

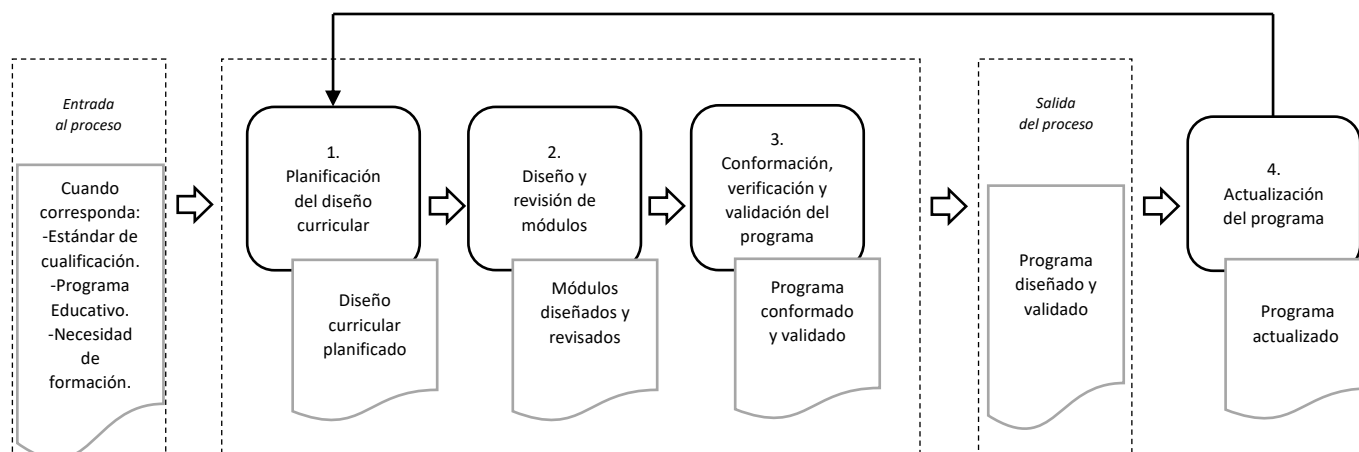
<b>Instituto Nacional de Aprendizaje</b>		<b>Código: P GFST 13</b>	
<b>Metodología para el diseño curricular y actualización de programas educativos y de habilitación</b>		Firma de Jefatura de dependencia: No aplica	
		Firma de Jefatura de Gestión:  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <i>Firmado Digitalmente</i>  <b>Roy Ramírez Quesada</b> </div>	
		Firma Aprobación Autoridad Superior:  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <i>Firmado Digitalmente</i>  <b>Oscar Solís Salas</b> </div>	
<b>Procedimiento</b>	Edición: 05	Página 1 de 19	Fecha: 24/03/2026

Esta metodología instruye el proceso de diseño curricular y actualización de programas educativos y de habilitación, los cuales son parte de la oferta de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) incluidos en el Modelo Curricular para la Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje, vigente.

<b>1. Objetivo:</b>	Establecer los lineamientos para el diseño y actualización de programas educativos y de habilitación.
<b>2. Insumos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estándar de cualificación aprobado por el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional (MNC-EFTP-CR) y vinculado con el área técnica respectiva.</li> <li>• Para programa de habilitación (PH): programa educativo diseñado y actualizado, vinculado con el área técnica respectiva (si existe).</li> <li>• Evidencia de necesidad de formación por atender (para PH no alineados a EC y para estrategia DUAL).</li> </ul>
<b>3. Responsables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos (NFST).</li> <li>• Unidad de Servicios Virtuales (USEVI).</li> <li>• Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos (GFST).</li> <li>• Unidad Didáctica y Pedagógica (UDIPE).</li> </ul>

## 4. Flujograma de la metodología

*Proceso: Diseño Curricular y Actualización de Programas para la Modalidad Presencial, No Presencial y Estrategia Dual.*



## 5. Actividades para el diseño curricular

### 5.1. Planificar el diseño curricular del programa educativo

#### 5.1.1. Planificar el diseño curricular del programa educativo para la modalidad presencial:

a) La persona encargada del Proceso Planeamiento y Evaluación (en adelante PPE) coordina la organización y dirección de los recursos necesarios para el diseño del programa.

En caso de que el NFST determine la existencia de un diseño curricular elaborado por otras instituciones nacionales e internacionales debidamente reconocidas, podrá utilizar el contenido curricular de los diseños identificados cumpliendo con los requerimientos mínimos y previa negociación con el ente emisor, sin que esto implique trasladar la información a los formatos establecidos por el INA. En los sistemas institucionales se indicará el origen de este tipo de productos y se le asignará codificación del servicio.

Los requerimientos mínimos para la adopción de oferta externa relacionados con el diseño curricular son: nombre del servicio de formación o capacitación, código, duración, modalidad, requisitos de ingreso, perfil de la persona docente, propósito, capacidades procedimentales, capacidades del saber, capacidades actitudinales (ser y convivir), evaluación/resultados de aprendizaje, lista de recursos didácticos, requerimientos de infraestructura y técnicos, fuentes de información consultadas para el diseño y ejecución del servicio. Adicionalmente se debe verificar los requerimientos administrativos, según los lineamientos de la GFST y tipo de plataforma.

b) La persona encargada de PPE y la persona diseñadora analizan la concordancia de la necesidad de formación con el estándar de cualificación (EC) vigente, cuando se considere pertinente se puede solicitar el criterio de la Jefatura del Núcleo. Además, se verifica si existe el diseño del programa en otra modalidad.

*Nota:*

- *Cuando corresponda la conformación de un programa con módulos presenciales y no presenciales el mismo se considera en la Modalidad Mixta. Se diseña utilizando el formato único de Módulo completando el apartado con la información correspondiente según la modalidad.*
- *En caso de que exista el diseño del programa en otra modalidad, se utiliza el mismo documento y se completa el apartado con la información correspondiente a la nueva modalidad.*

c) La persona encargada de PPE y la persona diseñadora elaboran un itinerario de formación preliminar que visualice la ruta formativa para planificar el trabajo de diseño curricular y un plan de trabajo.

*Nota:*

- *El plan de trabajo debe contemplar las condiciones indispensables para la ejecución del programa educativo en el Sistema de la Educación y Formación Técnica Profesional. Entre las condiciones requeridas se encuentra: diseñar productos curriculares, adquirir recursos didácticos, garantizar la idoneidad docente del personal, infraestructura y alianzas estratégicas cuando así corresponda.*

d) La persona encargada de PPE conforma un equipo técnico para realizar el diseño curricular del programa, integrado por:

- Persona diseñadora o equipo de personas diseñadoras cuando así se requiera, según itinerario y plan de trabajo proyectado. Esta figura es la encargada del diseño del programa.
- En caso de ser requerido, podrá contar con el apoyo de una persona asesora curricularista de la Unidad Didáctica y Pedagógica (UDIPE), para ello deberá realizar la solicitud correspondiente sobre el asesoramiento respectivo.

### **5.1.2. Planificar el diseño curricular del programa educativo para la modalidad no presencial:**

a) La persona encargada de PPE y la persona diseñadora determinan la factibilidad de diseñarlo en modalidad no presencial. (ver anexo 1)

Para la determinación de la modalidad no presencial se deberá tomar en cuenta como mínimo los criterios siguientes:

- Áreas prioritarias según lineamientos de la administración superior.
- La demanda del programa a nivel Nacional o Regional, en este particular, la Unidad deberá aportar como evidencia el impacto esperado en términos de: Unidad Regional asociada, población meta, proyección de referencias en el periodo. La información deberá ser registrada en la Herramienta de planificación de la GFST como fuente de verificación.
- La amplitud y complejidad de la necesidad de capacitación.
- Los requisitos académicos y técnicos de la población estudiantil.

- Las condiciones y equipamiento requeridos por la población estudiantil y centro ejecutor, para el desarrollo del programa.
- La existencia de un programa similar en las plataformas tecnológicas que administre la USEVI y se ajuste a la necesidad para sustituir el programa a diseñar.

En caso de que el NFST determine la existencia de un diseño curricular elaborado por otras instituciones nacionales e internacionales debidamente reconocidas, podrá utilizar el contenido curricular de los diseños identificados cumpliendo con los requerimientos mínimos y previa negociación con el ente emisor, sin que esto implique trasladar la información a los formatos establecidos por el INA. En los sistemas institucionales se indicará el origen de este tipo de productos y se le asignará codificación del servicio.

Los requerimientos mínimos para la adopción de oferta externa son: nombre del servicio de formación o capacitación, código, duración, modalidad, requisitos de ingreso, perfil de la persona docente, propósito, capacidades procedimentales, capacidades del saber, capacidades actitudinales (ser y convivir), evaluación/resultados de aprendizaje, lista de recursos didácticos, requerimientos de infraestructura y técnicos, fuentes de información consultadas para el diseño y ejecución del servicio.

*Nota:*

- *Para el diseño del programa no presencial, el NFST en conjunto con la USEVI completa la Tabla de análisis para el desarrollo de los recursos didácticos del aula máster, basado en la descripción curricular y la evaluación establecida para el módulo. También se prepara el aula virtual y los recursos necesarios para su ejecución.*
- *Cuando corresponda la conformación de un programa con módulos presenciales y no presenciales el mismo se considera en la Modalidad Mixta.*

b) La persona encargada de PPE envía a la GFST la solicitud para su respectivo análisis y conglomerado con las demás solicitudes de los NFST. La GFST define las prioridades de atención con base en la capacidad instalada y el procedimiento establecido por la USEVI.

c) La USEVI realiza el análisis de las solicitudes y envía el informe de viabilidad a la GFST. La GFST informa a los NFST de las solicitudes viables por parte de la USEVI.

d) La persona encargada de PPE conforma un equipo técnico para realizar el diseño curricular del programa, integrado por:

- Persona diseñadora o equipo la personas diseñadoras cuando así se requiera, según itinerario preliminar y planificación de trabajo proyectado. Esta figura es la encargada del diseño del programa.
- En caso de ser requerido podrá contar con el apoyo de una persona asesora curricularista de la Unidad Didáctica y Pedagógica (UDIPE), para ello deberá realizar la solicitud correspondiente sobre el asesoramiento respectivo.

*Nota:*

- *Las personas que conforman el equipo técnico deben estar capacitadas por la USEVI o reunir capacidades relacionadas con la utilización de recursos TIC y entornos virtuales.*

### 5.1.3. Planificar el diseño curricular del Programa Educativo según la Estrategia Dual:

a) La persona encargada de PPE coordina la organización y dirección de los recursos necesarios para el diseño del Programa Educativo según la Estrategia Dual.

b) La persona encargada de PPE verifica si existe un Programa Educativo atinente a la necesidad detectada, diseñado en alguna modalidad que indica el Modelo Curricular. En caso afirmativo, únicamente se debe completar la información en los apartados correspondientes a estrategia dual de cada formulario.

c) Para el diseño curricular del Programa Educativo según la Estrategia Dual, la persona encargada de PPE conforma un equipo técnico integrado por:

- Persona diseñadora o equipo de personas diseñadoras cuando así se requiera, según itinerario preliminar y plan de trabajo proyectado. Esta figura es la encargada del diseño del programa.
- En caso de ser requerido podrá contar con el apoyo de una persona asesora curricularista de la Unidad Didáctica y Pedagógica (UDIPE), para ello deberá realizar la solicitud del asesoramiento.

d) La persona encargada de PPE y el equipo técnico de diseño, elaboran un itinerario de formación preliminar y un plan de trabajo para realizar el diseño curricular que asegure la ejecución de la oferta.

Nota: El plan de trabajo debe contemplar las condiciones indispensables para la ejecución del programa educativo en el Sistema de la Educación y Formación Técnica Profesional. Entre las condiciones requeridas se encuentra: diseñar productos curriculares, definir recursos didácticos, garantizar la idoneidad, tanto de las personas docentes como de las personas mentoras, especificar los requerimientos de infraestructura - Para el Centro de Formación y la empresa formadora-, coordinar y establecer alianzas estratégicas con empresas y otras partes interesadas que participen en el proceso de diseño, cuando así corresponda.

e) Consideraciones para la planificación. En una primera fase, la persona Encargada del PPE con el apoyo de una o varias personas especialistas técnicas, analiza la necesidad de formación con respecto del nivel de cualificación, competencias, descriptores y demás parámetros del Estándar de Cualificación; para determinar la pertinencia del diseño según Estrategia Dual, según los criterios de calidad para la conformación de la oferta dual INA:

- El Sector debe presentar crecimiento sostenido y potencial de generación de empleo.
- Que en el Sector existan empresas con disposición y condiciones para participar en el proceso.
- El programa debe partir de un Estándar de cualificación reconocido oficialmente y, por ende, otorgar un nivel de cualificación 1, 2 o 3 según el MNC-EFTP-CR.
- El tiempo mínimo para la ejecución en la empresa, debe estar en un rango entre el 50% y el 75% en relación con la duración total del programa. Este porcentaje se estima a partir de un análisis preliminar del estándar de cualificación.

- La cualificación debe tener un enfoque amplio que permita la movilidad horizontal y vertical de las personas estudiantes/egresadas.

Notas:

- *Para este análisis se podrá consultar fuentes reconocidas como, por ejemplo: Planificación Nacional, Banco Central de Costa Rica, INEC, CINDE, COMEX, CADEXCO, Cámaras empresariales, Observatorios de empleo, organismos nacionales e internacionales como OCDE, OIT, entre otras.*
- *Cuando el programa educativo requiera de dos o más módulos como formación base previo a la alternancia en la empresa, la duración de esta formación base no será considerada para el cálculo del porcentaje de alternancia.*

## 5.2. Diseñar y revisar módulos

### 5.2.1. Diseñar y revisar módulos para la modalidad presencial:

a) Cuando exista el diseño del programa en otra modalidad, el equipo técnico conformado para el diseño curricular completa los apartados correspondientes a la modalidad presencial, en el mismo documento de manera que conserve y utilice la información existente.

Si **no existe** el diseño del programa, el equipo técnico analiza las competencias específicas del EC, mediante el FR GFST 117 “**Análisis de Estándar de Cualificación**”, para definir las capacidades procedimentales (motrices y cognoscitivas), capacidades actitudinales (ser y convivir) e identificar los módulos técnicos, técnicos transversales y cursos, así como las unidades de aprendizaje correspondientes y la duración de cada módulo.

Notas:

- *La duración de los módulos para los programas educativos y de habilitación se establece entre el rango de 48 a 150 horas<sup>1</sup>.*
- *En los PE de nivel 2 terminal y los PE de nivel 3 se debe incluir un módulo de práctica en la empresa (M.PE.) de 184 y 320 horas respectivamente<sup>2</sup>, en el momento de la ejecución del módulo se debe considerar la documentación indicada en el FR GFST 120 “**Documentación para la ejecución del módulo práctica en la empresa / proyecto didáctico**”.*
- *En los casos donde las condiciones de mercado y solicitudes puntuales del sector productivo evidencien la necesidad de emplear práctica en la empresa para programas educativos de nivel técnico 1, la jefatura del Núcleo deberá presentar ante la jefatura de la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos la solicitud formal que respalde la excepción a la norma. Si la GFST aprueba el M.PE, este no podrá ser superior a las 150 horas y deberá diseñarse en el formulario correspondiente. (Para mayor detalle, refiérase al oficio GFST-313-2021).*
- *En los casos en que, por la naturaleza de la actividad laboral, existan limitaciones para la colocación de las personas estudiantes en M.PE., se debe considerar el desarrollo de un proyecto didáctico (PD) que cumpla con los mismos requerimientos en cuanto a tiempo, evaluación, recursos, entre otros.*
- *Un programa educativo puede incluir cursos y/o programas de habilitación que serán requisito para obtener el diploma de graduación. Las horas de estos cursos o programas de habilitación son adicionales a las establecidas para el programa educativo, según su nivel técnico.*

<sup>1</sup> Según oficio GFST-514-2021.

<sup>2</sup> Modelo Curricular para la Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje.

- *La persona diseñadora consulta, en caso necesario, en las organizaciones para identificar en los procesos, cambios tecnológicos o nuevas tendencias del mercado laboral, que se pueden incluir en el diseño, así como resultados de los estudios de trabajo. Esta actividad se puede realizar en diferentes momentos del proceso de diseño.*
- *Dentro de la modalidad presencial se puede considerar estrategias con herramientas tecnológicas (aplicaciones con audio, video y llamadas para sesiones sincrónicas).*
- *Para los módulos que se ejecutarán bajo la estrategia “a distancia”, la persona especialista del área técnica puede utilizar como recursos formativos y de evaluación: investigaciones, ensayos, estudio de casos, libro de trabajo, entre otros. Se debe completar el portafolio didáctico para autoaprendizaje y el portafolio de evidencias.*
- *Para el apartado requerimientos de infraestructura considerar lo que se instruye en el oficio GFST-125-2021.*

b) La persona diseñadora debe completar el formulario vigente de módulo. Para esto contará con el apoyo de la persona asesora curricularista, en caso de ser requerido.

*Notas:*

- *El diseño del programa posibilita la generación de módulos exclusivos para el desarrollo de prácticas, proyectos u otras opciones de carácter innovador. El NFST deberá diseñarlo en el formulario de módulo con los ajustes correspondientes.*
- *Al diseñar los módulos presenciales considerar los temas transversales vigentes en la institución, utilizando las guías o lineamientos de las unidades correspondientes; en caso requerido solicitar asesoramiento.*
- *Tomar en cuenta los criterios dados por SECODI para generar oferta accesible, cuando corresponda, se puede realizar el trabajo en conjunto con personal de la Unidad.*
- *Al redactar los saberes y capacidades procedimentales, así como los indicadores de evaluación, tomar en cuenta los estándares de calidad internacionales del modelo WorldSkills, con el fin de impulsar el accionar institucional y del sistema de la EFTP para la innovación y pertinencia de una oferta curricular más competitiva.*

c) Para la generación de la LRD de materiales y herramientas técnicas, la persona diseñadora junto con la persona encargada del PPE establecen la estrategia para generar la evidencia de la creación de la lista de recursos didácticos para la modalidad presencial. Una vez aprobada debe crear o actualizar la lista de recursos didácticos en el Sistema de Recursos Materiales (SIREMA). Cuando se requiera utilizar los formularios vigentes para la administración de códigos.

d) Al diseñar módulos de autoaprendizaje, cuando corresponda según programación POIA, la persona docente asignada, debe utilizar los FR GFST 121 “**Portafolio didáctico de autoaprendizaje para estrategia a distancia**” y FR GFST 122 “**Portafolio de evidencias de autoaprendizaje para estrategia a distancia**”.

e) La persona encargada de PPE establece una estrategia para realizar la **revisión** técnica del módulo y evaluar si los elementos curriculares cumplen con los aspectos requeridos del Estándar de cualificación. Cuando se considere necesario, se pueden incluir personas técnicas externas a la institución que estén vinculadas con el sector correspondiente. De ser requerido, la persona diseñadora realiza los ajustes. El NFST debe conservar evidencia de la revisión técnica curricular según el formato incluido en el FR GFST 118 “Módulo”.

### 5.2.2. Diseñar y revisar módulos para la modalidad no presencial:

a) La persona diseñadora debe completar los apartados correspondientes a la modalidad no presencial en conjunto con la persona asesora curricularista y la persona asesora de la USEVI.

*Notas:*

- *Para la modalidad no presencial la práctica en la empresa se sustituye por el desarrollo de un proyecto didáctico (PD) que cumpla con los mismos requerimientos en cuanto a tiempo (184 horas nivel 2 terminal y 320 horas para el nivel 3), evaluación, recursos, entre otros. En el momento de la ejecución del módulo se debe considerar la documentación indicada en el FR GFST 120 “Documentación para la ejecución del módulo práctica en la empresa / proyecto didáctico”.*
- *En los casos donde las condiciones de mercado y solicitudes puntuales del sector productivo evidencien la necesidad de emplear práctica en la empresa para programas educativos de nivel técnico 1, la jefatura del Núcleo deberá presentar ante la jefatura de la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos la solicitud formal que respalde la excepción a la norma. Si la GFST aprueba el módulo PD, este no podrá ser superior a las 150 horas y deberá diseñarse en el formulario correspondiente. (Para mayor detalle, refiérase al oficio GFST-313-2021).*
- *La persona diseñadora consulta, en caso necesario, en las organizaciones para identificar en los procesos, cambios tecnológicos o nuevas tendencias del mercado laboral, que se pueden incluir en el diseño, así como resultados de los estudios de trabajo. Esta actividad se puede realizar en diferentes momentos del proceso de diseño.*
- *El diseño del programa posibilita la generación de módulos de proyectos u otras opciones de carácter innovador. El NFST deberá diseñarlo en el formulario de módulo con los ajustes correspondientes.*
- *Al diseñar los módulos no presenciales del programa, considerar los temas transversales vigentes en la institución, utilizando las guías o lineamientos de las unidades correspondientes; en caso requerido solicitar su asesoramiento.*
- *Tomar en cuenta los criterios dados por SECODI para generar oferta accesible, cuando corresponda, se puede realizar el trabajo en conjunto con personal de la Unidad.*
- *Al redactar los saberes y capacidades procedimentales, así como los indicadores de evaluación, tomar en cuenta los estándares de calidad internacionales del modelo WorldSkills, con el fin de impulsar el accionar institucional y del sistema de la EFTP para la innovación y pertinencia de una oferta curricular más competitiva.*
- *Para el apartado requerimientos de infraestructura considerar lo que se instruye en el oficio GFST-125-2021.*

b) La persona encargada de PPE establece la estrategia para realizar la **revisión** técnica del módulo no presencial y evaluar si los elementos curriculares cumplen con los aspectos requeridos del Estándar de cualificación. Cuando se considere necesario, se pueden incluir personas técnicas externas a la institución que estén vinculadas al sector correspondiente. De ser requerido, la persona diseñadora realiza los ajustes. El NFST debe conservar evidencia de la revisión técnica curricular según el formato incluido en el FR GFST 118 “Módulo”.

*Nota:*

- *Antes del diseño de los recursos en las plataformas virtuales, se debe realizar la revisión técnica curricular.*
  
- c) Previa coordinación con la USEVI, la persona diseñadora que trabajará en la virtualización del módulo debe generar los insumos necesarios para el desarrollo de las temáticas planteadas en la descripción curricular. La generación de insumos se realiza según lo estipulado en el P USEVI 04 “**Asesoría y diseño de recursos didácticos digitales**”. Considera, además lo indicado en el apartado IX sobre las **Excepciones a la protección** de la Ley N° 6683 sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos.
  
- d) La persona encargada de PPE envía a la USEVI la solicitud del FR USEVI 01 “**Solicitud de asesoría y diseño de recursos didácticos digitales**”, según el procedimiento establecido. Se envía una solicitud por cada módulo que conforma el programa.
  
- e) La persona asesora de la USEVI orienta a la persona diseñadora sobre la utilización de herramientas de entornos virtuales con las que se cuente licenciamiento propio del INA.
  
- f) La persona diseñadora en conjunto con la persona asesora de la USEVI completa el apartado “**Modalidad No presencial para el desarrollo en la plataforma virtual**” del FR GFST 118 “**Módulo**” y definen los recursos para el servicio, además se asignan las personas responsables del diseño de los recursos establecidos.
  
- g) Las personas diseñadoras asignadas para el diseño de los recursos en conjunto con la persona asesora de la USEVI elaboran el aula máster y los recursos didácticos establecidos. Para la generación de la LRD de materiales y herramientas técnicas, la persona diseñadora junto con la persona encargada del PPE establecen la estrategia para generar la evidencia de la creación de la lista de recursos didácticos para la modalidad no presencial. Una vez aprobada debe crear o actualizar la lista de recursos didácticos en el Sistema de Recursos Materiales (SIREMA). Cuando se requiera utilizar los formularios vigentes para la administración de códigos.
  
- h) La USEVI hace entrega del aula máster de los módulos que integran el programa al NFST con el visto bueno de la persona diseñadora.
  
- i) La persona encargada del PPE en conjunto con la persona diseñadora definen el perfil de la persona docente para la ejecución de módulos, gestionando las acciones establecidas para la evaluación de la idoneidad docente e incorporación en el sistema.

### 5.2.3. Diseñar y revisar módulos del Programa Educativo según la Estrategia Dual:

a) Cuando existe el Programa Educativo diseñado en otra modalidad, únicamente se debe agregar la información que complete los apartados correspondientes a estrategia dual dentro del mismo documento.

Se determina si es necesario que, previo ingreso a la empresa, las personas estudiantes reciban en el INA, una Formación Base -que podrá consistir en la agrupación de capacidades, unidades de aprendizaje o módulos- que permita aplicar el principio de alternancia<sup>3</sup> en el proceso formativo, propiciando el logro de las competencias específicas del programa.

Para lo anterior, debe tomar en cuenta la dinámica y el flujo de procesos del Sector, el nivel de complejidad de las capacidades procedimentales, los riesgos laborales asociados a las actividades formativas a desarrollar en la empresa, la consecuencia el error, así como el perfil de ingreso de las personas estudiantes. En ambos casos, el NFST debe conservar evidencia digital del análisis.

Cuando el Programa Educativo Dual requiera la agrupación de dos o más módulos como Formación Base previo a la alternancia en la empresa, la duración de esta Formación Base no debe exceder un tercio de la duración total del programa y no será considerada para el cálculo del porcentaje de alternancia.

Se considera **Formación Base**, todas las habilidades cognitivas y destrezas básicas que requiere la persona estudiante para iniciar el proceso de aprendizaje en la empresa de manera segura, optimizando el uso del tiempo según la dinámica de los procesos productivos de la empresa y las actividades formativas por desarrollar.

#### Notas:

- *Un Programa Educativo según la Estrategia Dual puede incluir como requisito de ingreso, programas educativos de nivel de cualificación inferior -independientemente de la modalidad-. También es posible incluir como requisito de ingreso o graduación, programas de habilitación o cursos que deben visualizarse en el itinerario de formación. Las horas de estos cursos o programas requisito, son adicionales a las horas que certifica el Programa Educativo Dual, según su nivel de cualificación.*
- *En caso necesario, la persona especialista del área técnica realiza consultas en las organizaciones del sector empresarial atinente para identificar cambios tecnológicos en los procesos, nuevas tendencias del mercado laboral u otros aspectos que se pueden incorporar en el diseño. También se pueden consultar otros productos de investigación disponibles. Esta actividad se podrá realizar en diferentes momentos del proceso de diseño. El NFST debe conservar evidencia de dichas consultas.*

b) La persona especialista del área técnica distribuye las capacidades por desarrollar y las actividades de comprobación, considerando la alternancia y las particularidades de cada ambiente de aprendizaje. Además, debe definir el perfil de la persona mentora para los módulos que involucren ejecución en la empresa.

c) La persona diseñadora o equipo de personas diseñadoras, completa el formulario vigente según corresponda para módulos en ambiente 100% INA, módulos en Alternancia y módulos 100% en Ambiente Empresa. Para esto contará con el apoyo de la persona asesora curricularista, en caso de ser requerido.

<sup>3</sup> Consiste en la formación integral de la persona estudiante en dos ámbitos de aprendizaje: en un centro educativo (modalidades presenciales, virtuales o bimodales) y en una empresa formadora. Alcance No. 157 Asamblea Legislativa de Costa Rica. LEY No. 9728 EDUCACIÓN Y FORMACIÓN TÉCNICA DUAL.

**Notas:**

- *Al diseñar los productos curriculares se deben incluir los ejes transversales vigentes, utilizando las guías o lineamientos de las unidades correspondientes y en caso necesario, solicitar asesoramiento.*
- *Para el apartado requerimientos de infraestructura considerar lo que se instruye en el oficio GFST-125-2021.*

d) Para la generación de la LRD de materiales y herramientas técnicas, la persona diseñadora junto con la persona encargada del PPE establecen la estrategia para generar la evidencia de la creación de la lista de recursos didácticos para la estrategia dual. Una vez aprobada debe crear o actualizar la lista de recursos didácticos en el Sistema de Recursos Materiales (SIREMA). Cuando se requiera, utilizar los formularios vigentes para la administración de códigos.

e) La persona encargada de PPE establece la estrategia para que personas docentes del área técnica con experiencia en ejecución en el ámbito del programa o afines; y personas técnicas representantes de empresas del sector correspondiente, realicen la **revisión** de cada módulo y evalúen si los elementos cumplen con los aspectos técnicos requeridos.

El equipo conformado para la revisión de módulos debe contar con representación de al menos tres empresas del sector, considerando preferiblemente representatividad nacional, regional y local.

De ser necesario, la persona docente especialista del área técnica realiza los ajustes pertinentes. El NFST debe conservar evidencia de la revisión técnica curricular según el formato incluido en el FR GFST 118 “Módulo”.

### 5.3. Conformar, verificar y validar el programa

#### 5.3.1. Conformar, verificar y validar el programa en modalidad presencial:

a) La persona diseñadora o equipo de personas diseñadoras definen la estructura del itinerario de formación **definitivo** del programa.

**Nota:**

- *Para conformar la estructura del itinerario de formación del programa se considera:*
  - ✓ *Secuencia lógica de aprendizaje.*
  - ✓ *Cursos o programas requisito de ingreso y de graduación.*
  - ✓ *Temáticas transversales.*
  - ✓ *Administración curricular.*

b) La persona diseñadora debe completar el apartado correspondiente a la modalidad presencial.

c) La persona encargada de PPE establece la estrategia para realizar la **verificación** y asegurar que el programa en modalidad presencial cumpla con los requisitos del Estándar de cualificación, verificando la existencia del FR GFST 117 “**Análisis de Estándar de Cualificación**”, FR GFST 118 “**Módulo**” y FR GFST 119 “**Programa Educativo o de Habilitación**”, revisión de cada módulo. De ser necesario, la persona diseñadora realiza los ajustes requeridos. El NFST debe conservar evidencia de la verificación según el formato incluido en el FR GFST 119 “Programa Educativo o de Habilitación”.

d) La persona encargada de PPE establece una estrategia para que personas docentes del área técnica realicen la **validación** del programa y asegurar que satisfice los requisitos de diseño curricular para su implementación. Cuando se considere necesario, se pueden incluir personas técnicas externas a la institución que estén vinculadas al sector correspondiente. De ser requerido, la persona diseñadora realiza los ajustes en el programa. El NFST debe conservar evidencia de la validación según el formato incluido en el FR GFST 119 “Programa Educativo o de Habilitación”.

e) Una vez finalizadas todas las áreas del diseño (incluyendo el punto “e” del presente apartado), la persona encargada de PPE gestiona la aprobación de los productos curriculares diseñados, (persona encargada de PPE y jefatura del NFST). Incluye el programa en el sistema con todos sus componentes en un plazo máximo de 10 días hábiles, finalmente gestiona la aprobación de la GFST en el SISER y otorga la idoneidad docente en los sistemas correspondientes.

f) Entrega a la GFST un informe corroborando la factibilidad de la ejecución del servicio en cuanto a idoneidad docente y plan de equipamiento para Unidades Regionales. Posteriormente, la GFST traslada la documentación para la respectiva revisión de concordancia del PE con el EC ante el SINAFOR, según procedimiento establecido. La documentación que se debe enviar es la siguiente: Análisis del EC, Documento del Programa, Módulos, Cursos y Programas de habilitación en caso de que estos dos últimos formen parte del PE a revisar.

*Nota:*

- Para la aprobación de los módulos, el NFST debe enviar la evidencia de la LRD diseñada y el reporte de ingreso de la lista en el SIREMA.
- *Los productos curriculares solamente podrán ser ingresados en el SISER posterior a la aprobación de la GFST.*

### **5.3.2. Conformar, verificar y validar el programa en modalidad no presencial:**

Una vez que la USEVI entrega al NFST los módulos que integran el programa:

a) La persona diseñadora o equipo de personas diseñadoras definen la estructura del itinerario de formación **definitivo** del programa, el cual se debe presentar en forma gráfica de fácil comprensión.

*Nota:*

- *Para conformar la estructura del itinerario de formación del programa se considera:*
  - ✓ *Secuencia lógica de aprendizaje.*
  - ✓ *Cursos o programas requisito de ingreso y de graduación.*
  - ✓ *Temáticas transversales.*
  - ✓ *Administración curricular.*

b) La persona diseñadora debe completar la información correspondiente en el formulario de programa.

c) La persona encargada de PPE establece la estrategia para realizar la **verificación** y asegurar que la virtualización del programa cumpla con los requisitos del estándar de cualificación, verificando la existencia del FR GFST 117 “**Análisis de Estándar de Cualificación**”, FR GFST 118 “**Módulo**” y FR GFST 119 “**Programa Educativo o de Habilitación**”, revisión de cada módulo. De ser necesario, la persona diseñadora realiza los ajustes requeridos. El NFST debe conservar evidencia de la verificación.

d) La persona encargada de PPE establece una estrategia para que personas docentes del área técnica realicen la **validación** del programa y asegurar que satisface los requisitos de diseño curricular para su implementación. Cuando se considere necesario, se pueden incluir personas técnicas externas a la institución que estén vinculadas al sector correspondiente. De ser requerido, la persona diseñadora realiza los ajustes en el programa. Excepto en los recursos didácticos digitales (aulas virtuales). Los ajustes y actualizaciones se realizan de acuerdo con el procedimiento establecido por la USEVI. El NFST debe conservar evidencia de la validación.

e) Una vez finalizadas todas las áreas del diseño (incluyendo el punto “e” del presente apartado), la persona encargada de PPE gestiona la aprobación de los productos curriculares diseñados, (persona encargada de PPE y jefatura del NFST). Incluye el programa en el sistema con todos sus componentes en un plazo máximo de 10 días hábiles, finalmente gestiona la aprobación de la GFST en el SISER; además, otorga la idoneidad docente en los sistemas correspondientes.

f) Entrega a la GFST un informe corroborando la factibilidad de la ejecución del servicio en cuanto a idoneidad docente y plan de equipamiento para Unidades Regionales. Posteriormente, la GFST traslada la documentación para la respectiva revisión de concordancia del PE con el EC ante el SINAFOR, según procedimiento establecido. La documentación que se debe enviar es la siguiente: Análisis del EC, Documento del Programa, Módulos, Cursos y Programas de habilitación en caso de que estos dos últimos formen parte del PE a revisar. Además, se envía una copia a USEVI del programa para la divulgación en la página web.

*Nota:*

- Para la aprobación de los módulos, el NFST debe enviar la evidencia de la LRD diseñada y el reporte de ingreso de la lista en el SIREMA.
- *Los productos curriculares solamente podrán ser ingresados en el SISER posterior a la aprobación de la GFST.*

### **5.3.3. Conformar, verificar y validar el Programa Educativo según la Estrategia Dual:**

a) La persona docente especialista del área técnica debe completar el formulario vigente de programa educativo o los apartados correspondientes a estrategia dual (en caso de que ya existiera el programa presencial).

b) La persona encargada de PPE establece la estrategia para realizar la **verificación** y asegurar que el Programa cumpla con los requisitos del EC, comprobando las siguientes evidencias: la herramienta Análisis del Estándar de Cualificación para diseño curricular, formularios de los módulos y formulario del Programa Educativo. De ser necesario, la persona docente especialista del área técnica realiza los ajustes requeridos. El NFST debe conservar evidencia de la verificación.

c) La persona encargada de PPE establece la estrategia para que personas docentes del área técnica, con experiencia en ejecución en el ámbito del programa o afines, realicen la **validación** del Programa Educativo con el fin de asegurar que este satisface los requisitos para su implementación. El NFST debe conservar evidencia de la validación.

*Nota:* La persona encargada del PPE coordina la participación de representantes de las Unidades Regionales en el proceso de validación (Personas Encargadas de Centro, de las áreas de Planificación, Servicio al Usuario o Administradores/as de Servicio relacionadas con la implementación del Programa). De ser necesario, la persona docente especialista del área técnica realiza los ajustes requeridos.

d) Una vez finalizadas todas las fases del diseño (incluyendo el punto “d” del presente apartado), la persona encargada de PPE gestiona la aprobación de los productos curriculares diseñados, (persona encargada de PPE y jefatura del NFST). Incluye el programa en el sistema con todos sus componentes en un plazo máximo de 10 días hábiles, finalmente gestiona la aprobación de la GFST en el SISER y otorga la idoneidad docente en los sistemas correspondientes.

e) Entrega a la GFST un informe corroborando la factibilidad de la ejecución del servicio en cuanto a idoneidad docente y plan de equipamiento para Unidades Regionales. Posteriormente, la GFST traslada la documentación para la respectiva revisión de concordancia del PE con el EC ante el SINAFOR, según procedimiento establecido. La documentación que se debe enviar es la siguiente: Análisis del EC, Documento del Programa, Módulos, Cursos y Programas de habilitación en caso de que estos dos últimos formen parte del PE a revisar.

*Nota:*

- Para la aprobación de los módulos, el NFST debe enviar la evidencia de la LRD diseñada y el reporte de ingreso de la lista en el SIREMA.
- *Los productos curriculares solamente podrán ser ingresados en el SISER posterior a la aprobación de la GFST.*

#### **5.4. Actualizar el programa para las diferentes modalidades:**

a) El NFST, podrá actualizar el diseño del programa:

- Cuando el estándar de cualificación sea modificado por parte del ente competente.
- Cuando sea necesario modificar los elementos curriculares del diseño identificados posterior a su ejecución, para lo cual se requiere la aprobación de la GFST.
- Cuando se requiera agregar una modalidad o estrategia dual al diseño.

b) La persona encargada de PPE con apoyo de la persona diseñadora, planifica la actualización del programa y gestiona, de ser necesario, la conformación del equipo técnico, según la necesidad.

c) La persona diseñadora actualiza los elementos requeridos del programa en los formularios vigentes.

## 6. Programa de habilitación para la modalidad presencial y no presencial

a) La persona encargada de PPE planifica el diseño de programas de habilitación, considerando los lineamientos establecidos en el apartado 5.1, además de los requerimientos del mercado laboral, la amplitud de la competencia específica a la cual responde, la complejidad de los procesos, así como requisitos académicos y técnicos para la población estudiantil. La duración no debe sobrepasar el mínimo establecido para un nivel Técnico 1.

b) El equipo conformado para el diseño del Programa de habilitación debe considerar:

- Si existe un programa educativo presencial validado y actualizado correspondiente al EC, se procede con la conformación del programa de habilitación según la/s competencia/s específica/s requerida/s. El programa conformado debe ser **verificado** y **validado** siguiendo las indicaciones establecidas en el apartado 5.3.

c) Si NO existe un programa educativo correspondiente al EC, se realizan las mismas actividades indicadas en el apartado 5.2, 5.3 y 5.4, con la variante que el programa de habilitación hace referencia a la/s competencia/s específica/s.

### Notas:

- *En caso de requerirse actualización del programa de habilitación, aplica lo indicado en el apartado 5.4.*
- *El nombre del programa de habilitación presencial debe referirse a la/s competencia/s específica/s que lo conforman.*
- *El programa de habilitación **NO confiere nivel de cualificación.***
- *Una persona puede continuar su formación en el programa educativo del que se deriva el programa de habilitación, siempre y cuando cumpla con los requisitos de ingreso establecidos para el mismo, indiferentemente de la modalidad.*

## 7 Anexos

### 7.1 Anexo 1. Elementos para considerar en la toma de decisión sobre la mediación del módulo no presencial.

Modalidad no presencial			
Alcance	Con mediación docente	Autoaprendizaje (sin mediación docente)	
Diseño	Tipo de producto curricular	Alcance generalizado a la oferta de servicios de la institución.	Alcance recomendado para cursos de capacitación. Para formación, se debe valorar el cumplimiento de requisitos técnicos, curriculares y administrativos asociados a esta modalidad.
	Diseño de actividades	El diseño del aula máster incluye las actividades de aprendizaje derivadas de la descripción curricular, además las actividades de comprobación para evaluación de resultados; la persona docente ejecutora debe generar actividades formativas adicionales y las evaluaciones de proceso.	El diseño del aula máster debe contener TODAS las actividades asincrónicas, tanto formativas como de evaluación de resultados. Debe existir un mecanismo para visualizar evidencias del proceso de avance de cada estudiante.
	Diseño de recursos	Los recursos didácticos deben ser diseñados bajo una interacción dinámica de diferentes opciones multimedia, donde se emplee video, texto, audio e imágenes u otros recursos tecnológicos que faciliten la interpretación, el análisis y la adopción de conocimientos asociados al propósito del servicio.	
	Permanencia y promoción estudiantil	Para promover la permanencia y promoción de las personas estudiantes, el diseño de actividades y la mediación de la persona docente debe favorecer el interés y el vínculo humano.	Se recomienda diseñar actividades de impacto en la población estudiantil, además evaluar los resultados obtenidos en cuanto a promoción y satisfacción de las personas usuarias, con el fin de mejorar el diseño curricular cuando se requiera para minimizar la exclusión estudiantil de los servicios. Debe existir un mecanismo de monitoreo de permanencia de las personas estudiantes para emitir alertas de exclusión, en relación con el pago de becas o apoyos económicos.
Evaluación	Tipo de evaluación	Evaluación de proceso y de resultados.	Evaluación de resultados. Garantizar los mecanismos para evidenciar los resultados obtenidos.
	Capacidades actitudinales	Podría incluir actividades con interacción entre personas estudiantes, sincrónica o asincrónicamente.	Sin interacción entre personas estudiantes (solamente actividades asincrónicas).
	Tipo de indicadores	Indicadores por desempeño, producto y de conocimiento.	Indicadores por desempeño, producto y de conocimiento.

<b>Administración</b>	Apoyo educativo	La población estudiantil que lo requiera podría tener apoyo educativo por parte de la persona docente durante su proceso de aprendizaje, tomando en cuenta diferentes necesidades individuales.	No existe la posibilidad de ajustar los recursos didácticos a necesidades especiales de algún estudiante que lo requiera. Por lo tanto, el perfil de ingreso y los requisitos deben estar claramente definidos.
	Cupo	El cupo mínimo y máximo tendrá definido una cantidad específica, sin embargo, el mismo podrá reducirse a un mínimo de 12 personas y hasta un máximo de 25 personas por referencia.	El cupo mínimo y máximo tendrá definido una cantidad específica, sin embargo, el mismo podrá reducirse a un mínimo de 15 personas y un máximo de personas por referencia que dependerá de las condiciones de la plataforma.
	Cronograma docente	Se requiere asignar tiempo por semana para ejecución del servicio por parte de la persona docente (cronograma).	No requiere asignar tiempo en cronograma docente para ejecución del servicio porque la plataforma genera los resultados de las personas estudiantes, a partir de las actividades diseñadas.
	Duración relación docente-estudiante	Duración de los servicios responde a la valoración de recomendación didáctica (10 o 12 horas/semana) prioridades institucionales, recursos, disponibilidad docente (cronogramas).	Duración de los servicios responde a la recomendación didáctica (10 o 12 horas/semana). Supone mayor flexibilidad para las personas estudiantes y podría incrementar la cantidad de personas matriculadas.

### Conclusiones

Se debe definir claramente los requisitos de ingreso para que las personas interesadas valoren si cuentan con las posibilidades para tener un aprendizaje autónomo en todo momento.

La mediación docente podría facilitar la inclusión de las personas estudiantes.

Para los servicios de autoaprendizaje, el "juicio criterial" se fundamentará únicamente en las evidencias de evaluación de resultados incluidas en el aula virtual o en la plataforma.

Gran cantidad de Estándares de Cualificación incluyen evidencias de evaluación por desempeño, producto y conocimiento. Tomar en cuenta estos tipos de evidencia para el desarrollo de plataformas de autoaprendizaje.

El enfoque y la fundamentación del Modelo Curricular prioriza la valoración de indicadores por desempeño. Por lo tanto, incluir estrategias que evidencien únicamente el conocimiento (como es el caso del autoaprendizaje) se aplica excepcionalmente con el fin de flexibilizar la oferta curricular, cuando las capacidades por desarrollar lo permitan.

## 7.2 Anexo 2. Síntesis de actividades según metodología de diseño de programas educativos y de habilitación en modalidad no presencial.

Año de formulación		
5.1. Planificar el diseño curricular del programa para la modalidad no presencial		
5.1.2. Planificar el diseño curricular del programa educativo para la modalidad no presencial		
ID	Actividad	Responsable
a	Análisis: necesidad de formación según estándar de cualificación.	PPE Persona diseñadora
c	Factibilidad: diseño curricular en modalidad no presencial, según criterios establecidos.	PPE Persona diseñadora
d	Itinerario de formación: verificación si ya existe o en su defecto se elabora uno preliminar para visualizar la ruta formativa.	PPE Persona diseñadora
e	Prioridades: según justificación técnica, capacidad instalada y procedimientos establecidos por la USEVI. <i>Nota: los NFST remiten el consolidado de productos (Herramienta de planificación).</i>	GFST
f	Viabilidad: análisis de solicitudes y comunicado de viabilidad. <i>Nota: La GFST remite a la USEVI el consolidado de productos prioritarios.</i>	USEVI
g	Planificación: asignación de recursos e inclusión de producto en la formulación POIA-Presupuesto.	PPE Jefatura de NFST

Año de ejecución		
5.2.2. Diseñar y revisar módulos para la modalidad no presencial		
ID	Actividad	Responsable
a	Análisis del Estándar de Cualificación, si existe el diseño curricular en otra modalidad se utiliza el mismo, caso contrario, se elabora.	Equipo técnico
b	Diseño de los módulos según formulario vigente.	Equipo técnico Persona asesora curricularista
c	Estrategia para realizar la revisión técnica del módulo.	PPE
d	Generación de insumos y recursos didácticos, según P USEVI 04 “ <b>Asesoría y diseño de recursos didácticos digitales</b> ”.	Equipo técnico
e	Envío de solicitud a la USEVI, mediante el FR USEVI 01 “ <b>Solicitud de asesoría y diseño de recursos didácticos digitales</b> ”	PPE
f	Utilización de herramientas de entornos virtuales.	Persona asesora de la USEVI
g	Desarrollo del apartado " <i>Modalidad No Presencial para el desarrollo en la plataforma virtual</i> ".	Persona asesora de la USEVI Persona diseñadora
h	Elaboración del aula máster y recursos didácticos establecidos.	Personas diseñadoras persona asesora de la USEVI

i	Entrega del aula máster de los módulos que integran el programa al NFST.	USEVI
j	Definición del perfil de la persona docente ejecutora.	PPE Persona diseñadora
<b>5.3.2. Conformar, verificar y validar el programa en modalidad no presencial</b>		
a	Elaboración de la estructura del itinerario de formación definitivo.	PPE Persona diseñadora
b	Conformación del programa según formulario vigente.	Persona diseñadora
c	Verificación del programa, según el formulario vigente.	PPE
d	Validación del programa, según el formulario vigente.	PPE
e	Gestión de firmas de aprobación del programa.	PPE
f	Incorporación tanto del programa y sus componentes como de la idoneidad técnica en los sistemas respectivos.	PPE