se realiza en la herramienta ofimática Excel.

	descriptivos	
1.14	**Acceso**	Restringido, según lo establecido en la Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Nº 8968.
1.15	**Permiso de acceso**	
	Personal autorizado	Colaboradores del Proyecto MATEM
	Plazo de restricción	-
	Permisos de Reproducción	Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Nº 8968: Artículo 4.- Autodeterminación informativa Artículo 7.- Derechos que le asisten a la persona Artículo 8.- Excepciones a la autodeterminación informativa del ciudadano Artículo 10.- Seguridad de los datos Artículo 11.- Deber de confidencialidad
1.16	**Documento esencial**	No
1.17	**Continuidad de la serie**	Abierta.
1.18	**Series documentales relacionadas**	Expedientes de aplicación de exámenes del Proyecto MATEM
1.19	**Exclusivo para series documentales en soporte electrónico**	
	Formato y almacenamiento del documento	Hojas de cálculo XLSX, servidor (Listas de grupos de estudiantes)
	Cuenta con firma digital	No

II. FUNCIONES Y NORMATIVA

2.1	**Función:** Inscribir a los estudiantes por cursos y colegios de educación media al Proyecto MATEM para mejorar la formación matemática en la educación secundaria.
2.2	**Marco jurídico:** Consejo Nacional de Rectores. Comisión de Vicerrectores de Costa Rica (2012). *Acuerdo para la equiparación de los cursos en matemáticas impartidos en las instituciones de educación superior universitaria estatal. Transitorio.* Recuperado de: https://www.conare.ac.cr/images/docs/leyes_acuerdos/acuerdo%20matemtica%202012.pdf [Consulta: 20 de marzo del 2019] Consejo Superior de Educación. (1986). Acuerdo CSE-409-1986. Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2017). Reglamento *de la Universidad de Costa Rica para la vinculación remunerada con el sector externo*. Recuperado de: http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/vinculacion_sector_externo.pdf [Consulta: 20 de marzo del 2019] Universidad de Costa Rica. Proyecto MATEM. (2007). *Manual de procedimientos del Proyecto MATEM*. Universidad de Costa Rica. Proyecto MATEM. (2019). *Guía informativa para colegios nuevos*. Recuperado de:

http://matem-dev.emate.ucr.ac.cr/sites/www.matem.emate.ucr.ac.cr/files/15.%20Para%20colegios%20nuevos%202019_0.pdf [Consulta: 20 de marzo del 2019]

Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Docencia. (2006). *Resolución VD-R-7970-2006*. Recuperada de: http://vd.ucr.ac.cr/documento/vd-r-7970-2006-pdf/ [Consulta: 20 de marzo del 2019]

III. VALORACIÓN

3.1	**Vigencia administrativa-legal/ (archivos de gestión y archivos de gestión centralizados)**	1 año
3.2	**Criterio de valoración administrativo-legal**	La inscripción es anual y no continua. En caso de que el estudiante apruebe el curso queda evidencia mediante las actas de notas finales y un certificado que se entrega al estudiante.
3.3	**Archivo Central**	0 años
3.4	**Conservación en el Archivo Universitario**	0 años
3.5	**Criterio de valoración**	-
3.6	**Observaciones:**	*Por falta de conocimiento sobre la normativa relacionada con la valoración y eliminación de documentos, en años anteriores se eliminaron documentos que no se habían sometido a un proceso de valoración. Las actas de notas finales es la única serie documental que se mantiene completa desde inicios del Proyecto MATEM, en el año 1985. Se puede encontrar inscripciones al Proyecto MATEM por medio de cartas de los Colegios, antes del año 2000.

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	No
Conservación (parcial/total)	-
Muestreo (Si/No/criterio)	No

Aprobación por CUSED	*No. de sesión: 166-2019*	*Fecha: 4 de julio de 2019*
	Informe de valoración:	
	Observaciones:	

LISTA DE SIGLAS EN ORDEN ALFABÉTICO

SIGLAS	NOMBRE COMPLETO
CSE	Consejo Superior de Educación
MATEM	Matemáticas para Educación Media
UCR	Universidad de Costa Rica

IDENTIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

N° orden

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	**Serie documental**	Expedientes de reuniones con profesores de colegios de Educación Media
1.2	**Definición de la serie**	Documentos producidos como parte de las reuniones de los coordinadores de los cursos del Proyecto MATEM con los profesores de educación media encargados de los cursos en los colegios inscritos o por inscribir.
1.3	**Contenido**	El expediente contiene los siguientes documentos: - Minutas* (original) - Circulares procedimentales (original) - Controles de asistencia a reuniones (original)
1.4	**Original y/o copia**	Original
1.5	**¿Cuáles otras oficinas o personas tienen original?**	Ninguna
1.6	**¿Cuáles otras oficinas o personas tienen copia?**	Ninguna
1.7	**¿El documento o la información está automatizada?**	No
1.8	**Fechas extremas**	2007-2009, 2012 a la fecha**
1.9	**Clase documental / soporte**	Textual (2007-2009, 2012 a la fecha) Papel (2007-2009, 2012 a la fecha)
1.10	**Cantidad**	0, 04. ml
1.11	**Clasificación**	Procesos
1.12	**Ordenación**	Cronológica
1.13	**Instrumentos descriptivos**	No
1.14	**Acceso**	Público
1.15	**Permiso de acceso**	
	Personal autorizado	-
	Plazo de restricción	-
	Permisos de Reproducción	-
1.16	**Documento esencial**	No
1.17	**Continuidad de la serie**	Abierta.
1.18	**Series documentales relacionadas**	- Expedientes de inscripción de Colegios al Proyecto MATEM - Expedientes de aplicación de exámenes del Proyecto MATEM
1.19	**Exclusivo para series documentales en soporte electrónico**	
	Formato y almacenamiento del	-

	documento	
	Cuenta con firma digital	No

II. FUNCIONES Y NORMATIVA

2.1	**Función:** Orientar a los profesores encargados de los cursos MA-0125 Matemáticas Elemental y MA1001 Cálculo I en los colegios de Educación Media inscritos al Proyecto MATEM con lineamientos programáticos para el desarrollo de las temáticas de los cursos.
2.2	**Marco jurídico:** Consejo Nacional de Rectores. Comisión de Vicerrectores de Costa Rica (2012). *Acuerdo para la equiparación de los cursos en matemáticas impartidos en las instituciones de educación superior universitaria estatal. Transitorio.* Recuperado de: https://www.conare.ac.cr/images/docs/leyes_acuerdos/acuerdo%20matemtica%202012.pdf [Consulta: 20 de marzo del 2019] Consejo Superior de Educación. (1986). Acuerdo CSE-409-1986. Proyecto MATEM. (2007). *Manual de procedimientos del Proyecto MATEM*. Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2017). Reglamento *de la Universidad de Costa Rica para la vinculación remunerada con el sector externo*. Recuperado de: http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/vinculacion_sector_externo.pdf [Consulta: 20 de marzo del 2019] Universidad de Costa Rica. Proyecto MATEM. (2019). *Guía informativa para colegios nuevos. Recuperado de: http://matem-dev.emate.ucr.ac.cr/sites/www.matem.emate.ucr.ac.cr/files/15.%20Para%20colegios%20nuevos%202019_0.pdf* [Consulta: 20 de marzo del 2019] Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Docencia. (2006). *Resolución VD-R-7970-2006*. Recuperada de: http://vd.ucr.ac.cr/documento/vd-R-7970-2006-pdf/ [Consulta: 20 de marzo del 2019]

III. VALORACIÓN

3.1	**Vigencia administrativa-legal/ (archivos de gestión y archivos de gestión centralizados)**	1 año
3.2	**Criterio de valoración administrativo-legal**	A pesar de que los documentos son producto de una de las actividades sustantivas del Proyecto MATEM, actualmente las reuniones son de carácter informativo y mucho de la comunicación se realiza por correo electrónico. Actualmente la asistencia a las reuniones no es obligatoria debido a que algunos docentes son de zonas alejadas, por lo que se realiza una orientación virtual en

		caso que se requiera.
3.3	**Archivo Central**	-
3.4	**Conservación en el Archivo Universitario**	0 años
3.5	**Criterio de valoración**	-
3.6	**Observaciones:**	*En algunos años anteriores al 2012, en las reuniones con profesores se produjeron minutas de las reuniones, se entregaban circulares procedimentales y se llevaba un control de la asistencia. Actualmente solo se realizan dos reuniones al año donde solo se lleva el control de asistencia, debido a que son de carácter informativo. Algunas de las comunicaciones con profesores se realizan a través de correo electrónico. Parte de la función de orientar a los profesores de educación media se hace a través de talleres y charlas. **Por falta de conocimiento sobre la normativa relacionada con la valoración y eliminación de documentos, en años anteriores se eliminaron documentos que no se habían sometido a un proceso de valoración. Las actas de notas finales es la única serie documental que se mantiene completa desde inicios del Proyecto MATEM, en el año 1985.

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	No
Conservación (parcial/total)	-
Muestreo (Si/No/criterio)	No

Aprobación por CUSED	*No. de sesión: 166-2019*	*Fecha: 4 de julio de 2019*
	Informe de valoración:	
	Observaciones:	

LISTA DE SIGLAS EN ORDEN ALFABÉTICO

SIGLAS	NOMBRE COMPLETO
CSE	Consejo Superior de Educación
MATEM	Matemáticas para Educación Media
UCR	Universidad de Costa Rica

IDENTIFICACIÓN
DE SERIES DOCUMENTALES

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	Serie documental	Expedientes del personal docente del Programa de Educación Abierta (PEA)
1.2	Definición de la serie	Expediente que refleja la labor de los docentes nombrados por el Ministerio de Educación Pública (MEP), quienes participan en los espacios de formación que coordina el Programa de Educación Abierta.
1.3	Contenido	El expediente contiene los siguientes documentos: - Currículum vitae - Registro con entrevista al docente (original) - Carta de intención con la UCR (original) - Fotocopia de la cédula - Fotocopia del diploma - Informe observación docentes (original) - Informe evaluación final del docente (original)
1.4	Original	Sí
1.5	Copia	No
1.6	¿Cuáles otras oficinas tienen original?	Ninguna
1.7	¿Cuáles otras oficinas tienen copia?	Docente: Informe evaluación final del docente (se le envía por correo electrónico)
1.8	¿El documento o la información está automatizada?	No
1.9	Fechas extremas	2006 a la fecha
1.10	Clase documental/Soporte	Textual (2006 a la fecha) Papel (2006 a la fecha)
1.11	Cantidad	0,25 metros lineales
1.12	Clasificación	Procesos
1.13	Ordenación	Alfabética y cronológica
1.14	Instrumentos descriptivos	-
1.15	Acceso	Restringido, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Nº 8968.
1.16	Series documentales relacionadas	- Expediente del proyecto de extensión docente “Creando oportunidades para el desarrollo personal y profesional: una experiencia de educación abierta en la Universidad de Costa Rica”: Escuela de Trabajo Social y Vicerrectoría de Acción Social - Propuestas de nombramientos de docentes del Programa de Educación Abierta

II. FUNCIONES Y TRÁMITE (Diagrama de flujo)

2.1	Función: Documentar la labor del docente y el resultado de los procesos internos de evaluación.
2.2	Diagrama de Flujo: (Trazabilidad) Todas las relacionadas con el proceso, las sustantivas que generan ese contenido

N°	Actividad	Responsable	Documento
1	Entrevistar al personal docente.	PEA	Registro con entrevista al docente.
2	Realizar el trámite para el nombramiento ante el MEP**.	PEA	Carta de Intenciones con la UCR Copia de la cédula Copia del título
3	Realizar la observación presencial por parte del equipo de trabajo al desarrollo de las lecciones	PEA	Informe observación docente
4	Evaluar a cada docente	Estudiantes	Informe final evaluación.

2.3	Marco jurídico: (Normativa relacionada) Ministerio de Educación Pública. 2013. *Documento "Proyecto de Educación Abierta en el sector empresarial e institucional"*. San José: MEP. Directrices y lineamientos técnicos y administrativos de las modalidades de educación de adultos.

III. VALORACIÓN

3.1	Vigencia administrativa-legal/	2 años una vez finalizada la relación del docente con el PEA.
3.2	Archivo Central de la Unidad	-
3.3	Conservación en el Archivo Universitario	0 años
3.4	Observaciones	*Los docentes son contratados por el MEP. Generalmente la renovación del contrato de un docente puede cesarse por dos razones: la primera es por mal desempeño y la segunda por mayores o mejores nombramientos en otros programas o instituciones del MEP. De forma general, y en cualquiera de las dos situaciones él o la docente no vuelve a laborar con el PEA.

		**Hasta el año 2015 la VAS brindó apoyo para el nombramiento de los docentes para el ciclo de setiembre-marzo, ya que el MEP no brindaba el apoyo. El nombramiento de los docentes se hacía en la modalidad de contratación por servicios profesionales.

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	No
Conservación (parcial/total)	No
Muestreo (Si/No/criterio)	No

Aprobación por CUSED	*No. de sesión: 134-2017*	*Fecha: 12 de octubre de 2017*
	Informe de valoración	
	Observaciones:	
Versión 004		

FICHA PARA IDENTIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

N° Orden

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	Serie documental	Evaluaciones de los estudiantes
1.2	Definición de la serie	"Pruebas, exámenes escritos, trabajos de investigación, tareas, grabaciones y otros", realizadas por los estudiantes en el transcurso de un periodo lectivo, para determinar el grado de conocimiento adquirido en una asignatura. Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, artículo 22.
1.3	Contenido	El contenido del documento dependerá de lo establecido por el docente o grupo de docentes responsables de la asignatura.
1.4	Original	Sí
1.5	Copia	No
1.6	¿Cuáles otras oficinas tienen original?	Ninguna
1.7	¿Cuáles otras oficinas tienen copia?	Ninguna
1.8	¿El documento o la información está automatizada?	No
1.9	Fechas extremas	-
1.10	Clase documental/Soporte	Textual-audio Papel-electrónico
1.11	Cantidad	-
1.12	Clasificación	Procesos
1.13	Ordenación	Alfabética
1.14	Instrumentos descriptivos	-
1.15	Acceso	Restringido, según lo establece el artículo 22, inciso b del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil: "La entrega de todo documento o material evaluado debe hacerse de forma personal por parte del profesor al estudiante o, cuando no pueda hacerlo, delegarlo a un funcionario de la unidad académica. En caso de que el profesor coloque una lista con los resultados de las evaluaciones, en un lugar visible al público, ésta deberá llevar únicamente el número de carné del estudiante."
1.16	Series documentales relacionadas	**Series relacionadas** Planes de estudio Programas de curso Actas de notas

II. FUNCIONES Y TRÁMITE (Diagrama de flujo)

2.1	Función: "La evaluación de los estudiantes es un proceso integrado de manera que el avance en su carrera lo determina, tanto la aprobación específica de cada asignatura como el rendimiento promedio." Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, artículo 201.
2.2	Diagrama de Flujo: (Trazabilidad) Ver análisis de los Macroprocesos "Docencia" y "Vida Estudiantil".
2.3	Marco jurídico: (Normativa relacionada) Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (1974). *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, artículos 201, 202, 203*. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/estatuto-organico.html [Consulta: 22 de junio 2016]. Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (1984). *Reglamento de Estudio Independiente*. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/no_cache/normativa/orden-alfabetico/Control/Normative.html [Consulta: 23 de junio 2016]. Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (1985). *Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos, artículo 10 incisos ch, e, f y l*. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/normativa/docente.html [Consulta: 23 de junio 2016]. Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2001). *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, artículos 14 bis, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28*. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/normativa/estudiantil.html [Consulta: 22 de mayo 2016]

III. VALORACIÓN

3.1	Vigencia administrativa-legal/	1 semestre*
3.2	Archivo Central de la Unidad	0 años
3.3	Conservación en el Archivo Universitario	0 años
3.4	Observaciones:	*Vigencia aprobada en la sesión 8-2009, artículo 6.

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	
Conservación (parcial/total)	
Muestreo (Si/No/criterio)	

Aprobación por CUSED	*No. de sesión:*	*Fecha:*
	Informe de valoración	
	Observaciones:	
Versión 004		

IDENTIFICACIÓN
DE SERIES DOCUMENTALES

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	Serie documental	Informes de labores de los docentes del Programa de Educación Abierta
1.2	Definición de la serie	Refleja las debilidades y fortalezas enfrentadas durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
1.3	Contenido	Los informes incluyen los siguientes datos: **Informe mensual:** - Nombre del profesor - Materia - Periodo del informe - Actividades programadas y su cumplimiento - Resultados generales de las evaluaciones realizadas - Estudiantes con nota menor a 65 - Personas que presentan ausentismo, con sus respectivas fechas y observaciones - Días en los que se brinda atención extra clase y personas que asisten - Principales logros - Problemas presentados: resueltos y pendientes - Sugerencias - Control de asistencia. **Informe final:** - Nombre del profesor - Materia y grupos impartidos. - Periodo del informe. - Cumplimiento de las actividades programadas y los factores que influyen en este. - Principales limitaciones experimentadas en el desarrollo del curso. - Principales logros en el desarrollo del proceso. - Problemas presentados durante el proceso así como las soluciones implementadas. - Percepción docente sobre el aprovechamiento del curso por parte del estudiantado. - Recomendaciones relativas a los libros de texto del ICER, aspectos organizativos y de logística. - Notas finales de cada estudiante.

1.4	Original	Sí
1.5	Copia	No
1.6	¿Cuáles otras oficinas tienen original?	Ninguna
1.7	¿Cuáles otras oficinas tienen copia?	Ninguna
1.8	¿El documento o la información está automatizada?	No
1.9	Fechas extremas	2007 a la fecha
1.10	Clase documental/Soporte	Textual Papel
1.11	Cantidad	0,955 metros lineales
1.12	Clasificación	Procesos
1.13	Ordenación	Cronológica
1.14	Instrumentos descriptivos	-
1.15	Acceso	Público
1.16	Series documentales relacionadas	Expediente del proyecto de extensión docente “Creando oportunidades para el desarrollo personal y profesional: una experiencia de educación abierta en la Universidad de Costa Rica”: Escuela de Trabajo Social y Vicerrectoría de Acción Social

II. FUNCIONES Y TRÁMITE (Diagrama de flujo)

2.1	Función: Identificar situaciones que requieren atención inmediata y planes remediables.
2.2	Diagrama de Flujo: (Trazabilidad)

No.	Actividad	Responsable	Documento
1	Evaluar el desarrollo de las lecciones.	Docentes	Informe mensual informe final
2	Presentar el informe a la coordinación del PEA.	Docentes	

2.3	Marco jurídico: (Normativa relacionada).

III. VALORACIÓN

3.1	Vigencia administrativa-legal/	6 meses (1 semestre) después de finalizado el curso*
3.2	Archivo Central de la Unidad	-
3.3	Conservación en el Archivo Universitario	Permanente el informe final.
3.4	Observaciones:	*El objetivo del informe mensual es identificar aquellas

		debilidades que se presentan durante el desarrollo del curso, así como las situaciones que requieren de atención inmediata en el semestre que se está brindando el curso. A su vez el informe final recopila la experiencia durante el ciclo y los resultados obtenidos. Si bien se cuentan con informes en soporte papel, la práctica es conservarlos en formato digital únicamente, lo que facilita su consulta y seguimiento.

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	Sí para el informe final.
Conservación (parcial/total)	Total el informe final.
Muestreo (Si/No/criterio)	No

Aprobación por CUSED	*No. de sesión: 134-2017*	*Fecha: 12 de octubre de 2017*
	Informe de valoración	
	Observaciones:	
Versión 004		

IDENTIFICACIÓN
DE SERIES DOCUMENTALES

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	Serie documental	Solicitudes de inscripción de personas que no ingresaron al Programa de Educación Abierta (PEA)*
1.2	Definición de la serie	Solicitudes realizadas por familiares de funcionarios de la Universidad de Costa Rica y por miembros de la comunidad, que desean ingresar al Programa de Educación Abierta para retomar y concluir la educación secundaria.
1.3	Contenido	La solicitud contiene los siguientes datos: - Nombre completo - Sexo - Número de cédula - Estado civil - Edad - Fecha de nacimiento - Teléfonos - Lugar de residencia - Trabaja (sí, no) - Lugar de trabajo y horario - Puesto que ocupa - Tipo de estudiante: • Familiar de funcionario de la UCR (nombre del familiar, lugar de trabajo del familiar, parentesco) • Comunidad - Nivel - Asignatura que desea matricular - Horario - Nombre del funcionario que recibe los documentos - Firma de la persona pre matriculada - Fecha A la solicitud se le adjunta fotocopia de la cédula de identidad, fotocopia de título, fotocopia de la orden patronal del familiar que labore en la u (cuando proceda), carta con la justificación de ingreso y constancia de trabajo, cuando corresponda.
1.4	Original	Sí
1.5	Copia	No
1.6	¿Cuáles otras oficinas tienen original?	Ninguna
1.7	¿Cuáles otras oficinas tienen	Ninguna

	copia?	
1.8	¿El documento o la información está automatizada?	No
1.9	Fechas extremas	2006-2012, 2015-2016
1.10	Clase documental/Soporte	Textual Papel
1.11	Cantidad	0,085 metros lineales
1.12	Clasificación	Procesos
1.13	Ordenación	Cronológica
1.14	Instrumentos descriptivos	No
1.15	Acceso	Restringido, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Nº 8968.
1.16	Series documentales relacionadas	Expediente del proyecto de extensión docente “Creando oportunidades para el desarrollo personal y profesional: una experiencia de educación abierta en la Universidad de Costa Rica”: Escuela de Trabajo Social y Vicerrectoría de Acción Social

II. FUNCIONES Y TRÁMITE (Diagrama de flujo)

2.1 Función: Contar con la información necesaria para determinar el ingreso de familiares de funcionarios de la Universidad de Costa Rica y miembros de la comunidad que deseen ingresar al Programa de Educación Abierta.

2.2 Diagrama de Flujo: (Trazabilidad)

No.	Actividad	Responsable	Documento
1	Recibir solicitudes de inscripción en los periodos establecidos	PEA	Solicitud de inscripción. Fotocopia de la cédula de identidad, fotocopia de título, fotocopia de la orden patronal del familiar que labore en la u (cuando proceda), carta con la justificación de ingreso y constancia de trabajo, cuando corresponda
2	Analizar y aceptar o no la solicitud.	PEA	

2.3	Marco jurídico: (Normativa relacionada): Proceso interno.

III. VALORACIÓN

3.1	Vigencia administrativa-legal/	6 meses (1 semestre) después de finalizado el proceso de matrícula. **
3.2	Archivo Central de la Unidad	-
3.3	Conservación en el Archivo Universitario	0 años
3.4	Observaciones:	*La población meta son los y las funcionarias de la UCR, posteriormente se trabaja con personas externas. El perfil de la población es de personas adultas o personas con situaciones particulares de índole social o económico (personas que en su momento se vieron excluidas del sistema formal por situación económica, embarazos, responsabilidades del hogar, de cuido, entre otras). Para realizar el proceso la persona necesariamente debe ser mayor de edad, sin embargo, cuando la persona es muy joven se dificulta en mayor medida su ingreso, salvo que cuente con alguna situación particular de las que se mencionaron anteriormente. **Las personas que deseen realizar otra vez el proceso deben presentar nuevamente y sin excepción todos los documentos que se solicitan, sin que influya el haber o no realizado el proceso con anterioridad. Por lo tanto dichos documentos no tienen validez después de terminar el proceso de matricula.

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	No
Conservación (parcial/total)	No
Muestreo (Si/No/criterio)	No

Aprobación por CUSED	*No. de sesión: 134-2017*	*Fecha: 12 de octubre de 2017*
	Informe de valoración	
	Observaciones:	
Versión 004		

IDENTIFICACIÓN
DE SERIES DOCUMENTALES

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	Serie documental	Trabajos finales de graduación*
1.2	Definición de la serie	Documento escrito que debe elaborar todo estudiante para obtener el grado de licenciado en la Universidad de Costa Rica, una vez que haya aprobado el respectivo plan de estudios. De acuerdo con las modalidades ofrecidas por la Universidad, se puede obtener una tesis de graduación, una memoria de seminario de graduación, un informe de proyecto de graduación o un informe de práctica dirigida. **
1.3	Contenido	La propuesta y el trabajo final escrito contienen la siguiente información, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación; sin embargo, puede incluir o prescindir de información dependiendo de lo establecido por cada unidad académica. **Propuesta del proyecto (anteproyecto)** - Tema o área de estudio en que se propone realizar el proyecto - Justificación - Objetivos que se persiguen - Delimitación del problema - Descripción de la metodología que se usará - Mecanismos para la evaluación del proyecto - Marco teórico de referencia - Referencias bibliográficas - Plan de trabajo y cronograma de actividades - Posible integración del Comité Asesor - Aceptación formal por parte de la institución o la comunidad escogida para llevar a cabo la práctica (práctica dirigida) **Trabajo final de graduación** - Parte introductoria: anteportada o portadilla, portada, hoja de aprobación con el nombre de los miembros del tribunal y del sustentante, derechos de propiedad intelectual, dedicatoria, prefacio el autor, reconocimientos, índice general, fe de

		erratas, índice de ilustraciones, índice de cuadros, índice de abreviaturas, resumen. - Cuerpo del trabajo: parte introductoria que incluye la justificación del tema elegido, el planteamiento del problema y el estado de la cuestión, marco teórico de referencia, métodos de trabajo, desarrollo, conclusiones generales y recomendaciones. - Parte final: apéndice o suplemento, notas, glosario, bibliografía. - Cronograma de actividades (en el caso de las memorias de seminarios)
1.4	Original	Sí
1.5	Copia	No
1.6	¿Cuáles otras oficinas tienen original?	- Biblioteca Luis Demetrio Tinoco - Bibliotecas especializadas de la Universidad de Costa Rica - Biblioteca Nacional "Miguel Obregón Lizano" - Director del Trabajo Final de Graduación
1.7	¿Cuáles otras oficinas tienen copia?	Ninguna
1.8	¿El documento o la información está automatizada?	Repositorio del SIBDI-UCT: http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/
1.9	Fechas extremas	-
1.10	Clase documental/Soporte	Textual Papel y electrónico
1.11	Cantidad	-
1.12	Clasificación	Procesos
1.13	Ordenación	Materia
1.14	Instrumentos descriptivos	-
1.15	Acceso	Público
1.16	Series documentales relacionadas	- Actas de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación: unidades académicas - Actas de Trabajos Finales de Graduación: unidades académicas - Expediente del estudiante: unidades académicas, Oficina de Registro e Información

II. FUNCIONES Y TRÁMITE (Diagrama de flujo)

2.1	Función: El trabajo final de graduación permite "a) Utilizar los conocimientos adquiridos durante la carrera para plantear soluciones a problemas específicos, b) Emplear técnicas y métodos de investigación relativos a su disciplina y c) Demostrar su capacidad creativa e investigativa, su creatividad científica y su capacidad para la investigación." Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, art. 2
2.2	Diagrama de Flujo: (Trazabilidad) Ver análisis del proceso "Permanencia".
2.3	Marco jurídico: (Normativa relacionada) Asamblea Legislativa de la República de Costa rica. (1982). *Ley sobre derechos de autor y derechos conexos N° 6683, artículo N° 106*. Recuperado de http://www.pgrweb.go.cr/scij/ [Consulta: 23 de enero 2017]. Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (1980). *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación*. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/normativa/estudiantil.html [Consulta: 23 de enero 2017]. Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2001). *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, artículo 26*. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/normativa/estudiantil.html [Consulta: 23 de enero 2017]. Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2016). *Reglamento de la Investigación en la Universidad de Costa Rica, artículo 2, 13.* Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/no_cache/normativa/orden-alfabetico/Control/Normative.html [Consulta: 23 de enero 2017]. Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Investigación. (2014). *RESOLUCIÓN VI-7969-2014 Guía del procedimiento para la entrega, recepción y procesamiento técnico de los trabajos finales de graduación en la Universidad de Costa Rica*. Recuperado de https://vinv.ucr.ac.cr/sites/default/files/tramites/guia_entrega_trabajos_finales_-vi-7969-2014.pdf [Consulta: 23 de enero 2017]. Universidad de Costa Rica. Vicerrectoría de Investigación. (2017). *Lineamiento Fondo de Apoyo Trabajos Finales de Graduación Estudiantes de Grado*. Recuperado de https://vinv.ucr.ac.cr/becas/fondo-de-apoyo-trabajos-finales-de-graduacion-2016 [Consulta: 23 de enero 2017].

III. VALORACIÓN

3.1	Vigencia administrativa-legal/	**Documento** / **Vigencia** Trabajos finales de graduación que se encuentran en las unidades académicas y unidades académicas de investigación. — 1 año*** Anteproyectos — 6 meses (1 semestre) después de aprobado o no el anteproyecto por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación. ****
3.2	Archivo Central de la Unidad	-
3.3	Conservación en el Archivo Universitario	0 años
3.4	Observaciones:	*En la sesión 101-2015, artículo 5, la CUSED acordó "Incluir la serie documental "Trabajos Finales de Graduación" en la Tabla de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos, correspondiente a unidades académicas y de investigación." **La Facultad de Bellas Artes propondrá a la Vicerrectoría de Investigación sus propias normas de graduación para aquellos casos en que el trabajo final consista en la ejecución o dirección de una obra. Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, art. 4. ***Se establece la vigencia de un año para los trabajos finales de graduación que se encuentran en las unidades académicas y de investigación, considerando que en la Biblioteca Luis Demetrio Tinoco se encuentran dos ejemplares del trabajo final de graduación según lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de trabajos finales de graduación. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° VI-7969-2014, el estudiante puede presentar al Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI), además de los dos ejemplares en papel, un ejemplar en formato digital para ser incluido en el repositorio digital correspondiente. Las unidades que cuentan con biblioteca especializada y han acostumbrado remitir a éstas su ejemplar del trabajo final de graduación, pueden continuar con esta práctica. ****Las unidades académicas podrán comunicar a sus estudiantes por medio de los procedimientos internos, que los anteproyectos, aprobados o desaprobados por la Comisión, les serán devueltos. En caso de que el estudiante no retire el anteproyecto, la unidad podrá eliminarlo según la vigencia establecida.

PARA USO EXCLUSIVO DE CUSED

Valor científico cultural (Si/No)	Sí para los trabajos finales de graduación que se encuentran en la Biblioteca Luis Demetrio Tinoco.
Conservación (parcial/total)	Conservación total de los ejemplares que se encuentran en la Biblioteca Luis Demetrio Tinoco.
Muestreo (Si/No/criterio)	No

Aprobación por CUSED	No. de sesión: 135-2017	Fecha:19 de octubre de 2017
	Informe de valoración	
	Observaciones:	
Versión 004		