TEC | Tecnológico de Costa Rica

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
CONSEJO INSTITUCIONAL
ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N.° 3442
Aprobada en Sesión Ordinaria N.° 3444

FECHA: Miércoles 04 marzo de 2026
HORA: 08:00 a. m.
LUGAR: Sala de sesiones (participación presencial) y conexión a *Zoom* (participación remota)

ÍNDICE

Verificación del cuórum y apertura de la sesión 2
ASUNTOS DE TRÁMITE 3
ARTÍCULO 1. Aprobación de la agenda 3
ARTÍCULO 2. Aprobación de actas N.º 3440 y 3441 4
ARTÍCULO 3. Informe de correspondencia 4
ARTÍCULO 4. Informe de Rectoría 24
ARTÍCULO 5. Propuestas de comisiones permanentes 32
ARTÍCULO 6. Propuestas de integrantes del Consejo Institucional 33
ARTÍCULO 7. Segunda prórroga para la atención del informe AUDI-AD-008-2024, relativo a la advertencia sobre la necesidad de elaborar, formalizar y divulgar un Marco Institucional en materia de Ética *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)* 33
ASUNTOS DE FONDO 44
ARTÍCULO 8. Consulta a la comunidad institucional y en particular al Consejo de Docencia y al Consejo de Posgrado, sobre la propuesta de modificación de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 27, 28, 35, 37, 42, 45, 61 y 73 así como la incorporación del Capítulo X “Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado” en el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica para la armonización de la normativa académica de los programas de posgrado (Atención de los oficios DP-090-2025 y DP-091-2025) *(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)* 44
ARTÍCULO 9. Consulta del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)* 122
ARTÍCULO 10. Reforma integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)…* 150
ASUNTOS DE FORO 176
ARTÍCULO 11. Informe Anual de Labores de la Dirección Ejecutiva de Fundatec correspondiente al periodo 2025 (informe contenido en oficio FUNDATEC-044-2026) *(Personas invitadas 10:00 a.m.: MAE. Damaris Cordero Castillo, delegada ejecutiva, Fundatec y MGA. Ricardo Coy Herrera, presidente, Junta Directiva de Fundatec)* 176
ASUNTOS VARIOS 194
ARTÍCULO 12. Temas de Asuntos Varios 194

INTEGRANTES PRESENTES

Ing. María Estrada Sánchez, M. Sc.	Rectora y presidencia
Mag. Randall Blanco Benamburg	Representante docente
M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos	Representante docente
M. Sc. Laura Hernández Alpízar	Representante docente
Dr. Teodolito Guillén Girón	Representante docente
MAE. Nelson Ortega Jiménez	Representante administrativo
Ing. Sofía Beatriz García Romero	Representante administrativa
Srta. María José Zamora Vargas	Representante estudiantil
Srta. Raisha Cuero Mosquera	Representante estudiantil
Sr. Daniel Ruiz Contreras	Representante estudiantil
Ph.D. Rony Rodríguez Barquero	Representante docente de Campus Locales Centros Académicos
Ing. Rita Arce Láscarez	Representante profesional graduada

PERSONAS FUNCIONARIAS

MAE. Maritza Agüero González	Directora de la Secretaría
Lic. José Mauricio Pérez Rosales	Auditor interno

Verificación del cuórum y apertura de la sesión

La señora María Estrada Sánchez, quien preside, inicia la sesión a las ocho horas con once minutos. Procede a corroborar la asistencia:

Nombre	Ubicación desde donde participa
Ing. María Estrada Sánchez, M. Sc.	Casa de habitación, Cartago
Dr. Teodolito Guillén Girón	Sala de sesiones
MAE. Nelson Ortega Jiménez	Sala de sesiones
Ing. Sofía Beatriz García Romero	Sala de sesiones
Sr. Daniel Ruiz Contreras	Sala de sesiones
M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos	Sala de sesiones
Mag. Randall Blanco Benamburg	Sala de sesiones
Ph.D. Rony Rodríguez Barquero	Casa de habitación, San Carlos
Srta. María José Zamora Vargas	Apartamento, Cartago
Srta. Raisha Cuero Mosquera	Casa de habitación, Limón
Ing. Rita Arce Láscarez	Oficina, Cartago
MAE. Maritza Agüero González	Sala de sesiones
Lic. José Mauricio Pérez Rosales	Oficina, Auditoría Interna, Campus Central

La señora Maritza Agüero González indica que la señora Laura Hernández Alpízar cuenta con autorización de la Presidencia para incorporarse en el transcurso de la sesión.

Participan en la sesión 11 integrantes, 6 presentes en la sala de sesiones y 5 en línea mediante la herramienta de videoconferencia *Zoom*; por cuanto se confirma el cuórum necesario para la presente sesión.

ASUNTOS DE TRÁMITE

ARTÍCULO 1. Aprobación de la agenda

Siendo leída la agenda preliminar, la señora María Estrada Sánchez la somete a votación y es aprobada con el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, la agenda se aprueba de la siguiente manera:

Verificación del cuórum y apertura de la sesión

ASUNTOS DE TRÁMITE

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de actas N.° 3440 y 3441
3. Informe de correspondencia
4. Informe de Rectoría
5. Propuestas de comisiones permanentes
6. Propuestas de integrantes del Consejo Institucional
7. Segunda prórroga para la atención del informe AUDI-AD-008-2024, relativo a la advertencia sobre la necesidad de elaborar, formalizar y divulgar un Marco Institucional en materia de Ética *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*

ASUNTOS DE FONDO

8. Consulta a la comunidad institucional y en particular al Consejo de Docencia y al Consejo de Posgrado, sobre la propuesta de modificación de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 27, 28, 35, 37, 42, 45, 61 y 73 así como la incorporación del Capítulo X “Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado” en el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica para la armonización de la normativa académica de los programas de posgrado (Atención de los oficios DP-090-2025 y DP-091-2025) *(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)*
9. Consulta del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
10. Reforma integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*

ASUNTOS DE FORO

11. Informe Anual de Labores de la Dirección Ejecutiva de Fundatec correspondiente al periodo 2025 (informe contenido en oficio FUNDATEC-044-2026) *(Personas invitadas 10:00 a.m.: MAE Damaris Cordero Castillo, delegada ejecutiva, Fundatec y MGA. Ricardo Coy Herrera, presidente, Junta Directiva de Fundatec)*

ASUNTOS VARIOS

12. Temas de Asuntos Varios

ARTÍCULO 2. Aprobación de actas N.º 3440 y 3441

La señora María Estrada Sánchez somete a votación las Actas N.° 3440 y 3441, las cuales son aprobadas con el siguiente resultado: 11 votos a favor y 0 votos en contra.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la presente sesión.

ARTÍCULO 3. Informe de correspondencia

La señora Maritza Agüero González indica que la correspondencia de esta semana se compone de 64 registros, y expone algunos elementos.

A continuación, se presenta el detalle de la correspondencia registrada para la presente sesión:

Corte al jueves 26 de febrero de 2026

CORRESPONDENCIA DIRIGIDA AL CONSEJO INSTITUCIONAL

1. **DCTLSJ-061-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por el MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, en el cual se remite invitación para las personas que integran el Consejo Institucional a la Lección Inaugural 2026 del Campus Tecnológico Local San José, que se realizará el jueves 26 de febrero de 2026, a las 10:00 a.m., en el teatro de Casa Cultural Amón.
   Se toma nota. Se puso en conocimiento al Pleno mediante correo electrónico del mismo día.

2. **AUDI-029-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, con copia a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora

del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual se remite la evaluación del" Plan de Actualización Profesional para el Personal de la Auditoría Interna 2025", integrado al Plan Táctico Institucional, correspondiente al período 2025.
Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.

3. **DCTLSJ-003-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por el MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José (CTLSJ), dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora y al Mag. Randall Blanco Benamburg, integrante del Consejo Institucional, en el cual atiende el oficio SCI-1053-2025 referido al traslado de las consultas relacionadas con la Resolución de Rectoría RR-566-2025 que modificó la plaza CF-2738-1, presentadas por el señor Blanco Benamburg en la Sesión N.° 3435 (Asuntos Varios).
Se toma nota. La Secretaría del Consejo Institucional trasladó el documento al señor Blanco Benamburg mediante correo electrónico del mismo día.

4. **R-145-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia al MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José (CTLSJ), en el cual atiende el oficio SCI-1053-2025 referido al traslado de las consultas relacionadas con la Resolución de Rectoría RR-566-2025 que modificó la plaza CF-2738-1, presentadas por el señor Blanco Benamburg en la Sesión N.° 3435 (Asuntos Varios). Se aporta adjunto el oficio DCTLSJ-003-2026 que complementa la respuesta. **Se toma nota. La Secretaría del Consejo Institucional trasladó el documento al señor Blanco Benamburg mediante correo electrónico del mismo día.**

5. **AL-CE23169-0031-2026** Nota con fecha de recibida 23 de febrero de 2026, suscrita por la jefatura del Área de Comisiones Legislativas II, dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, remitida a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual se recibe consulta de la Comisión Especial de Educación, Exp. 23.169, sobre el texto del proyecto "LEY PARA MODERNIZAR LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN", Expediente N.º 25.164.
Conforme con la normativa interna, el trámite de pronunciamiento sobre proyectos de ley es competencia del Consejo Institucional. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-150-2026) y a la comunidad institucional, atendiendo las disposiciones vigentes.

6. **FCPR-03-FEB-2026** Nota con fecha de recibida 23 de febrero de 2026, suscrita por la Lcda. Ana Cecilia Chaves Quirós, presidenta de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, en la cual se acusa recibo del oficio SCI-081-2026 del 5 de febrero de 2026, referido al recordatorio del vencimiento del periodo de nombramiento de la representación de las personas graduadas en el Consejo Institucional. Al respecto se informa que la Federación iniciará el proceso interno de selección conforme a su normativa, garantizará que las personas designadas cumplan los requisitos legales y comunicará oportunamente el nuevo nombramiento.
Se toma nota. Se queda a la espera de la información correspondiente.

7. **Correo electrónico** con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por el Ing. Jorge Cedeño Fernández, funcionario del Departamento de Administración y Tecnologías de Información y Comunicaciones, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones a título personal, en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta de Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.° 3440, Artículo 14 del 18 de febrero de 2026).
Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración.
El plazo de consulta vence el 20 de marzo de 2026.

8. **Correo electrónico** con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por la M.Sc. Johanna Villalobos Murillo, funcionaria de la Escuela de Ciencias Naturales y Exactas, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones a título personal, en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta para modificar los artículos 50, 50 bis 1, 53, 58, 59, 83 bis 3 y 83 bis 5 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con relación al mecanismo de nombramiento de la persona coordinadora de una subdependencia durante el primer año de su creación (Sesión Ordinaria N.° 3440, Artículo 13, del 18 de febrero de 2026).
Se traslada para análisis a la Comisión de Estatuto Orgánico.
El plazo de consulta vence el 06 de abril de 2026.

9. **AL-CPASOC-0154-2026** Nota con fecha de recibida 24 de febrero de 2026, suscrita por la jefatura del Área de Comisiones Legislativas II, dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, remitida a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se recibe consulta de la Comisión Permanente de Asuntos Sociales, sobre el texto del proyecto “LEY PARA LA CREACIÓN DEL PREMIO NACIONAL DE GASTRONOMÍA.”, Expediente N.º 25.173.
Conforme con la normativa interna, el trámite de pronunciamiento sobre proyectos de ley es competencia del Consejo Institucional. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría

Legal (SCI-169-2026) y a la comunidad institucional, atendiendo las disposiciones vigentes.

10. **Correo electrónico** con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por la Lcda. Kattia Morales Mora, funcionaria del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones a título personal, en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta de Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.° 3440, Artículo 15, del 18 de febrero de 2026).
Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta vence el 11 de marzo de 2026.

11. **Correo electrónico** con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por el señor Olman Murillo Gamboa, funcionario de la Escuela de Ingeniería Forestal, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones a título personal, en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta de Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.° 3440, Artículo 14, del 18 de febrero de 2026).
Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta vence el 20 de marzo de 2026.

12. **AL-CPEJUV-0048-2026** Nota con fecha de recibida 24 de febrero de 2026, suscrita por la jefatura del Área de Comisiones Legislativas II, dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, remitida a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual se recibe consulta de la Comisión Permanente Especial de Juventud sobre el texto del proyecto “LEY PARA REGULAR DEL ACCESO Y USO DE PLATAFORMAS DIGITALES POR PARTE DE MENORES DE EDAD.”, Expediente N.º 25.336.
Conforme con la normativa interna, el trámite de pronunciamiento sobre proyectos de ley es competencia del Consejo Institucional. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-169-2026) y a la comunidad institucional, atendiendo las disposiciones vigentes.

13. **AL-CECONST23420-0055-2026** Nota con fecha de recibida 25 de febrero de 2026, suscrita por la jefatura del Área de Comisiones Legislativas IV, dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, remitida a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual se recibe consulta de la Comisión Especial N.° 23420 de Reforma Constitucional del Artículo 30 sobre el texto del proyecto “REFORMA DEL ARTÍCULO 30 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA REFERENTE AL ACCESO A LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y

AL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", Expediente N.° 23.420.
Conforme con la normativa interna, el trámite de pronunciamiento sobre proyectos de ley es competencia del Consejo Institucional. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-169-2026) y a la comunidad institucional, atendiendo las disposiciones vigentes.

14. **AL-CPEDIS-0533-2026** Nota con fecha de recibida 26 de febrero de 2026, suscrita por la jefatura del Área de Comisiones Legislativas VII, dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, remitida a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual se recibe consulta de la Comisión Especial de Discapacidad y Adulto Mayor sobre el texto del proyecto "LEY PARA LA CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ALBERGUES ESTATALES Y CENTROS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PERSONA ADULTA MAYOR EN SITUACIÓN DE CALLE O ABANDONO", Expediente N.° 25.282.
Conforme con la normativa interna, el trámite de pronunciamiento sobre proyectos de ley es competencia del Consejo Institucional. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-169-2026) y a la comunidad institucional, atendiendo las disposiciones vigentes.

15. **AL-CPEAMB-3756-2026** Nota con fecha de recibida 26 de febrero de 2026, suscrita por la jefatura del Área de Comisiones Legislativas IV, dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, remitida a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se recibe consulta de la Comisión Permanente Especial de Ambiente sobre el texto del proyecto "LEY MARCO DE CAMBIO CLIMÁTICO", Expediente N.° 24.588.
Conforme con la normativa interna, el trámite de pronunciamiento sobre proyectos de ley es competencia del Consejo Institucional. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-171-2026) y a la comunidad institucional, atendiendo las disposiciones vigentes.

16. **AL-CPASOC-0220-2026** Nota con fecha de recibida 26 de febrero de 2026, suscrita por la jefatura del Área de Comisiones Legislativas II, dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, remitida a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se recibe consulta de la Comisión Permanente de Asuntos Sociales sobre el texto del proyecto "LEY PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MENOPAUSIA, LA ANDROPAUSIA Y LOS CAMBIOS HORMONALES DE LA MEDIANA EDAD", Expediente N.° 25.347.
Conforme con la normativa interna, el trámite de pronunciamiento sobre proyectos de ley es competencia del Consejo Institucional. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría

Legal (SCI-171-2026) y a la comunidad institucional, atendiendo las disposiciones vigentes.

17. **AL-CPAJUR-1515-2026** Nota con fecha de recibida 26 de febrero de 2026, suscrita por la jefatura del Área de Comisiones Legislativa VII, dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, remitida a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se recibe consulta de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos sobre el texto actualizado del proyecto "MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 3 DE LA LEY REGULADORA DE GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS DEL ESTADO, LEY N.º 3462 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 1964 Y SUS REFORMAS. LEY PARA EVITAR GASTOS DESPROPORCIONADOS EN VIAJES DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS AL EXTRANJERO", Expediente N.° 24.668. **Conforme con la normativa interna, el trámite de pronunciamiento sobre proyectos de ley es competencia del Consejo Institucional. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-171-2026) y a la comunidad institucional, atendiendo las disposiciones vigentes.**

18. **AL-CPAJUR-1551-2026** Nota con fecha de recibida 26 de febrero de 2026, suscrita por la jefa del Área de Comisiones Legislativa VII, dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, remitida a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se recibe consulta de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos sobre el texto del proyecto "REFORMA AL CÓDIGO PROCESAL PENAL PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD EN EL TRÁMITE DE ANTE-JUICIO A MIEMBROS DE LOS SUPREMOS PODERES", Expediente N.° 25.283. **Conforme con la normativa interna, el trámite de pronunciamiento sobre proyectos de ley es competencia del Consejo Institucional. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-171-2026) y a la comunidad institucional, atendiendo las disposiciones vigentes.**

CORRESPONDENCIA DIRIGIDA CON COPIA AL CONSEJO INSTITUCIONAL

19. **AUDI-SIR-017-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP., directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el cual se da seguimiento a la recomendación 03 del Informe de Auditoría Externa de Tecnologías de Información (TI) 2023, que dice: "A.3 Informes de Auditoría interna de TI…" Se informa que las acciones realizadas permiten concluir que la recomendación está atendida por lo que registra la recomendación como

"IMPLEMENTADA"
Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.

20. **SCI-135-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Br. Francisco Fonseca Morales, coordinador de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, con copia al Consejo Institucional, a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, al MAE. Aarón Román Sánchez, director del Departamento de Servicios Generales y a la MBA. Mildred Zúñiga Carvajal, directora del Departamento Administrativo, en el cual se comunica el dictamen adoptado por la Comisión de Planificación y Administración en la reunión N.° 1142 del 19 de febrero de 2026, mediante el cual se amplía hasta el 26 de marzo de 2026 el plazo otorgado a la Comisión *ad hoc* encargada de analizar la propuesta del Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional, en atención a la solicitud planteada mediante oficio USEVI-019-2026.
Se toma nota.

21. **SCI-136-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, con copia al Consejo Institucional y a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, en el cual se formulan consultas específicas en el marco de la propuesta del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, sometida a consulta ante la comunidad institucional en la Sesión Ordinaria N.° 3440, Artículo 14, del 18 de febrero de 2026. Se solicita criterio técnico sobre la identificación de eventuales ajustes o derogatorias en las Normas de Contratación y Remuneración del Personal que hayan perdido vigencia o cuyos contenidos estén incorporados en la propuesta, así como aclaración del procedimiento aplicable cuando el nombramiento derivado de un concurso de antecedentes no se formalice dentro del plazo de treinta días naturales.
Se toma nota.

22. **SCI-137-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al Consejo Institucional, al Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos (CTLSC), a la MAE. Mildred Zúñiga Carvajal, directora del Departamento Administrativo del CTLSC y al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, en el cual se da seguimiento al oficio DASC-08-2026 que remite el "Informe Estudio de Modalidades de Contratación para el Servicio de Mantenimiento de Edificios".

Se indica que el estudio evidencia que las modalidades de contratación que mejor se ajustan a las necesidades del Campus Tecnológico Local San Carlos difieren de la recomendación inicial de contratación por demanda, por lo que se solicita considerar los escenarios propuestos. En el marco del acuerdo del Consejo Institucional correspondiente a la Sesión Ordinaria N.° 3431, Artículo 14, del 19 de noviembre de 2025, se solicita a la Rectoría mantener informado al Consejo Institucional sobre las acciones emprendidas para resolver la gestión del mantenimiento en dicho campus.
Se toma nota.

23. **SCI-134-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, con copia al Consejo Institucional y a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, en el cual se solicita criterio técnico respecto a la eventual incidencia financiera para el Instituto Tecnológico de Costa Rica derivada de la modificación propuesta al artículo 24 de la Ley N.° 9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas" en el marco del proyecto de ley contenido en el Expediente N.° 25.104.
Se toma nota.

24. **SCI-138-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, con copia al Consejo Institucional, en el cual se solicita emitir criterio jurídico sobre los proyectos de ley "LEY MONITORIO LABORAL", Expediente N.° 24.316 (texto sustitutivo), "PROHIBICIÓN DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE ADMINISTRACIÓN DE NICOTINA (SEAN), SISTEMAS SIMILARES SIN NICOTINA (SSSN) Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS QUE UTILIZAN TABACO CALENTADO Y SISTEMAS SIMILARES", Expediente N.° 25.309, "LEY PARA EL PAGO EFICIENTE DEL AUXILIO DE CESANTÍA, PREAVISO, AGUINALDO Y VACACIONES AL TRABAJADOR", Expediente N.° 25.334, y el proyecto "REFORMA AL ARTÍCULO 294 Y ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 294 BIS Y 294 TER A LA LEY N° 5395 DEL 30 DE OCTUBRE DE 1973, LEY GENERAL DE SALUD Y REFORMA DEL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE TRÁNSITO POR VÍAS PÚBLICAS TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL N°. 9078 DEL 4 DE OCTUBRE DEL 2011. LEY PARA MODERNIZAR LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN POR RUIDO Y PROMOVER LOS PAISAJES SONOROS POSITIVOS. ANTERIORMENTE DENOMINADO: ADICIÓN DE UN PÁRRAFO TERCERO AL ARTÍCULO 294 Y ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 294 BIS Y 294 TER A LA LEY N° 5395 DEL 30 DE OCTUBRE DE 1973, LEY GENERAL DE SALUD, LEY PARA MODERNIZAR LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN SONORA Y PROMOVER LOS "PAISAJES SONOROS POSITIVOS",

Expediente N.° 24.507 (texto dictaminado).
Se incorpora en los expedientes de los respectivos proyectos de ley.

25. **SCI-139-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la Lcda. Cindy Ramírez Coto, coordinadora de la Comisión *ad hoc* encargada de la reforma integral del Reglamento de Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con copia al Consejo Institucional, en el cual se le indica el otorgamiento de la prórroga solicitada para la entrega del producto final al 31 de marzo de 2026, en atención al oficio VIESA-044-2026.
Se toma nota.

26. **SCI-140-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, con copia al Consejo Institucional y al MGA. Ricardo Coy Herrera en su condición de coordinador del Comité Institucional para el Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (CIRE), en el cual se realiza la devolución del oficio ViDa-063-2026 y anulación del nombramiento de representante en la Comisión *ad hoc* del Reglamento de Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos, por corresponder la designación al CIRE y no a la Vicerrectoría de Docencia, según se solicitó en el oficio SCI-065-2026.
Se toma nota.

27. **SCI-141-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, coordinadora del Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI), a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al MAG. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la Ing. Andrea Cavero Quesada, directora del Departamento de Tecnologías de la Información, al MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José y al Dr. Roberto Cortés Morales, director de la Escuela de Ingeniería en Computación, con copia al Consejo Institucional y al Ing. Greivin Barahona Guzmán, director de la Escuela de Ingeniería Electromecánica, en el cual se remite recordatorio a la solicitud remitida mediante el oficio SCI-957-2025 cuyo asunto es: “ Solicitud de información al CETI sobre lineamientos institucionales para el uso responsable de la inteligencia artificial.
Se toma nota.

28. **SCI-142-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora y a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia al Consejo Institucional, en el cual se solicita aclaración de ciertos aspectos derivados del análisis de los informes de acciones ejecutadas en salud mental remitidos por diversas instancias de la Institución.
Se toma nota.

29. **AUDI-CI-003-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, a la MGP. Andrea Cavero Quesada, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el cual se remite el informe AUDI-CI-003-2026 “Evaluación de la Gestión del Desarrollo de Sistemas”, que se prepara en atención al Plan Anual de Auditoría 2025.
Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.

30. **SCI-143-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia al Consejo Institucional, en el cual se remite consulta técnica sobre el término “mínimo de créditos” que se incorpora en varios numerales de la propuesta del Reglamento del Sistema de Becas Estudiantiles de Grado del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
Se toma nota.

31. **SCI-144-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, con copia al Consejo Institucional, en el cual se remite para valoración el borrador del dictamen orientado a precisar la aplicación de los artículos 21, 22 y 25 del Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, a fin de dar respuesta a las consultas formuladas mediante oficio GTH-618-2025.
Se toma nota.

32. **SCI-147-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, con copia al Consejo

Institucional, en el cual se remite solicitud de criterio jurídico sobre la situación normativa y la eventual nulidad del "Reglamento de la Defensoría Estudiantil", específicamente respecto a la competencia del Consejo Institucional para anular acuerdos del Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y los efectos jurídicos de la derogatoria de dicho reglamento; esto en seguimiento al oficio VIESA-054-2026.
Se toma nota.

33. **SCI-146-2026** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2026, suscrito por el Dr. Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al Consejo Institucional, en el cual se complementa el oficio SCI-090-2026 indicando que, por omisión, no se había establecido el plazo para la remisión del criterio solicitado sobre la propuesta de separar la Presidencia del Consejo Institucional del ejercicio del cargo de la Rectoría, y comunica que la comisión, en su reunión N.° 446 del 20 de febrero de 2026, fijó como fecha límite para recibir dicha respuesta el 08 de abril de 2026.
Se toma nota.

34. **SCI-148-2026** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita consignar la razón de cierre para el Libro de Actas N.° 196 del Consejo Institucional, que contiene las actas del mes de enero de 2026.
Se incorpora en el repositorio del libro de actas correspondiente.

35. **SCI-153-2026** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2026, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, representante de la Rectoría, a la máster Nuria Figueroa Flores, representante de la Vicerrectoría de Docencia, al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, representante de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a la Lcda. Alicia Coto Guzmán, representante de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al máster Jean Carlos Brenes Arrieta, representante del Departamento de Gestión del Talento Humano, a la Lcda. Jenny Zúñiga Valverde, representante de la Oficina de Planificación Institucional, al máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, representante de la Oficina de Asesoría Legal y a la señorita Raisha Cuero Mosquera, representante de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con copia al Consejo Institucional, a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, al Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a la M.Psc Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de

Gestión del Talento Humano, a la Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y a la señorita María José Zamora Vargas, presidenta del Consejo Ejecutivo de la Federación de Estudiantes, en el cual se comunica la conformación e instalación, a partir del 25 de febrero de 2026, de la Comisión *ad hoc* encargada del estudio de la propuesta del Reglamento General de Evaluación del Desempeño Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, designando como coordinador al máster Jean Carlos Brenes Arrieta. Se adjunta el oficio ViDa-674-2026 y el cuadro de observaciones correspondientes.
Se toma nota.

36. **SCI-152-2026** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al Consejo Institucional, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE), a la M.Sc. Paula Ulloa Meneses, directora de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales de la VIE y a la Lcda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, en el cual se solicita la revisión del Reglamento Interno de Contratación Pública y del Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de valorar la incorporación de cláusulas expresas que regulen situaciones de acoso laboral o sexual en la formalización y prestación de servicios contratados por la Institución. Se indica que la solicitud nace de la revisión de la propuesta de reforma del Reglamento contra el acoso laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Asimismo, requiere que, una vez efectuadas las revisiones, se informe al Consejo Institucional sobre los resultados y, de ser necesario, se sometan las propuestas normativas al trámite institucional correspondiente para su análisis y eventual aprobación.
Se toma nota.

37. **SCI-151-2026** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MBA. Laura Granados Rivera, representante del Departamento de Gestión de Talento Humano, al Bach. Dorian Leandro Córdoba, representante de la Vicerrectoría de Docencia, a la MAE. Yafany Monge D'Avanzo, representante de la Oficina de Planificación Institucional y al M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, representante de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la MBA. Evelyn Hernández Solis, directora de la Oficina de Planificación Institucional y a la Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora de la

Oficina de Asesoría Legal, en el cual comunica la conformación e instalación, a partir del 2 de marzo de 2026, de la Comisión *ad hoc* encargada de la revisión de la propuesta de modificación integral del Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, designando como coordinadora a la MBA. Laura Granados Rivera. Se adjunta documentos VAD-431-2025, R-1087-2025 y AUDI-CI-003-2024.
Se toma nota.

38. **SCI-149-2025** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2026, suscrito por el Dr. Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido al máster Manuel Masís Jiménez, director de la Escuela de Agronegocios, con copia al Consejo Institucional y al máster Randall Chaves Abarca, funcionario de la Escuela de Ingeniería en Agronegocios, en el cual se brinda respuesta al oficio AN-27-2026 relacionado a la solicitud de aclaración del alcance normativo de los artículos 59 y 129 del Estatuto Orgánico. Se indica que la Convención Colectiva contiene las disposiciones aplicables; que las funciones de la persona directora de escuela están definidas en la normativa institucional vigente y le facultan para atender gestiones del personal; y que eventuales valoraciones sobre el traslado permanente de la plaza corresponden a un análisis técnico-jurídico que debe ser solicitado a la Oficina de Asesoría Legal, instancia competente para emitir criterio.
Se toma nota.

39. **SCI-150-2026** Memorando con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, con copia al Consejo Institucional, en el cual se solicita emitir criterio jurídico sobre los proyectos de ley “APROBACIÓN DEL ACUERDO INTERNACIONAL DEL CAFÉ DE 2022”, Expediente N.° 25.278 y el proyecto “LEY PARA MODERNIZAR LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN”, Expediente N.° 25.164.
Se incorpora en el expediente del respectivo proyecto de ley.

40. **SCI-158-2026** Memorando con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por el Dr. Teodolito Guillén Girón, coordinador de la comisión estatuto orgánico, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la secretaría del Consejo Institucional, con copia al Consejo Institucional, en el cual se comunica el levantamiento de la condición de confidencialidad asignada de forma precautoria a documentación relacionada con un presunto trato injusto en un proceso de elección y que fue trasladada mediante el oficio SCI-1046-2025. Se indica que, tras el análisis realizado en la reunión N.º 476 del 20 de febrero de 2026, la Comisión de Estatuto Orgánico concluyó que la información no reviste carácter confidencial, por lo que se dispone a levantar el acceso restringido para los efectos administrativos correspondientes.

Se toma nota. La Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional ha pasado la administración del expediente a la Comisión de Estatuto Orgánico, atendiendo lo anunciado.

41. **AUDI-032-2026** Memorando con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la MAE. Silvia Elena Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., en calidad de presidenta del Consejo Institucional y rectora, en el cual solicita la adecuación del procedimiento para la asignación de vehículos a la Auditoría Interna, dado que, en el marco de las funciones de fiscalización, se requiere independencia, confidencialidad y evitar cualquier alertamiento previo.
Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.

42. **SCI-154-2026** Memorando con fecha de recibido 25 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, dirigido al Departamento de Secretaría del Directorio y a las Áreas de Comisiones Legislativas II, IV, V y VII de la Asamblea Legislativa, con copia al Consejo Institucional y la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, en el cual se evacúan de manera abreviada múltiples consultas legislativas correspondientes a los siguientes 10 expedientes: N.° 23.748, 24.009, (texto actualizado), 24.015, (texto actualizado), 24.717, (texto dictaminado), 24.962, 25.077, 25.108, 25.118, 25.157 y 25.208.
Se toma nota. Se incorporan en los expedientes de los respectivos proyectos de ley.

43. **SCI-159-2026** Memorando con fecha de recibido 25 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, con copia al Consejo Institucional, a la señorita María José Zamora Vargas, a la señorita Raisha Cuero Mosquera, al señor Diego Daniel Ruiz Contreras, a la Ing. Rita Arce Láscarez, integrantes del Consejo Institucional y al Bach. Edgar Castellón Marín, coordinador de la Unidad de Tesorería, en el cual se remite la solicitud de pago de dietas del Consejo Institucional, correspondientes al mes de febrero.
Se toma nota.

44. **SCI-167-2026** Memorando con fecha de recibido 25 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Andrea Cavero Quesada, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con copia al Consejo Institucional y al señor Diego Daniel Ruiz Contreras, integrante del Consejo Institucional, en el cual se solicita la instalación de VPN en el activo institucional N.° 94862, asignado a dicho representante estudiantil para el desempeño de sus funciones en el Consejo

Institucional.
Se toma nota.

45. **Correo electrónico** con fecha de recibido 25 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se plantea la necesidad de incorporar, en la página web de reglamentos institucionales, una nota que indique expresamente el acuerdo mediante el cual un reglamento fue aprobado o derogado, incluyendo el órgano que ejecutó el acto y los datos de la sesión correspondiente, con el fin de fortalecer la trazabilidad, claridad y experiencia de las personas usuarias.
Se traslada para conocimiento a las comisiones permanentes.

46. **SCI-169-2026** Memorando con fecha de recibido 26 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, con copia al Consejo Institucional, en el cual se solicita emitir criterio jurídico sobre los proyectos de ley "LEY PARA LA CREACIÓN DEL PREMIO NACIONAL DE GASTRONOMÍA", Expediente N.° 25.173, "LEY PARA REGULAR DEL ACCESO Y USO DE PLATAFORMAS DIGITALES POR PARTE DE MENORES DE EDAD", Expediente N.° 25.336, "REFORMA DEL ARTÍCULO 30 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA REFERENTE AL ACCESO A LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y AL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", Expediente N.° 23.420 y el proyecto de "LEY PARA LA CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ALBERGUES ESTATALES Y CENTROS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PERSONA ADULTA MAYOR EN SITUACIÓN DE CALLE O ABANDONO", Expediente N.° 25.282.
Se incorpora en los expedientes de los respectivos proyectos de ley.

CORRESPONDENCIA DIRIGIDA A LAS COMISIONES PERMANENTES

Comisión de Estatuto Orgánico

47. **SCI-157-2026** Memorando con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Dr. Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, con copia al Consejo Institucional, en el cual se remite el reporte de la correspondencia registrada para la Sesión Ordinaria N.º 3441 del 24 de febrero de 2026.
Se toma nota.

Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles

48. **R-138-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido a la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual atiende la consulta planteada en el oficio SCI-436-2025 sobre la viabilidad organizativa para atender las necesidades académicas y funcionales del área de cultura y deporte en el Campus San Carlos, concluyendo que no procede crear el Departamento Académico de Movimiento Humano y Arte (MHUA) y propone en su lugar la creación de una Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en dicho campus; propuesta que se hizo llegar al Consejo Institucional en oficio R-122-2026.
Se toma nota.

49. **R-132-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido a la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles del Consejo Institucional, en el cual brinda respuesta al oficio SCI-051-2026, comunicando la designación de su persona, como representante de la Rectoría, para integrar la Comisión *ad hoc* encargada del estudio de la propuesta del Reglamento General de Evaluación del Desempeño Académico.
Se toma nota.

50. **SCI-145-2026** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2026, suscrito por el Dr. Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia al Consejo Institucional, en el cual informa que, en la reunión N.° 446 del 20 de febrero de 2026, dicha Comisión conoció la remisión de la propuesta de creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos enviada mediante el oficio R-122-2026 y acordó trasladar ese documento a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles para lo que corresponda.
Se toma nota.

51. **CETI-001-2026** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., coordinadora del Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI), dirigido a la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia a las personas integrantes del CETI, en el cual se atiende el oficio SCI-957-2025 relacionado con la regulación institucional en inteligencia artificial. Se informa que existe un borrador del Reglamento General de Gestión de la Inteligencia Artificial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cual establece lineamientos generales y será complementado con disposiciones específicas de cada vicerrectoría; además, se indica que el documento se encuentra en revisión por parte del CETI y que, una vez finalizada dicha revisión, será sometido a consulta institucional y se

comunicará el acuerdo correspondiente.
Se toma nota. El oficio presenta una numeración en el nombre del archivo CETI-002-2026 y dentro se encuentra indicado CETI-001-2026

52. **ViDa-109-2026** Memorando con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, presidente de la Junta Directiva de la Fundación Tecnológica de Costa Rica (FUNDATEC), dirigido a la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia a la MAE. Damaris Cordero Castillo, delegada ejecutiva de la FUNDATEC, a la MAE. Elisa Solano Chaves, directora de Financiero Contable de la FUNDATEC, a la MAE. Gioconda Gómez Rojas, jefa de proyectos de la FUNDATEC y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remite la respuesta al oficio SCI-107-2026, relacionado con aclaraciones técnicas, financieras y jurídicas en la recomendación de FUNDATEC de exonerar los intereses del Fondo de Apoyo a Proyectos asociados al proyecto “Elaboración del Plan Territorial de la Municipalidad de Pérez Zeledón” ejecutado por la Escuela de Ingeniería en Construcción.
Se deja sin efecto ya que el oficio SCI-107-2026 debe ser respondido por la presidencia de la Junta Administrativa de la FUNDATEC y no por la Vicerrectoría de Docencia, lo cual se indicó por medio de correo electrónico del mismo día.

53. **FUNDATEC-094-2026** Memorando con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, presidente de la Junta Directiva de la Fundación Tecnológica de Costa Rica (FUNDATEC) y la MAE. Damaris Cordero Castillo, delegada ejecutiva de la FUNDATEC, dirigido a la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se brinda respuesta al oficio SCI-107-2026 relacionado con aclaraciones técnicas, financieras y jurídicas en la recomendación de FUNDATEC de exonerar los intereses del Fondo de Apoyo a Proyectos asociados al proyecto “Elaboración del Plan Territorial de la Municipalidad de Pérez Zeledón” ejecutado por la Escuela de Ingeniería en Construcción. Se remite adjunto el oficio FUNDATEC-077-2026.
Se toma nota.

54. **SCI-156-2026** Memorando con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia al Consejo Institucional, en el cual se remite el reporte de la correspondencia registrada para la Sesión Ordinaria N.º 3441 del 25 de febrero de 2026.
Se toma nota.

55. **ViDa-138-2026** Memorando con fecha de recibido 25 de febrero de 2026, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, presidente del Consejo de Docencia, dirigido a la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional y al Consejo de Docencia, en el cual se brinda respuesta al oficio SCI-656-2024 referido al recordatorio al Consejo de Docencia sobre la obligación de atender los Transitorios III y IV del Reglamento de Investigación y Extensión, remite la propuesta que establece un esquema diferenciado de asignación de horas al Comité Técnico de Investigación y Extensión (CTIE), según la existencia y categoría del Centro de Investigación y Extensión en cada Escuela, aprobada por el Consejo de Docencia en la Sesión Ordinaria N.° 05-2026, artículo 4, inciso 4.1 del 25 de febrero de 2026.Se adjuntan los oficios ViDa-1007-2025 (devuelto en oficio SCI-919-2025) y el ViDa-1184-2025 (se aclara en el oficio ViDa-138-2026 que este documento no fue enviado).
    Se toma nota.

56. **ViDa-139-2026** Memorando con fecha de recibido 26 de febrero de 2026, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, presidente del Consejo de Docencia, dirigido a la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional y al Consejo de Docencia, en el cual remite acuerdo del Consejo de Docencia, Sesión Ordinaria N.° 05-2026, artículo 4, inciso 4.2 del 25 de febrero de 2026 referido a la propuesta de prematrícula.
    Se toma nota. La Secretaría del Consejo Institucional queda a la espera de la confirmación de la comisión, en caso de que este producto corresponda a lo solicitado por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria N.° 3409, Artículo 9, inciso d, del 28 de mayo de 2025.

Comisión de Planificación y Administración

57. **AL-130-2026** Memorando con fecha de recibido 18 de febrero de 2026, suscrito por la Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, asesor legal de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual se brinda respuesta al oficio SCI-110-2026, comunicando la designación del M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos como representante de Oficina de Asesoría Legal, para integrar la Comisión *ad hoc* encargada de revisar la propuesta de modificación integral del Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
    Se toma nota. Si bien el documento fue recibido en la Comisión de Planificación y Administración el 18 de febrero de 2026, se registra en el

correo de la Secretaría del Consejo Institucional hasta el 24 de febrero de 2026.

58. **GTH-86-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Lcda. Francinny Fernández Castillo, coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones y a la MBA. Laura Granados Rivera, profesional en el Departamento de Gestión del Talento Humano (GTH), en el cual se brinda respuesta al oficio SCI-110-2026, comunicando la designación de la MBA. Laura Granados Rivera como representante de GTH, para integrar la Comisión *ad hoc* encargada de revisar la propuesta de modificación integral del Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
Se toma nota.

59. **DCTLSJ-060-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por el MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Dr. Arq. David Porras Alfaro, director de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo, en el cual informa las acciones realizadas y proyectadas en materia de seguridad en el Campus Tecnológico Local San José, en atención al oficio SCI-105-2026.
Se toma nota.

60. **DFC-120-2026** Memorando con fecha de recibido 20 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, en el cual se brinda respuesta al oficio SCI-100-2026, donde se comunicó el acuerdo del Consejo Institucional correspondiente a la Sesión Ordinaria N.° 3439, Artículo 7, del 11 de febrero de 2026. Al respecto se atiende el punto c del citado acuerdo, referente a la revisión de los criterios utilizados para la clasificación de los fondos restringidos y su concordancia con el Reglamento para la aplicación de modificaciones presupuestarias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
Se toma nota. Se registra en el seguimiento de los acuerdos dando por entregado el encargo, salvo disposición en contrario de parte de la comisión.

61. **R-153-2026** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido al MAE. Nelson

Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, en el cual se remite, como complemento al oficio R-135-2026 en el que se solicitó autorización para modificar presupuesto en Fondos Restringidos, el oficio VAD-072-2026 que contiene las propuestas de modificación presupuestaria, conforme a los requerimientos planteados por las instancias responsables mediante los oficios VIE-064-2026 y CTECSC-02-2026.
Se toma nota.

62. **R-151-2026** Memorando con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, a la M.Sc. Andrea Pacheco Araya, directora del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA), a la M.Ed. Adriana Mata Salas, directora del Departamento de Orientación y Psicología y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remite para análisis la solicitud de modificación permanente de la plaza NT0290-1, correspondiente al puesto de Profesional en Asesoría Estudiantil (categoría C130), a fin de mantener su jornada en 50% pero ampliar su vigencia de 6 a 12 meses y trasladar su adscripción al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA) en el Campus Tecnológico Local San Carlos.
Se toma nota.

63. **SCI-155-2026** Memorando con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual se remite el reporte de la correspondencia registrada para la Sesión Ordinaria N.º 3441 del 25 de febrero de 2026.
Se toma nota.

64. **OPI-079-2026** Memorando con fecha de recibido 25 de febrero de 2026, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la MBA. Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno de la Oficina de Planificación Institucional (UECI-OPI), al PhD. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, al P.hD. Alan Henderson García, director de Extensión, al M.Eng. Andrés Robles Ramírez, director de Investigación, al Ing. Héctor Guerrero Zamora y al Ing. Geber Murillo Alfaro, ambos funcionarios de la UECI, en el cual se remite el adendum al Estudio de Cargas de Trabajo 03-2025 de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión que fue solicitado en acuerdo de la

Sesión N.° 3397, Artículo 11, inciso d), del 19 de febrero de 2025. Se presentan los datos de cargas de trabajo analizados y validados por la Dirección de Investigación para los puestos adscritos a dicha dependencia.
Se toma nota. Se registra en el seguimiento de los acuerdos dando por finalizado el encargo.

ARTÍCULO 4. Informe de Rectoría

La señora María Estrada Sánchez presenta los informes generales de la semana:

— Informa que, durante la semana, la principal actividad institucional se concentra en el seguimiento al proceso de matrícula. Señala que el informe correspondiente a la matrícula ordinaria —que incluye datos de primer ingreso y de estudiantes regulares— fue presentado el día anterior a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. No obstante, indica que para su presentación ante el Pleno es necesario esperar a que finalice el procesamiento de las inclusiones, último dato pendiente al momento del envío del informe. Añade que se solicitó a la señora Maritza Agüero González que, una vez que el informe se encuentre complementado con los datos de las inclusiones, se considere su presentación en el apartado de Informes de Rectoría y que la comunidad institucional conozca los resultados correspondientes a los cinco campus y centros académicos.

— Informa que sostuvo una reunión con el señor Jeison Alfaro Aguirre, director de la Escuela de Educación Técnica, en la cual se analizaron los principales desafíos y programas que desarrolla dicha instancia académica, así como los convenios vigentes con el Instituto Nacional de Seguros (INS). Señala que se conversó sobre la eventual reanudación de un proceso de certificación dirigido a colegios del Ministerio de Educación Pública (MEP), el cual en el pasado se desarrolló mediante un convenio internacional. Indica que se realizará una revisión de la documentación correspondiente para determinar su viabilidad, considerando que en ocasiones anteriores el Consejo Institucional solicitó fortalecer los criterios para la continuidad de este tipo de certificaciones. Asimismo, comunica que la Escuela busca reactivar estrategias de articulación con el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) y fortalecer procesos de capacitación docente. Añade que se expuso la necesidad de ampliar el apoyo administrativo —actualmente limitado a media plaza— y de contar con al menos dos plazas docentes adicionales para fortalecer el quehacer académico. Finalmente, señala que se analizará la situación en la cual la persona directora de la escuela asume también la coordinación del posgrado, lo que requiere revisar la conformación y funcionamiento del Consejo de Posgrados; para ello se solicitarán criterios a la Oficina de Asesoría Legal con el fin de asegurar la armonización con la normativa institucional.

- Comunica que el Instituto Tecnológico de Costa Rica ya postuló a la persona que representará a la Institución en el Laboratorio Nacional de Innovación Pública (LaNIP) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE). Explica que este laboratorio es una iniciativa reciente que trabajará de manera articulada con el Programa Estado de la Nación (PEN). Añade que, debido a la realización de la sesión ampliada de CONARE el día anterior, no se efectuó la sesión ordinaria correspondiente, por lo que este tema se conocerá en agenda hasta el próximo martes.

- Informa sobre la realización del acto de transferencia de tecnología y lanzamiento oficial de Nemacillium, desarrollado por el Instituto Tecnológico de Costa Rica, a través del Centro de Investigaciones en Biotecnología, en alianza con CoopeTarrazú. Señala que esta actividad constituyó un acto simbólico de transferencia tecnológica que evidencia cómo la investigación científica y la innovación institucional pueden generar soluciones aplicables al sector productivo. Indica que, por razones previamente comunicadas, no pudo asistir personalmente, por lo que participó en representación institucional el señor José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, junto con personal de la Vicerrectoría, de Vinculación, del Centro de Investigaciones en Biotecnología y representantes de CoopeTarrazú. Explica que Nemacillium es un bioplaguicida desarrollado para proteger los cultivos de café desde la raíz mediante mecanismos naturales y ambientalmente responsables, lo que permite combatir plagas del suelo, favorecer el desarrollo de las plantas y promover una producción más sana, sostenible y resiliente. Añade que, en el marco de la actividad, se desarrolló una charla técnica a cargo de los ingenieros William Rivera Méndez, del Centro de Investigaciones en Biotecnología del TEC, y Jorge Ignacio Araya, coordinador del Centro para el Desarrollo de Alternativas Orgánicas (CEDAO) de CoopeTarrazú, espacio que permitió divulgar los alcances científicos y productivos de esta innovación.

- Comunica avances en la formulación del presupuesto extraordinario institucional, indicando que se realizaron ajustes en los montos requeridos para las remodelaciones de Cultura y Deporte. Señala que la información actualizada fue remitida a la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto para la continuación del trámite correspondiente.

- Informa sobre la realización del acto de graduación del programa de especializaciones de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo. Detalla que, en la Especialización en Gestión de Datos Geoespaciales se graduaron 18 personas, mientras que en la especialización en Renovación Urbana se graduaron 29 personas.

- Con respeto al Consejo de Rectoría del lunes informa:

  - Se analizó la evaluación del Plan Estratégico Institucional 2025.

- Señala que también se conoció una modificación al Plan Anual Operativo, con el fin de incorporar una meta específica relacionada con el mantenimiento del Centro Académico de Limón (CAL) e incluir el presupuesto respectivo. Indica que este tema se vincula con el seguimiento que se ha venido realizando de manera permanente, particularmente en relación con las necesidades de mantenimiento del CAL, donde ha estado acompañando la señorita Raisha Cuero Mosquera y dos representantes estudiantiles adicionales de ese centro.

- Indica que se revisó el informe de matrícula 2026, el cual fue posteriormente conocido por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en la sesión del día anterior.

- Informa que se analizó el cronograma de compras 2026, reiterándose la necesidad de avanzar hacia un proceso de desconcentración en la gestión de compras. Explica que se reconoce la capacidad operativa del Campus Tecnológico Local San Carlos para atender procesos de adquisición acordes con las necesidades propias de la región, las cuales difieren de las del Campus Central y de otros recintos.

  Señala que se solicitó una propuesta al señor Óscar López Villegas, en la cual se valora la posibilidad de desconcentrar total o parcialmente el proceso, particularmente en la etapa de elaboración de carteles y en las gestiones operativas de las personas compradoras. Precisa que las etapas legales, de refrendo y otros trámites asociados no pueden desconcentrarse por el momento debido a la normativa interna vigente, dado que el Instituto Tecnológico de Costa Rica posee una única cédula jurídica, lo que obliga a que dichos procesos continúen centralizados. Añade que se prevé trabajar con dos calendarios de compras: uno para el Campus Central y San José, y otro para el Campus San Carlos. Este último funcionará inicialmente como plan piloto, con el objetivo de que también pueda brindar apoyo a los centros académicos. Indica que el cronograma se publicará sin detallar aún la asignación de personas compradoras, mientras se realizan ajustes internos; posteriormente, desde el Campus San Carlos se definirán las fechas y designaciones correspondientes, de igual forma para el Departamento de Aprovisionamiento.

  Finalmente, señala que se valorará una eventual reforma de la normativa interna si se considera viable avanzar hacia una mayor desconcentración, incluyendo la posibilidad de gestionar el refrendo desde ese campus u otras figuras administrativas que lo permitan.

- Comunica que se presentó un avance del informe sobre la desconcentración de funciones en los campus y centros académicos. Explica que se elaboró una matriz de trabajo que sistematiza las funciones

identificadas por las direcciones de campus y centros, clasificándolas según su estado: funciones ya desconcentradas, funciones que requieren consolidación y otras cuya implementación se visualiza a más largo plazo debido a la necesidad de recursos adicionales. Señala que actualmente se trabaja en la elaboración del documento formal que será remitido al Consejo Institucional con el detalle de los avances, limitaciones y acciones proyectadas.

— Informa que se autorizó el inicio del proceso de formalización de un convenio con la Universidad de São Paulo, orientado a facilitar el desarrollo de trabajos finales de graduación. Indica que la iniciativa surge a partir del interés de una estudiante de la Escuela de Diseño Industrial; sin embargo, señala que otras personas estudiantes también han manifestado interés en participar en esta modalidad académica.

— Señala que se recibieron informes puntuales por parte de las vicerrectorías y de las direcciones de campus. Destaca que una de las principales preocupaciones institucionales durante la semana fue analizar, en la Comisión de Emergencias, la realización de actividades abiertas a la comunidad, como el caso de las Niñas Supercientíficas, cuya actividad está programada para el sábado en el Campus de San Carlos. Añade que este tema se abordó posteriormente en el marco de la reunión ordinaria de dicha comisión.

— Comunica que se remitió un oficio de aclaración relacionado con las disposiciones administrativas sobre el servicio de transportes, con el propósito de atender inquietudes surgidas a partir de un comunicado de AFITEC y de manifestaciones realizadas por algunas personas choferes. Explica que el documento detalla que las disposiciones responden a criterios de planificación, ejecución, control, seguimiento y optimización de los recursos institucionales, en concordancia con los principios de mejora continua aplicables a todos los servicios del Instituto. Señala que las resoluciones emitidas establecen que estas disposiciones serán revisadas periódicamente por la Vicerrectoría de Administración, con el fin de atender observaciones y realizar los ajustes necesarios, incluyendo aportes recibidos desde distintas instancias, como el Campus San Carlos.

Asimismo, enfatiza que las medidas adoptadas no implican reducción del servicio ni vulneración de derechos laborales, ya que no se modifican funciones, jornadas ni el reconocimiento de horas extraordinarias, las cuales se mantienen conforme a la normativa vigente. Finalmente, indica que este proceso también responde a observaciones formuladas previamente por la Auditoría Interna y por el propio Consejo Institucional sobre la necesidad de formalizar dichas disposiciones. Añade que, aunque se procuró armonizar las propuestas con los planteamientos del personal

de transportes, algunos aspectos —como la implementación de roles— no han logrado consenso; no obstante, señala que se han desarrollado avances en coordinación con la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial, valorándose la posibilidad de realizar un plan piloto en el futuro.

NOTA: Al ser las 08:31 a. m. se incorpora a la sesión, mediante la plataforma Zoom, la señora Laura Hernández Alpízar. Se contabiliza el cuórum en 12 integrantes presentes.

— Informa que sostuvo una reunión con el señor José Andrés Araya Obando, director de la Escuela de Ingeniería en Construcción, con el fin de analizar algunas preocupaciones, reflexiones y observaciones relacionadas con un documento y con planteamientos que ha trasladado el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA). Señala que, a partir de esta revisión, se prevé coordinar un acercamiento con dicha instancia para aclarar el contexto y el alcance de la documentación, particularmente en aquellos aspectos que podrían incidir en el ejercicio profesional y en el quehacer de las personas egresadas de la carrera de Construcción.

— Comunica que, en la reunión ordinaria de la Comisión Institucional de Emergencias, se abordaron diversos temas propios de su agenda regular, los cuales son presididas por la Vicerrectoría de Administración. Indica que se revisaron, entre otros aspectos, el protocolo de ingreso de cuerpos policiales al campus, la guía para la coordinación del ingreso de cuerpos de apoyo externo, el modelo de brigadas de emergencia y los protocolos de atención en salud dirigidos a personas residentes en las residencias estudiantiles. Asimismo, señala que se analizaron temas relacionados con la gestión del riesgo arbóreo, el acceso de emergencias a las residencias estudiantiles por el portón J7 —solicitud previamente planteada—, la revisión del sistema de hidrantes, el funcionamiento del sistema de altavoces y alarmas, la actualización del equipamiento de seguridad y el horario de apertura del perímetro institucional.

NOTA: Al ser las 08:37 a. m. se presenta la señora Laura Hernández Alpízar e indica que se encuentra participando de la sesión desde Desamparados.

— Con respecto al CONARE ampliado desarrollado en el marco del proceso de análisis del Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal (PLANES) señala que previamente se habían recibido y sistematizado las observaciones remitidas por los consejos universitarios de las universidades estatales; no obstante, el Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica solicitó una sesión ampliada para revisar el tema, debido a un error consignado en la agenda. Explica que, por equivocación, se indicó la lectura del oficio N.° 352 en lugar del oficio N.° 325, lo cual generó una confusión durante la sesión y motivó una intervención del representante del Consejo

Universitario de la Universidad de Costa Rica, señor Keylor Rojas Jiménez, quien manifestó su preocupación sobre dicho cambio.

Indica que se aclaró que se trató de un error involuntario, situación que fue confirmada por el presidente de CONARE, señor Jorge Herrera Murillo. Asimismo, señala que se proyectó el acta de la sesión ampliada anterior, con el propósito de evidenciar que en ese momento se había dado lectura completa al oficio correspondiente y se había otorgado el espacio requerido a la Universidad de Costa Rica para exponer los motivos de su solicitud de horario ampliado, relacionada con la redistribución del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES). Añade que se presentó una moción de orden para leer el otro oficio mencionado; sin embargo, dicha moción no fue aprobada, por lo que se procedió con la lectura del oficio originalmente previsto sobre el PLANES.

Señala que, posteriormente, el Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica remitió un nuevo oficio reiterando la mayoría de las observaciones previamente enviadas.

Explica que todas las observaciones de los distintos consejos universitarios fueron sistematizadas en una matriz de trabajo y analizadas individualmente por el equipo técnico responsable del proceso de planificación en CONARE. Precisa que algunas observaciones se encontraban dentro del alcance del PLANES, mientras que otras correspondían a decisiones propias de CONARE o a aspectos operativos que no podían incorporarse en el documento estratégico. Añade que las rectorías realizaron una sesión de trabajo adicional para revisar la incorporación de dichas observaciones en la versión actualizada del documento, la cual fue posteriormente presentada en la sesión de CONARE.

Indica que el rector de la Universidad de Costa Rica solicitó inicialmente una semana adicional para concluir la revisión del documento y posteriormente comunicó su conformidad; sin embargo, el representante del Consejo Universitario reiteró durante la sesión que, a su criterio, las observaciones de ese órgano no habían sido incorporadas plenamente. Ante ello, se recordó que el PLANES constituye un instrumento de planificación dinámico, susceptible de ajustes y mejoras durante su implementación, sin que ello implique detener el proceso.

Finalmente, señala que en la sesión participaron como oyentes representantes estudiantiles y también llegó el ministro de Educación, quien indicó que llevaba como oyentes al ministro de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), el ministro de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) y el viceministro de Hacienda, quienes intervinieron al final de la sesión para plantear algunos comentarios.

Añade que la exposición de motivos presentada por la representación de la Universidad de Costa Rica generó un ambiente de tensión durante la sesión, por lo que fue necesario realizar llamados a mantener un tono de respeto y apego a las buenas prácticas deliberativas.

La señora María Estrada Sánchez cede la palabra a la señorita María José Zamora Vargas y a la señora Laura Hernández Alpízar, quienes participaron en la sesión del CONARE ampliado, con el fin de que compartan sus apreciaciones sobre dicho espacio y el acuerdo al que llegaron ayer.
La señorita María José Zamora Vargas señala que su participación en el CONARE ampliado representó una experiencia significativa de aprendizaje, al tratarse de la primera ocasión en que asistía a un espacio de esa naturaleza. Indica que se trata de un entorno altamente político, en el cual se evidenciaron desde el inicio intervenciones que generaron un ambiente de tensión. No obstante, valora positivamente los llamados al respeto y a la moderación realizados por diversas rectorías y presidencias de consejos universitarios.

Asimismo, manifiesta que, durante la sesión, se destacó la importancia de reconocer que todas las universidades públicas poseen una razón de ser dentro del sistema de educación superior y cumplen funciones complementarias en el desarrollo del país. En ese sentido, considera que algunas de las intervenciones evidenciaron tensiones relacionadas con la percepción de equidad y colaboración entre las instituciones universitarias. Agrega que, una vez finalizada la sesión, representantes de otras universidades se acercaron a la representación estudiantil para expresar que comparten la visión de que el PLANES debe promover un crecimiento integral que contemple a todas las universidades y áreas del conocimiento. Señala que, aunque no realizó una intervención directa durante la sesión, destaca la participación activa de otras representantes estudiantiles, particularmente de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional (FEUNA) y de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia (FEUNED), quienes expresaron posiciones que, a su criterio, reflejaron el sentir de la representación estudiantil. Finalmente, agradece el acompañamiento brindado por las autoridades institucionales y la oportunidad de participar en este espacio, el cual le permitió conocer el funcionamiento de las dinámicas del sistema universitario estatal.

La señora Laura Hernández Alpízar explica que el PLANES tuvo una primera aprobación en junio del año anterior, elaborado a partir del trabajo técnico de diversas comisiones y de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) y posteriormente fue remitido a los consejos universitarios para la emisión de observaciones.

Señala que, durante la sesión ampliada de CONARE, OPES presentó el procedimiento seguido para la gestión de dichas observaciones, detallando cuáles fueron incorporadas al documento y cuáles, por su naturaleza

estratégica o política, fueron trasladadas a las rectorías para su análisis. Indica que, en ese contexto, el Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica manifestó preocupaciones relacionadas con algunas metas del plan y con el componente presupuestario para su implementación, lo que generó momentos de tensión durante la discusión.

Agrega que el debate se centró principalmente en la redistribución de los Fondos del Sistema, más que en el FEES, destacándose que dichos recursos responden a criterios de equidad orientados a reducir brechas históricas entre las universidades estatales. En ese sentido, intervino para enfatizar que la equidad constituye un principio fundamental para promover un desarrollo más equilibrado del sistema universitario.

Finalmente, indica que, pese a las tensiones iniciales, la sesión concluyó en forma adecuada y con la aprobación consensuada de un acuerdo que establece, entre otros aspectos, una hoja de ruta para vincular el presupuesto con los indicadores y metas del PLANES, así como la articulación de este instrumento con los planes estratégicos institucionales y su revisión en el marco del futuro Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública, con miras a fortalecer la negociación del FEES. También enfatiza que el PLANES se estructuró partiendo de que contaríamos con un 2% de incremento en el presupuesto y que estaríamos en el escenario C de Regla Fiscal; no obstante, ninguna de ambas premisas ocurrió.

La señora María Estrada Sánchez señala que la discusión se esperaba en un marco de mayor respeto; sin embargo, indica que la intervención del representante del Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica, señor Keylor Rojas Jiménez, incluyó afirmaciones en las que se refirió a la situación de esa universidad en términos críticos y utilizó datos y valoraciones que, a su criterio, descalificaban el quehacer de las demás universidades del sistema.

Ante ello, señala que solicitó aclarar si dichas manifestaciones correspondían a una posición personal o a un criterio formal del Consejo Universitario de esa institución, al considerar improcedente que se deslegitime el trabajo de las otras universidades públicas. Destaca que, si bien la Universidad de Costa Rica fue la primera institución universitaria estatal, las demás universidades surgieron en momentos distintos para responder a necesidades específicas del país, por lo que el sistema universitario debe concebirse desde una lógica de complementariedad y no de competencia. En ese sentido, indica que su intervención procuró llamar a la construcción conjunta y no a la polarización, perspectiva que también fue compartida en otras intervenciones realizadas durante la sesión.

Agrega que algunas de las afirmaciones resultaron particularmente críticas hacia la Universidad Estatal a Distancia (UNED) y hacia otros datos

relacionados con remuneraciones y distribución de recursos. Asimismo, se recordó el contexto histórico de la creación de los Fondos del Sistema, establecidos en 2004 como un mecanismo orientado a fortalecer el desarrollo equitativo del sistema universitario estatal. Señala que posteriormente el señor Rojas bajó el tono de sus intervenciones.

Indica que, pese a los momentos de tensión, posteriormente se logró retomar un tono más constructivo que permitió avanzar hacia los acuerdos mencionados previamente. Reitera que los espacios de CONARE ampliado deben propiciar el diálogo, la reflexión y la construcción de consensos que permitan fortalecer al sistema de educación superior estatal, reconociendo que las cinco universidades públicas tienen igual legitimidad dentro de este órgano.

Finalmente, informa que se acordó programar una próxima sesión ampliada de CONARE para retomar el tema de la redistribución del FEES, el cual no fue resuelto el año anterior debido a que se priorizó la discusión del PLANES.

La señora Laura Hernández Alpízar añade que el ministro de Planificación Nacional y Política Económica indicó que en el Plan Nacional de Desarrollo las universidades tienen un rol explícito en educación y tecnología, por lo que habrá que esperar como viene el tema para ver su articulación con el PLANES. Añade que personalmente, le parece positiva la posición del Gobierno.

Al respecto, la señora María Estrada Sánchez, señala que las universidades participan en dos sectores estratégicos a nivel nacional: el sector educación y el sector de ciencia y tecnología, e indica que ya se realizó una primera reunión convocada por el ministro de Educación y están a la espera de la convocatoria correspondiente a Ciencia y Tecnología. Añade que, según lo comunicado en ese espacio, se prevé que el Plan Nacional de Desarrollo esté listo alrededor del mes de agosto, lo cual permitirá posteriormente realizar un ejercicio de articulación con las líneas de planificación del sistema universitario.

La señorita María José Zamora Vargas agrega que, al finalizar la sesión, el ministro de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) manifestó a la representación estudiantil su interés en que el estudiantado universitario participe en los procesos de construcción de las iniciativas de planificación nacional. Señala que valora positivamente dicha apertura y espera que ese interés se mantenga en los procesos futuros.

ARTÍCULO 5. Propuestas de comisiones permanentes

No se presentan propuestas de comisiones permanentes para esta sesión.

ARTÍCULO 6. Propuestas de integrantes del Consejo Institucional

No se presentan propuestas de integrantes del Consejo Institucional para esta sesión.

ARTÍCULO 7. Segunda prórroga para la atención del informe AUDI-AD-008-2024, relativo a la advertencia sobre la necesidad de elaborar, formalizar y divulgar un Marco Institucional en materia de Ética *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta la propuesta señalada en el epígrafe.

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta quedando aprobada con el siguiente resultado: 12 votos a favor y 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y es aprobada con: 12 votos a favor y 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

> ***5. Gestión Institucional:*** *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto.*
>
> ***6. Calidad:*** *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el Instituto.* (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N.° 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.° 1143 del 03 de octubre de 2023)

2. La Ley General de Control Interno, N.° 8292, en su Artículo 12 establece:

> *Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los*

titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

…

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

…

3. Las Normas de Control Interno del Sector Público, en el numeral 2.3 señalan:

2.3 Fortalecimiento de la ética institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el fortalecimiento de la ética en la gestión, mediante la implantación de medidas e instrumentos formales y la consideración de elementos informales que conceptualicen y materialicen la filosofía, los enfoques, el comportamiento y la gestión éticos de la institución, y que conlleven la integración de la ética a los sistemas de gestión.

4. El Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica señala:

Artículo 21. De las ampliaciones en los plazos para la atención de informes de auditoría

En casos de excepción, debidamente razonados y que se soliciten previo al vencimiento del plazo dispuesto para la atención del plan de acciones de las recomendaciones emitidas por los Despachos de Auditoría Externa o la Auditoría Interna, consignado en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o la persona Titular Subordinada Superior del que se le dirigen, podrá ampliar dicho plazo; conforme los siguientes niveles de aprobación:

a. Primer y única prórroga, autorizada por la Auditoría Interna.
b. Segunda y única prórroga, autorizada por la persona titular subordinada superior jerárquica.
c. Tercera prórroga, autorizada por el Consejo Institucional.
d. Solo en casos excepcionales, debidamente justificados y razonados, el Consejo Institucional podrá valorar una prórroga adicional.

La decisión de aprobación de la primera y segunda solicitud de prórroga deben ser notificadas al Consejo Institucional. ***En el caso de la Rectoría, en razón de su condición, la segunda y tercera prórroga serían valoradas y resueltas por el Consejo Institucional.***
En todos los casos la solicitud de prórroga debe contener:

a. Causa que genera la solicitud de prórroga la cual debe evidenciar la naturaleza excepcional de la misma.
b. Detalle de las acciones realizadas hasta el momento.
c. Detalle de las acciones pendientes de ejecución.
d. Tiempo estimado requerido para la conclusión de las acciones pendientes de ejecución, debidamente justificado según pasos para el logro dichas acciones.
e. Responsable de ejecución de las acciones pendientes.
Las ampliaciones de plazo para atender disposiciones derivadas de informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República serán presentadas ante el ente contralor y resueltas por él mismo.
Párrafo modificado en Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3379, Artículo 11, del 11 de setiembre de 2024. Publicado en Gaceta No. 1244 del 16 de setiembre de 2024.

Así modificado mediante Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3379, Artículo 11, del 11 de setiembre de 2024.

… (El resaltado es proveído)

5. Mediante el informe AUDI-AD-008-2024, con fecha de recibido el 11 de octubre de 2024, suscrito por el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido a la máster María Estrada Sánchez, rectora, con copia a la máster María Estrada Sánchez, presidenta del Consejo Institucional, se remite el informe AUDI-AD-008-2024, relativo a un servicio preventivo sobre la "Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética" y se solicita informar, en un plazo máximo de 30 días hábiles, las acciones, plazos y responsables correspondientes, las cuales deberán incorporarse en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR). La advertencia señalada es la siguiente:

…

Se dirige a esa instancia por tener plena competencia para conocerlo y atender lo advertido, por lo que se solicita informar, en el plazo máximo de 30 días hábiles3, las acciones, plazos y responsables, las cuales deben ser incorporadas en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR).

…

5. ADVERTENCIA

Se advierte a la Rectoría sobre la necesidad de elaborar un Marco Institucional en Materia de Ética, en cumplimiento de la normativa vigente, así como de sanas prácticas y con el objetivo de prevenir que se materialicen los posibles riesgos identificados, se fortalezca el sistema de control interno y se eviten eventuales consecuencias. Se adjunta la "Guía Técnica para el Desarrollo de Auditoría de la Ética" con el propósito de que

sea un insumo para la administración en la elaboración de dicho documento. Ver Anexo 2.

Se sugiere revisar, formalizar y divulgar ante quien corresponda, el Marco Institucional en Materia de Ética y el Código de Ética, en procura de una gestión pública apegada al marco de legalidad.
…

6. Mediante el oficio AUDI-109-2025, con fecha de recibido el 10 de junio de 2025, suscrito por el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido a la máster María Estrada Sánchez, rectora, con copia a la máster María Estrada Sánchez, presidenta del Consejo Institucional, se acusa recibo del oficio R-538-2025, mediante el cual se solicita una ampliación de plazo para atender la advertencia 5.2 del informe AUDI-AD-008-2024, denominado "Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética". Al respecto, se exponen las acciones desarrolladas por la Rectoría orientadas a la elaboración del Marco Institucional en Materia de Ética, la propuesta del Código de Ética, el análisis para una política institucional en esta materia y la capacitación de la comunidad institucional, así como la eventual conformación de una Comisión Institucional de Ética y Valores. Con fundamento en el Reglamento para la atención de informes de auditoría y considerando las justificaciones presentadas, la Auditoría Interna autoriza la prórroga y registra en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR) la nueva fecha de conclusión de las acciones para el 10 de diciembre de 2025.

7. Mediante el oficio R-1289-2025 con fecha de recibido 10 de diciembre de 2025, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dirigido al Consejo Institucional y al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, máster, auditor interno, se expone y justifica la solicitud de prórroga para la atención de las advertencias contenidas en el Informe AUDI-AD-008-2024 "Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética", conforme al Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares. Se detalla que la prórroga se fundamenta en la naturaleza excepcional y técnica de las labores encomendadas a la Comisión Especial de Ética y Valores, particularmente la elaboración, revisión y actualización del Código de Ética y Valores y su Reglamento, así como la incorporación de recomendaciones formuladas por la Comisión Nacional de Ética y Valores. Asimismo, se informa sobre las acciones realizadas, las pendientes, el plazo estimado para su conclusión al 30 de junio de 2026 y los responsables de ejecución, concluyendo que resulta pertinente fijar dicha fecha como término para completar las acciones requeridas.

8. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.° 3440, Artículo 15, del 18 de febrero de 2026, somete a consulta a la comunidad institucional, hasta el 11 de

marzo de 2026, la propuesta de Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

9. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.° 1143, efectuada el 26 de febrero de 2026, lo siguiente:

Resultando que:

1. *Mediante oficio AUDI-AD-008-2024, con fecha 11 de octubre de 2024, la Auditoría Interna remite a la Rectoría una advertencia sobre la "Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética" y se solicita informar, en un plazo máximo de 30 días hábiles, las acciones, plazos y responsables correspondientes, las cuales deberán incorporarse en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR).*

2. *Mediante el oficio R-1363-2024, con fecha 04 de noviembre de 2024, suscrito por la máster María Estrada Sánchez, rectora, dirigido al máster José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, con copia a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal; a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional; a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración; y a la doctora Hannia Rodríguez Mora, entonces directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, se remite el Plan de Acción para la atención Informe AUDI-AD-008-2024, relativo a la "Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética", como se detalla a continuación:*

ADVERTENCIA	***ACTIVIDAD***	***PRODUCTO***	***PLAZO***	***RESPONSABLE***
1. Se advierte a la Rectoría sobre la necesidad de elaborar un Marco Institucional en Materia de Ética, en cumplimiento de la normativa vigente, así como de sanas prácticas y con el objetivo de prevenir que se materialicen los posibles riesgos identificados, se fortalezca el sistema de control interno y se eviten eventuales consecuencias. Se adjunta la "Guía Técnica para el Desarrollo de Auditoría de la Ética" con el propósito de que sea un insumo para la administración en la elaboración de dicho documento. Ver Anexo 2.	*1. Gestionar la propuesta de una política institucional con el anunciado de la ética de la institución.* *2. Gestionar la revisión de la propuesta de código de ética* *3. Remitir al Consejo Institucional para su debida aprobación la política institucional en ética y el código de ética.*	*1. Propuesta de una política institucional con el anunciado de la ética de la institución.* *2. Propuesta de código de ética* *3. Oficio de remisión al Consejo Institucional para la aprobación de la política institucional en ética y el código de ética.**	*31 de enero de 2025* *31 de enero de 2025* *14 de febrero de 2025*	*Rectoría y Dirección de la Asesoría Legal*

ADVERTENCIA	***ACTIVIDAD***	***PRODUCTO***	***PLAZO***	***RESPONSABLE***
2. Se sugiere revisar, formalizar y divulgar ante quien corresponda, el Marco Institucional en Materia de Ética y el Código de Ética, en procura de una gestión pública apegada al marco de legalidad	*1. Solicitar a la Dirección de la Oficina de Planificación y a la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano que elaboren una propuesta para establecer un programa de capacitación institucional permanente sobre la ética.*	*1. Programa institucional de capacitación permanente sobre la ética para iniciar en el año 2025.*	*06 de diciembre 2024*	*MBA. Evelyn Hernández Solís, Directora Oficina de Planificación Institucional* *Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora Departamento de Gestión de Talento Humano*
2. Se sugiere revisar, formalizar y divulgar ante quien corresponda, el Marco Institucional en Materia de Ética y el Código de Ética, en procura de una gestión pública apegada al marco de legalidad	*2. Solicitar a la Oficina de Comunicación y Mercadeo elaborar una campaña de divulgación sobre la Política y Marco de la ética, una vez que se encuentren aprobados por el Consejo Institucional.*	*2. Campaña de divulgación sobre la Política y Marco de la ética aprobados*	*27 de junio de 2025*	*Directora de la Oficina de Comunicación y Mercadeo*

**Al Consejo Institucional la propuesta se remite, pero la Rectoría no puede predecir fecha de aprobación de lo que se propone para ser valorado por el CI y sus comisiones permanentes, por tanto, la competencia de la rectoría permite el cumplimiento de la advertencia con la remisión de la propuesta.*

3. *Mediante el oficio R-538-2025, con fecha 10 de junio de 2025, suscrito por el máster Ricardo Coy Herrera, en ese momento rector a. i., dirigido al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, se informa sobre las acciones desarrolladas por la Administración para atender la advertencia 2 del informe AUDI-AD-008-2024, denominado "Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética". En dicho oficio se detallan las gestiones realizadas para la elaboración del Marco Institucional en Materia de Ética y la propuesta del Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica, así como las acciones de capacitación impartidas a la comunidad institucional en coordinación con la Procuraduría de la Ética Pública. Asimismo, se comunica la decisión de conformar una comisión especial que revise la propuesta del Código de Ética y establezca un plan de acción institucional, con el acompañamiento de la Comisión Nacional de Ética y Valores. Finalmente, se solicita la ampliación del plazo para la atención de las advertencias del informe citado, hasta el 10 de diciembre de 2025. La primera prórroga la autoriza la Auditoría Interna en el plazo solicitado, mediante el oficio AUDI-109-2025, con fecha de recibido el 13 de junio de 2025.*

4. *Mediante oficio R-1289-2025, con fecha de recibido 10 de diciembre de 2025, la Rectoría remite la solicitud de prórroga para la atención de las advertencias contenidas en el Informe AUDI-AD-008-2024 "Evaluación*

del Marco Institucional en Materia de Ética", para su conclusión al 30 de junio de 2026.

5. *Mediante el oficio R-066-2026, con fecha de recibido el 3 de febrero de 2026, suscrito por la máster María Estrada Sánchez, rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, y a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, se remite la propuesta del Código de Ética y Valores y del Reglamento para la gestión de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención al informe AUDI-AD-008-2024 "Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética", conocido en el Consejo de Rectoría N.° 38-2025 del 8 de diciembre de 2025, con el propósito de someter dichos instrumentos a conocimiento y análisis institucional. La propuesta fue sometida a consulta de la comunidad institucional hasta el 11 de marzo, en la Sesión Ordinaria N.° 3440, Artículo 15, del 18 de febrero de 2026.*

6. *Mediante el oficio SCI-082-2026, con fecha 06 de febrero de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al Consejo Institucional y al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, se solicita la reformulación y presentación del plan de trabajo para la gestión de la segunda prórroga vinculada al informe AUDI-AD-008-2024 "Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética". Se analizan los antecedentes normativos y documentales relacionados con la advertencia emitida por la Auditoría Interna, las acciones realizadas y pendientes, la justificación de la prórroga solicitada mediante el oficio R-1289-2025 y la remisión de la propuesta del Código de Ética y Valores mediante el oficio R-066-2026. Se identifican inconsistencias en el plan de acción y se dictamina solicitar la reformulación del plan de acciones con responsables y plazos actualizados.*

7. *Mediante el oficio R-092-2026, con fecha de recibido 18 de febrero de 2026, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se atiende lo solicitado en el oficio SCI-082-2026, referido a la solicitud de reformulación y presentación del plan de trabajo para el trámite de la prórroga solicitada para la atención del informe AUDI-AD-008-2024 (Marco Institucional en Materia de Ética), además informa que para atender las advertencias 1 y 2 del citado informe se han gestionado varias actividades y que se encuentran atendidas según los esfuerzos realizados y fortalecidos a lo largo del tiempo. Se adjunta plan de acción en el que se detallan las actividades, productos, plazos y responsables.*

Considerando que:

1. *Mediante el oficio R-1289-2025, la Rectoría solicita la segunda prórroga, dado que se constata que la primera se tramitó mediante los oficios R-538-2024 y AUDI-109-2025, quedando debidamente autorizada por la Auditoría Interna.*

2. *El Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica señala en el artículo 21 que, en el caso de la Rectoría, en razón de su condición, la segunda y única prórroga, será valorada y resuelta por el Consejo Institucional.*
3. *La segunda solicitud de prórroga, de conformidad con el artículo 21 mencionado, fue presentada previo al vencimiento del plazo y propone como fecha de finalización de la actividad 2, de la advertencia 2, del plan de acción vinculado al informe AUDI-AD-008-2024, el 30 de junio de 2026.*

4. *Se realiza un análisis de la información contenida en la justificación de la prórroga solicitada con el fin de verificar el cumplimiento normativo.*

   En la siguiente tabla se resume la información presentada en el oficio R-1289-2025 en relación con el contenido requerido indicado en el artículo 21 del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica:

Contenido según art. 21	***2da. prórroga (oficio R-1289-2025)***
a. Causa que genera la solicitud de prórroga la cual debe evidenciar la naturaleza excepcional de la misma.	*Para la elaboración, revisión y actualización del Código de Ética y Valores y su respectivo Reglamento.*
b. Detalle de las acciones realizadas hasta el momento.	*Creación de la Comisión Especial de Ética y Valores y reuniones de revisión del documento.*
c. Detalle de las acciones pendientes de ejecución.	*Presentar al Consejo de Rectoría la propuesta replanteada del Código de Ética y Valores y el Reglamento.* *Incorporar y finalizar los ajustes derivados de las recomendaciones de la Comisión Nacional de Ética y Valores.* *Remitir la propuesta final al Consejo Institucional para su aprobación.*
d. Tiempo estimado requerido para la conclusión de las acciones pendientes de ejecución, debidamente justificado según pasos para el logro dichas acciones.	*Al 30 de junio de 2026, por la complejidad normativa y técnica de los documentos a ajustar; la necesidad de incorporar recomendaciones externas especializadas y la revisión y aprobación del Código de Ética y Valores y su respectivo Reglamento,*

	por parte del Consejo de Rectoría y Consejo Institucional.
e. Responsable de ejecución de las acciones pendientes.	*Consejo Institucional, Rectoría y la Comisión de Ética y Valores.*

5. *Con base en el análisis realizado esta Comisión no cuenta con la claridad suficiente sobre las actividades atendidas y las pendientes según los plazos y los responsables establecidos en el plan de acción inicial en relación con la justificación presentada en la segunda prórroga, por lo que, mediante el oficio SCI-082-2026, se solicita a la Rectoría la reformulación del plan de acciones para la atención de la advertencia señalada mediante el informe AUDI-AD-008-2024, de manera que permita constatar las acciones, plazos y responsables pendientes de la atención integral de la advertencia y a su vez permita a esta Comisión y al Consejo Institucional gestionar la segunda prórroga solicitada.*

6. *El plan de acción actualizado se recibe mediante el oficio R-092-2026 donde se evidencia la atención de las advertencias 1 y 2 planteadas por la Auditoría Interna y se actualiza el plazo de prórroga al 30 de noviembre de 2026, como se detalla a continuación:*

ADVERTENCIA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PLAZO	RESPONSABLE
1. Se advierte a la Rectoría sobre la necesidad de elaborar un Marco Institucional en Materia de Ética, en cumplimiento de la normativa vigente, así como de sanas prácticas y con el objetivo de prevenir que se materialicen los posibles riesgos identificados, se fortalezca el sistema de control interno y se eviten eventuales consecuencias. Se adjunta la "Guía Técnica para el Desarrollo de Auditoría de la Ética" con el propósito de que sea un insumo para la administración en la elaboración de dicho documento. Ver Anexo 2.	1. Gestionar la revisión de la propuesta de código de ética.	1. Propuesta de código de ética.	19 de diciembre de 2025 **Atendido**	Rectoría
	2. Gestionar un mecanismo para la conformación de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	2. Reglamento para la gestión de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	19 de diciembre de 2025 **Atendido**	Rectoría
	3. Presentación ante el Consejo de Rectoría de la propuesta Código de ética y conformación de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	3. Presentación e informe Propuesta de código de ética y el Reglamento para la gestión de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	30 de enero de 2026 **Atendido**	Rectoría
	4. Remitir al Consejo Institucional para su debida aprobación el código de ética y la recomendación para la conformación de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	4. Remisión al Consejo Institucional para la aprobación del Propuesta de código de ética y el Reglamento para la gestión de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	03 de febrero de 2026 **Atendido**	Rectoría

ADVERTENCIA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PLAZO	RESPONSABLE
2. Se sugiere revisar, formalizar y divulgar ante quien corresponda, el Marco Institucional en Materia de Ética y el Código de Ética, en procura de una gestión pública apegada al marco de legalidad	1. Solicitar a la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano fortalecer el programa de capacitación institucional permanente sobre la ética.	1. Programa institucional de capacitación fortalecido sobre la ética y valores.	30 de noviembre de 2026	Departamento de Gestión de Talento Humano
	2. Solicitar a la Oficina de Comunicación y Mercadeo elaborar una campaña de divulgación sobre el Código de Ética, una vez que se encuentren aprobados por el Consejo Institucional.	2. Campaña de divulgación sobre el Código de Ética, una vez que se encuentre aprobados por el Consejo Institucional.	30 de noviembre de 2026	Directora de la Oficina de Comunicación y Mercadeo

7. *La capacitación propuesta sobre ética y valores no está incorporada en el programa de capacitación, del área de capacitación y desarrollo del Plan Táctico Institucional vigente, por lo que esta Comisión estima pertinente recomendar la solicitud a la Rectoría, como parte de la ejecución de la actividad, que instruya a las instancias responsables (Departamento de Gestión del Talento Humano y Oficina de Planificación Institucional) gestionar la reformulación del Plan Táctico Institucional 2026-2028 con la inclusión de la capacitación sobre ética y valores.*

8. *Conforme a la justificación y evidencias presentadas, esta Comisión estima un tiempo de prórroga razonable, al 30 de noviembre de 2026, para la atención de la advertencia presentada mediante el informe AUDI-AD-008-2024, sobre la necesidad de elaborar, formalizar y divulgar un Marco Institucional en Materia de Ética, en cumplimiento de la normativa vigente, y cuya atención es de interés para esta Comisión como parte del fortalecimiento de la ética institucional.*

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

a. *Autorizar la segunda prórroga al 30 de noviembre de 2026, para atender la advertencia presentada mediante el informe AUDI-AD-008-2024 sobre la necesidad de elaborar y formalizar un Marco Institucional en Materia de Ética, en cumplimiento de la normativa vigente.*

b. *Solicitar a la Rectoría, como parte de la ejecución de la actividad 1 de la advertencia 2, que instruya a las instancias responsables (Departamento de Gestión del Talento Humano y Oficina de Planificación Institucional) gestionar la reformulación del Plan Táctico Institucional 2026-2028 con la inclusión de la capacitación sobre ética y valores.*

CONSIDERANDO QUE:

1. El Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, señala en el artículo 21 la posibilidad de ampliar el plazo dispuesto en el plan de acciones para atender recomendaciones emitidas, en este caso, por la Auditoría Interna mediante el informe AUDI-AD-008-2024. En cumplimiento normativo, al tratarse de una segunda solicitud de prórroga, la Rectoría la remite al Consejo Institucional, mediante el oficio R-1289-2025, para resolución.

2. La segunda solicitud de prórroga fue formulada dentro del plazo establecido y contiene los elementos exigidos por el artículo 21 del Reglamento citado, al detallar la causa excepcional de la solicitud, las acciones ejecutadas, las acciones pendientes, el plazo requerido debidamente justificado y las instancias responsables de la ejecución.

3. La prórroga solicitada se fundamenta en la complejidad técnica y normativa del proceso de elaboración, revisión y ajuste del Código de Ética y Valores, así como en la necesidad de incorporar recomendaciones de instancias especializadas externas y someter los documentos a conocimiento y aprobación del Consejo de Rectoría y del Consejo Institucional.

4. A partir del análisis integral de la información y las aclaraciones brindadas por la representación de la Rectoría, la Comisión de Planificación y Administración estimó que el plazo solicitado hasta el 30 de noviembre de 2026 resulta razonable para la atención de la advertencia emitida por la Auditoría Interna, asimismo, la propuesta del código de ética y valores es de interés para el fortalecimiento de la ética institucional y del sistema de control interno.

5. La Comisión de Planificación y Administración propone en su dictamen la recomendación de solicitar a la Rectoría que instruya al Departamento de Gestión del Talento Humano y a la Oficina de Planificación Institucional a gestionar la reformulación del Plan Táctico Institucional 2026-2028, a fin de incorporar formalmente la capacitación sobre ética y valores, en el contexto de la atención del plan de acciones que permita el fortalecimiento de la ética institucional y la advertencia señalada por la Auditoría Interna.

6. Este Consejo acoge el análisis y dictamen emitido por la Comisión de Planificación y Administración y procede a resolver en el apartado siguiente.

SE ACUERDA:

a. Autorizar la segunda prórroga al 30 de noviembre de 2026, para atender la advertencia presentada mediante el informe AUDI-AD-008-2024 sobre la necesidad de elaborar y formalizar un Marco Institucional en Materia de Ética, en cumplimiento de la normativa vigente.

b. Solicitar a la Rectoría, como parte de la ejecución de la actividad 1 de la advertencia 2, que instruya a las instancias responsables (Departamento de Gestión del Talento Humano y Oficina de Planificación Institucional) gestionar la reformulación del Plan Táctico Institucional 2026-2028 con la inclusión de la capacitación sobre ética y valores.

c. Indicar que el presente acuerdo no podrá ser impugnado, siendo un acto de mero trámite que no cuenta con efectos jurídicos propios.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la presente sesión.

NOTA: Al ser las 09:11 a. m. se realiza un receso, hasta las 09:45 a. m. cuando se reanuda la sesión. Se contabiliza un cuórum de 12 personas integrantes. La señorita María José Zamora Vargas cambia el lugar desde el cual participa de la sesión, incorporándose en la sala de sesiones del Consejo Institucional.

ASUNTOS DE FONDO

ARTÍCULO 8. **Consulta a la comunidad institucional y en particular al Consejo de Docencia y al Consejo de Posgrado, sobre la propuesta de modificación de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 27, 28, 35, 37, 42, 45, 61 y 73 así como la incorporación del Capítulo X "Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado" en el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica para la armonización de la normativa académica de los programas de posgrado (Atención de los oficios DP-090-2025 y DP-091-2025)** ***(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)***

El señor Teodolito Guillén Girón presenta la propuesta señalada en el epígrafe.

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta quedando aprobada con el siguiente resultado: 12 votos a favor y 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y es aprobada con: 12 votos a favor y 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. En cumplimiento del artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional

Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional. En lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

1. ***Docencia.*** *Se desarrollarán programas académicos en las áreas de Ciencia y Tecnología desde una perspectiva humanística e integral, en concordancia con los fines, principios y ejes de conocimiento estratégicos que aporten al desarrollo sostenible e inclusivo en procura de mejorar la calidad de vida de las personas.*

2. ***Vida Estudiantil.*** *Se fomentarán acciones que contribuyan a mejorar el acceso a la universidad, la integración de la vida estudiantil, las habilidades socioemocionales, la inclusión y los derechos humanos; procurando la igualdad de condiciones para todas las personas estudiantes inscritas en los campus tecnológicos y los centros académicos para asegurar su permanencia, formación integral y graduación exitosa.*

3. ***Investigación.*** *Se desarrollarán programas y proyectos de investigación y desarrollo con un enfoque científico-tecnológico, y de investigación educativa y sociocultural, conforme a los fines, principios, valores y ejes de conocimiento estratégicos, para contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas, la competitividad del país o la generación de conocimiento.*

5. ***Gestión institucional.*** *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto.* (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en la Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021, y modificadas mediante la Sesión AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, con publicación en la Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)

2. El artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece en su inciso f, lo siguiente:

Artículo 18
Son funciones del Consejo Institucional:
…
f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.
…

3. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional establece lo siguiente:

Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general

Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:

a. Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.
b. El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.
c. La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.

c.1. De considerarla procedente:
c.1.1 En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.
... (El resaltado no pertenece al original)

4. Los artículos 70 bis y 70 BIS 2 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establecen la conformación y funciones del Consejo de Posgrado, de la siguiente manera:

Artículo 70 bis

La Dirección de Posgrados contará con un Consejo de Posgrado integrado por:
a. La persona que ejerce la Dirección de Posgrados, quien preside.
b. El Vicerrector (a) de Docencia o su representante, quien deberá contar con grado académico de posgrado.
c. El Vicerrector (a) de Investigación y Extensión o su representante, quien deberá contar con grado académico de posgrado.
d. Las personas que ejercen las coordinaciones de las unidades internas de posgrado de aquellas escuelas que cuenten con programas de posgrado.
e. Las personas que ejercen las coordinaciones de las áreas académicas de posgrado.
f. Las personas que ejercen las coordinaciones de unidades desconcentradas con programas de posgrado a su cargo.
g. Un representante estudiantil que curse estudios de posgrado, nombrado por la FEITEC de acuerdo con su normativa.
…

Artículo 70 BIS 2

Las funciones del Consejo de Posgrado serán:

1. *Servir de foro para el análisis de los asuntos académicos y administrativos que competen a los programas de estudios de posgrado y tomar las decisiones al respecto que le sean pertinentes, según las definan los reglamentos o procedimientos de la institución.*
2. *Someter al Consejo Institucional propuestas de reglamentación general que regula los programas de posgrado académica y administrativamente.*
3. *Aprobar los procedimientos académicos y administrativos que se usan en los programas de posgrado, siempre que no invada competencias de otros órganos del Instituto.*
4. *Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras, unidades y áreas académicas encargadas de programas de posgrado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
5. *Aprobar los planes de estudio de posgrado y sus modificaciones, según el reglamento correspondiente.*
6. *Asesorar al Consejo Institucional en el establecimiento de los requisitos para los grados y títulos académicos de posgrado que otorgue el Instituto.*
7. *Propiciar las actividades interdisciplinarias e interdepartamentales, internacionales y de vinculación relacionadas con los estudios de posgrado.*
8. *Coordinar el ofrecimiento de cursos entre los distintos programas de posgrado y fijar las normas generales de los Trabajos Finales de Graduación.*
9. *Asesorar al Consejo Institucional en la definición de las políticas relativas a su campo de acción.*
10. *Definir sus normas internas de funcionamiento.*

5. Los artículos 50-bis 1, 50-bis 2, 51 bis y 59-Bis 1 Bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establecen las instancias y figuras para la administración de programas de posgrados:

Artículo 50-bis 1: La persona coordinadora del Área Académica, según sus tipos

La persona coordinadora de área académica es quien dirige y representa al área.
En el caso de un Área académica de grado la persona coordinadora estará en la línea jerárquica inmediata bajo la autoridad de la Dirección de la Escuela a la cual está adscrita el área.

En el caso de un Área Académica de Posgrado la persona coordinadora estará en la línea jerárquica inmediata bajo la autoridad de la Dirección de Posgrado.
…

Artículo 50-bis 2: Funciones de la Coordinación de Área Académica

La persona coordinadora de área académica tendrá las siguientes funciones:

…

c. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea Institucional, el Consejo Institucional, Rectoría, Vicerrectorías, Dirección de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, Dirección de Posgrado, Consejo de Posgrado, Direcciones de Escuelas involucradas y el Consejo de área, en lo que corresponda.

…

h. Presentar un informe semestral de labores al Consejo del Área Académica, los Consejos de las Escuelas y a la Dirección de Posgrado cuando corresponda.

i. Servir como medio de comunicación entre el Área Académica, las Direcciones de las Escuelas involucradas y la Dirección de Posgrado cuando corresponda.

…

Artículo 51 bis. Tipos de unidades en Departamentos Académicos

…

b. Unidad de Posgrado
Unidad que pertenece a una escuela que tiene programas de posgrado que no pertenecen a ninguna área académica. Incluye todos los programas de posgrado que desarrolla la escuela y tiene una sola persona coordinadora. Esta persona podrá contar con el apoyo de personas docentes, a las que se les asignan horas laborales para atender los diferentes programas y desempeñarán las funciones que defina la normativa respectiva.
La creación, modificación, eliminación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en este Estatuto Orgánico y en los reglamentos respectivos.

En este tipo de unidad, el Consejo de Escuela delegará en el Consejo de Unidad de Posgrado lo relativo a: nombramiento y remoción de docentes de posgrado, aprobación de programas de estudio de posgrado, nombrar comisiones para estudiar asuntos específicos, dictar normas de funcionamiento, analizar y aprobar en primera instancia el anteproyecto de presupuesto, recomendar personas candidatas a becas, servir de foro de discusión sobre cualquier otro asunto académico necesario para el buen desempeño de la unidad

…

d. Unidad creada vía convenio
Es una unidad creada vía convenio(s) específico(s) entre el ITCR y otra(s) universidad(es) para desarrollar programas académicos compartidos, en los que el cuerpo de profesores esté compuesto por miembros de las instituciones participantes en tales convenios y aquellos docentes con más de medio tiempo en el programa. Esta podrá estar adscrita a la Dirección de Posgrado.

…

Artículo 59-Bis 1 Bis: Integración y Funciones del Consejo de Unidad de Posgrado

Las escuelas que cuenten con unidades de posgrado, nombrarán un Consejo de Unidad de Posgrado, con el propósito de atender, coordinar y organizar, en forma ágil, oportuna y eficiente, los asuntos de naturaleza académica relacionados con los programas de posgrado de la Escuela.

Las funciones del Consejo de Unidad de Posgrado, serán aquellas que le delegue el Consejo de Escuela correspondiente, según lo dispuesto en el inciso c, del artículo 51.

El Consejo de unidad de posgrado, estará conformado de la siguiente manera:
…

6. El Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señala en el artículo 82, lo siguiente:

Artículo 82

Cuando el Consejo Institucional someta a consulta de otros órganos institucionales propuestas y dictámenes que se estén discutiendo en su seno, exceptuando a la Asamblea Institucional Plebiscitaria y a la Asamblea Institucional Representativa, los órganos institucionales tendrán 15 días hábiles para pronunciarse sobre el asunto, siempre y cuando el Consejo no fije un plazo diferente.
…

7. En la Sesión Ordinaria N.º 1519, artículo 4, del 5 de diciembre de 1989, el Consejo Institucional aprobó el Reglamento Académico de Programas de Maestría Tecnológico de Costa Rica.

8. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3375, artículo 12, del 07 de agosto de 2024 aprobó la reforma integral del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cuál entró a regir el 01 de enero 2025, sustituyendo el anterior Reglamento.

9. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3382, artículo 14, del 02 de octubre de 2024 aprobó disposiciones para el reingreso de personas estudiantes a los programas de posgrado. En el apartado resolutivo, el inciso c dispuso lo siguiente:

...
c. Solicitar a la Dirección de Posgrados ***presentar al 28 de marzo de 2025 una propuesta de Reglamento Académico para Programas de***

> ***Posgrado en el ITCR**, en el que se consideren los requisitos para el proceso de reingreso.*
> ... (El resaltado no pertenece al original)

10. Mediante el oficio DP-051-2025 de fecha 24 de marzo de 2025, el doctor Luis Alexander Calvo Valverde, presidente del Consejo de Posgrado, comunicó el acuerdo adoptado por ese órgano en la sesión ordinaria DP-03-2025, celebrada el 20 de marzo de 2025, artículo 11, mediante el cual se aprobó solicitar al Consejo Institucional una prórroga para la entrega de la propuesta del Reglamento Académico de Posgrado, proponiendo como nueva fecha límite el 15 de junio de 2025. Posteriormente, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, mediante el oficio SCI-305-2025, comunicó el dictamen adoptado en la reunión N.º 891, del 08 de abril de 2025, en el que se autorizó la prórroga solicitada para atender el inciso c, del acuerdo correspondiente a la Sesión Ordinaria N.º 3382, artículo 14, del 2 de octubre de 2024, extendiendo el plazo hasta el 15 de junio de 2025.

11. Mediante el oficio DP-090-2025, fechado el 20 de junio de 2025, suscrito por el doctor Luis Alexander Calvo Valverde, presidente del Consejo de Posgrado, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, en ese momento coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, comunica el acuerdo del Consejo de Posgrado, de la Sesión Ordinaria DP-08-2025, del 19 de junio de 2025, artículo 6, relativo al aval de la Propuesta del Reglamento Académico de Posgrado.

12. Mediante el oficio DP-091-2025, enviado el 21 de junio 2025 por el doctor Luis Alexander Calvo Valverde, presidente del Consejo de Posgrado, al máster Randall Blanco Benamburg, entonces coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se comunica el acuerdo del Consejo de Posgrado adoptado en la sesión ordinaria DP-08-2025, con fecha 19 de junio de 2025, artículo 7, relativo a la solicitud de modificación al Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de armonizar y hacer consistentes ese reglamento y la propuesta del Reglamento Académico de Posgrado.

13. En la reunión N.º 928 del 24 de febrero de 2026 la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles analizó la solicitud planteada por el Consejo de Posgrado mediante los oficios DP-090-2025 y DP-091-2025, dictaminándose lo siguiente:

> ***Resultando que:***
>
> 1. *En la Sesión Ordinaria N.º 3382, artículo 14, celebrada el 02 de octubre de 2024, el Consejo Institucional aprobó disposiciones relativas al reingreso de personas estudiantes a los programas de posgrado y, en el inciso c, del apartado resolutivo, solicitó a la Dirección de Posgrados*

presentar, a más tardar el 28 de marzo de 2025, una propuesta de Reglamento Académico para Programas de Posgrado en el ITCR que contemplara los requisitos aplicables al proceso de reingreso.

2. *Mediante el oficio de fecha 24 de marzo de 2025, el presidente del Consejo de Posgrado comunicó el acuerdo adoptado en la sesión DP-03-2025, artículo 11, en el cual se solicitó al Consejo Institucional una prórroga para presentar la propuesta del Reglamento Académico de Posgrado, fijando como nueva fecha el 15 de junio de 2025; dicha prórroga fue autorizada en reunión N.º 891 del 08 de abril de 2025 por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles al amparo del inciso 11 del artículo 17 del Reglamento del Consejo Institucional, y comunicada mediante el oficio SCI-305-2025.*

3. *Mediante el oficio DP-090-2025, de fecha 20 de junio de 2025, el presidente del Consejo de Posgrado comunicó a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles el acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria DP-08-2025, del 19 de junio de 2025, artículo 6, mediante el cual se otorgó aval a la Propuesta del Reglamento Académico de Posgrado.*

4. *Asimismo, mediante el oficio DP-091-2025, fechado el 21 de junio de 2025, el presidente del Consejo de Posgrado comunicó el acuerdo tomado en la misma Sesión Ordinaria DP-08-2025, artículo 7, mediante el cual se solicitó la modificación del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de armonizar y asegurar la consistencia normativa entre dicho reglamento y la propuesta del Reglamento Académico de Posgrado.*

Considerando que:

1. *El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3375, artículo 12 del 07 de agosto de 2024, aprobó el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cual tiene como fin desarrollar en forma óptima el proceso de enseñanza - aprendizaje dentro del marco de derechos, equidad, igualdad de oportunidades, obligaciones, inclusión educativa, funciones y responsabilidades del profesorado y estudiantado, señalando que es de acatamiento obligatorio para todas las personas funcionarias y estudiantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

2. *El Reglamento Académico de Programas de Maestría del Instituto Tecnológico de Costa Rica fue elaborado en un contexto institucional en el que únicamente se ofrecían dos programas de maestría y, desde entonces, ha servido como normativa base para la regulación académica de todos los programas de posgrado de la Institución; no obstante, la evolución, diversificación y complejidad alcanzada por el sistema de posgrados del ITCR evidencian la necesidad de actualizar*

dicho marco normativo para que responda adecuadamente a la realidad académica actual.

3. *En la actualidad, el Instituto Tecnológico de Costa Rica cuenta con una oferta consolidada y diversa de posgrados, integrada por veinte programas de maestría y tres programas de doctorado en áreas como ciencia, ingeniería, ciencias naturales, administración de empresas, logística y ciencias de la computación, entre otras, lo cual demanda una regulación académica coherente, articulada y acorde con la magnitud y diversidad de esta oferta.*

4. *Si bien los programas de posgrado disponen de reglamentaciones propias que regulan aspectos como matrícula, permanencia, graduación y otros procesos académicos y administrativos, resulta necesario contar con un reglamento marco de alcance institucional que establezca principios, criterios y lineamientos comunes, garantizando la coherencia normativa, la equidad académica y la adecuada articulación entre los distintos programas.*

5. *El Consejo de Posgrado realizó un análisis integral de la normativa académica vigente aplicable a los programas de posgrado, del cual se desprendió la necesidad de generar dos productos normativos complementarios orientados a la actualización y armonización del marco regulatorio institucional en esta materia.*

6. *La Comisión conoció y analizó los oficios DP-090-2025 y DP-091-2025, remitidos por el Consejo de Posgrado, los cuales contienen, respectivamente, la propuesta de Reglamento Académico de Posgrado y la solicitud de modificación al Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, ambos elaborados como resultado de una revisión comparativa entre dicha normativa y el marco regulatorio vigente. Estas propuestas se acompañan de sus respectivas tablas comparativas, en las que se consigna, para cada artículo sujeto a modificación, el texto vigente y la propuesta de redacción correspondiente.*

7. *El análisis de la propuesta del Reglamento Académico de Posgrado permitió determinar que la opción normativa más pertinente y consistente con la estructura institucional es integrar la regulación académica de los programas de posgrado dentro del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, fortaleciendo así la unidad y coherencia del marco normativo académico institucional.*

8. *La propuesta de modificación al Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica fue analizada en detalle, y como parte de este proceso se elaboró una tabla de análisis que sistematiza los artículos objeto de modificación, la cual se presenta a continuación, como respaldo técnico y normativo de la propuesta sometida a consideración.*

Tabla N.º 1: *Propuesta de modificación de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 27, 28, 35, 37, 42, 45, 61 y 73 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica*

Texto actual	***Propuesta del Consejo de Posgrado***	***Justificación del Consejo de Posgrado***	***Observaciones de CAAE***	***Texto propuesto***
Artículo 8. De la matrícula por inclusión *Una vez finalizado el periodo de matrícula extraordinaria inicia el periodo de "matrícula por inclusión", el cual se regirá por lo determinado en la siguiente tabla:* *Tabla No. 1. Periodo para trámite de matrícula de inclusión en el ITCR.* *...* *La persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado podrá autorizar, por plazo definido o de manera permanente, ante la solicitud justificada de la dirección o coordinación de una dependencia o subdependencia, un incremento en el plazo hasta un máximo de tres semanas para el proceso de "matrícula por inclusión" en la modalidad de semestres.* *…*	***Artículo 8. De la matrícula por inclusión*** *Una vez finalizado el periodo de matrícula extraordinaria inicia el periodo de "matrícula por inclusión", el cual se regirá por lo determinado en la siguiente tabla:* *Tabla No. 1. Periodo para trámite de matrícula de inclusión en el ITCR.* *...* *La persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado podrá autorizar, por plazo definido o de manera permanente, ante la solicitud justificada de la dirección o coordinación de una dependencia o subdependencia, un incremento en el plazo hasta un máximo de tres semanas para el proceso de "matrícula por inclusión" **en todas las modalidades**.* *...*	*Se incluyen las demás modalidades puesto que los posgrados se ofertan en bimestres, cuatrimestres, trimestres y bianuales.*	*Se considera oportuno modificar en lugar de "en la modalidad de semestres" a "**en todas las modalidades**"*	***Artículo 8. De la matrícula por inclusión*** *Una vez finalizado el periodo de matrícula extraordinaria inicia el periodo de "matrícula por inclusión", el cual se regirá por lo determinado en la siguiente tabla:* *Tabla No. 1. Periodo para trámite de matrícula de inclusión en el ITCR.* *...* *La persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado podrá autorizar, por plazo definido o de manera permanente, ante la solicitud justificada de la dirección o coordinación de una dependencia o subdependencia, un incremento en el plazo hasta un máximo de tres semanas para el proceso de "matrícula por inclusión" **en todas las modalidades.*** *...*

Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula *El Departamento de Admisión y Registro otorgará las citas de matrícula de carreras de grado utilizando los siguientes criterios de ordenamiento, respetando la siguiente prioridad:* *a. Mayor diferencia entre créditos ganados y créditos perdidos* *b. Mayor promedio ponderado* *c. Mayor número de créditos ganados* *d. Menor número de créditos perdidos* *e. Azar* *Los criterios anteriores se aplicarán usando el último período lectivo ordinario registrado al momento en que se generen las citas.* *En el caso de estudios de posgrado, cada dependencia o subdependencia del programa académico define el procedimiento de matrícula, según corresponda.*	***Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula*** *El Departamento de Admisión y Registro otorgará las citas de matrícula de carreras de grado utilizando los siguientes criterios de ordenamiento, respetando la siguiente prioridad:* *a. Mayor diferencia entre créditos ganados y créditos perdidos* *b. Mayor promedio ponderado* *c. Mayor número de créditos ganados* *d. Menor número de créditos perdidos* *e. Azar* *Los criterios anteriores se aplicarán usando el último período lectivo ordinario registrado al momento en que se generen las citas.*	*Se elimina el último párrafo:* *En el caso de estudios de posgrado, cada dependencia o subdependencia del programa académico define el procedimiento de matrícula, según corresponda.* *Se norma en el nuevo reglamento de Posgrado.*	*Se considera que este artículo aplica solo a los estudiantes de grado. Por lo tanto, se cambia únicamente el título del artículo a "**Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula a estudiantes de grado**"* *Además, es importante mencionar que se incorpora un nuevo capítulo en el presente reglamento, titulado "Disposiciones específicas para los programas de posgrado para estipular lo relativo a la matrícula de estudiantes de posgrados.*	***Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula a estudiantes de grado*** *...*

Artículo 12. Del levantamiento de requisitos *La Dirección de Escuela, la coordinación del Área Académica de Posgrado, la coordinación de Unidad de Posgrado o de Unidad Desconcentrada, que imparte un curso podrá, de manera justificada y siguiendo los criterios establecidos previamente por el Consejo de Escuela o Área Académica, según corresponda, autorizar el levantamiento de requisitos.* *…*	***Artículo 12. Del levantamiento de requisitos*** *La Dirección de Escuela, la coordinación del Área Académica de Posgrado, la coordinación de Unidad de Posgrado o de Unidad Desconcentrada, que imparte un curso podrá, de manera justificada y siguiendo los criterios establecidos previamente por el Consejo de Escuela o Área Académica* ***o Área Académica de Posgrado,*** *según corresponda, autorizar el levantamiento de requisitos.* *…*	*No contemplaba el Área Académica de Posgrado*	*Se considera innecesario especificar y colocar "Áreas Académicas de Posgrado". Estas ya están incluidas cuando se menciona "Área Académica". Por lo tanto, no se realiza ninguna modificación.*	
Artículo 13. Del choque de horarios en el proceso de matrícula *La persona estudiante realizará el proceso de su matrícula ajustándose a las limitaciones que imponen los requisitos y correquisitos, el horario de las asignaturas y las posibilidades del Instituto.* *Solo en casos debidamente autorizados por la Dirección de la Escuela, la Coordinación del Área Académica o de la Unidad*	***Artículo 13. Del choque de horarios en el proceso de matrícula*** *La persona estudiante realizará el proceso de su matrícula ajustándose a las limitaciones que imponen los requisitos y correquisitos, el horario de las asignaturas y las posibilidades del Instituto.* *Solo en casos debidamente autorizados por la Dirección de la Escuela, la Coordinación del Área Académica, de la Unidad Desconcentrada* ***o de la Unidad de Posgrado*** *a la*	*no se indica para posgrado (¿unidad desconcentrada =UP?), por eso se incluye en la propuesta de modificación del articulo*	*Se considera pertinente modificar la redacción para que se lea:* *"…debidamente autorizados por la dirección de la* ***dependencia****, la coordinación de la* ***subdependencia*** *a la que pertenece la persona estudiante,"* *…* *"para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de* ***dependencia****, las* ***c****oordinaciones de las*	***Artículo 13. Del choque de horarios en el proceso de matrícula*** *La persona estudiante realizará el proceso de su matrícula ajustándose a las limitaciones que imponen los requisitos y correquisitos, el horario de las asignaturas y las posibilidades del Instituto.* *Solo en casos debidamente autorizados por la dirección de la* ***dependencia****, la coordinación de la* ***subdependencia*** *a la que*

Desconcentrada a la que pertenece la persona estudiante, según corresponda, el Departamento de Admisión y Registro tramitará matrículas con choque de horario; para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de Escuela, las Coordinaciones de Áreas Académicas o Unidades Desconcentradas, que imparten los cursos entre los que se da el choque de horario. No se podrán autorizar choques de horario entre asignaturas de asistencia obligatoria. *…*	*que pertenece la persona estudiante, según corresponda, el Departamento de Admisión y Registro tramitará matrículas con choque de horario; para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de Escuela, las Coordinaciones de Áreas Académicas, Unidades Desconcentradas* ***o Unidades de Posgrado****, que imparten los cursos entre los que se da el choque de horario. No se podrán autorizar choques de horario entre asignaturas de asistencia obligatoria.* *…*		***subdependencias****, que imparten los cursos entre los que se da el choque de horario…"*	*pertenece la persona estudiante, según corresponda, el Departamento de Admisión y Registro tramitará matrículas con choque de horario; para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de la* ***dependencia****, las* ***c****oordinaciones de las* ***subdependencias****, que imparten los cursos entre los que se da el choque de horario. No se podrán autorizar choques de horario entre asignaturas de asistencia obligatoria.* *...*
Artículo 14. Retiro justificado de asignaturas *La persona estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesarias ante el Departamento de Admisión y Registro. El periodo ordinario para formalizar este trámite será acorde a lo estipulado en el Calendario Institucional y Académico, según los periodos lectivos de la carrera. No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia*	***Artículo 14. Retiro justificado de asignaturas*** *La persona estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesarias ante el Departamento de Admisión y Registro. El periodo ordinario para formalizar este trámite será acorde a lo estipulado en el Calendario Institucional y Académico, según los periodos lectivos de la carrera. No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia*	*No contemplaba Dirección de Posgrado, por eso se incluye en la propuesta de modificación del articulo*	*Se considera pertinente incluir "****o la Dirección de Posgrado****"*	***Artículo 14. Retiro justificado de asignaturas*** *La persona estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesarias ante el Departamento de Admisión y Registro. El periodo ordinario para formalizar este trámite será acorde a lo estipulado en el Calendario Institucional y Académico, según los periodos lectivos de la carrera. No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia*

exista afectación general por cierre de un grupo ofertado o de un conjunto de grupos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá ampliar dicho plazo. *…*	*exista afectación general por cierre de un grupo ofertado o de un conjunto de grupos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia* ***o Dirección de Posgrado*** *podrá ampliar dicho plazo.* *...*			*exista afectación general por cierre de un grupo ofertado o de un conjunto de grupos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia* ***o Dirección de Posgrado*** *podrá ampliar dicho plazo.* *...*
Artículo 15. Del retiro formal del Instituto *La persona estudiante que así lo requiera podrá retirarse formalmente del Instituto mediante la presentación de una solicitud escrita, por medios físicos o digitales, al Departamento de Admisión y Registro en el plazo establecido en la siguiente tabla:* *Tabla No. 3. Periodo para solicitar retiro formal del ITCR* *...* *Las asignaturas retiradas aparecerán en el informe de calificaciones con la abreviatura RT (retirado), académicamente se considerarán como no cursadas. Si se retira después del periodo señalado o si no se formaliza, las asignaturas se consignarán en el informe*	***Artículo 15. Del retiro formal del Instituto*** *La persona estudiante que así lo requiera podrá retirarse formalmente del Instituto mediante la presentación de una solicitud escrita, por medios físicos o digitales, al Departamento de Admisión y Registro en el plazo establecido en la siguiente tabla:* *Tabla No. 3. Periodo para solicitar retiro formal del ITCR* *...* *Las asignaturas retiradas aparecerán en el informe de calificaciones con la abreviatura RT (retirado), académicamente se considerarán como no cursadas. Si se retira después del periodo señalado o si no se formaliza, las asignaturas se consignarán en el informe como*	*No contemplaba Dirección de Posgrado, por eso se incluye en la propuesta de modificación del articulo*	*Se considera pertinente incluir "***o de la Dirección de Posgrado***"*	***Artículo 15. Del retiro formal del Instituto*** *La persona estudiante que así lo requiera podrá retirarse formalmente del Instituto mediante la presentación de una solicitud escrita, por medios físicos o digitales, al Departamento de Admisión y Registro en el plazo establecido en la siguiente tabla:* *Tabla No. 3. Periodo para solicitar retiro formal del ITCR* *...* *Las asignaturas retiradas aparecerán en el informe de calificaciones con la abreviatura RT (retirado), académicamente se considerarán como no cursadas. Si se retira después del periodo señalado o si no se formaliza, las asignaturas se consignarán en el informe*

como reprobadas. *No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general de un grupo o curso, o de un conjunto de grupos o cursos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá ampliar el plazo para realizar el retiro.*	*reprobadas.* *No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general de un grupo o curso, o de un conjunto de grupos o cursos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia* ***o Dirección de Posgrado*** *podrá ampliar el plazo para realizar el retiro.*			*como reprobadas.* *No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general de un grupo o curso, o de un conjunto de grupos o cursos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia* ***o Dirección de Posgrado*** *podrá ampliar el plazo para realizar el retiro.*
Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula *En el momento de formalizar su matrícula la persona estudiante deberá estar al día con los compromisos económicos con la Institución. La persona que ejerza la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos podrá, en los casos en que así lo valore, levantar esta condición bajo resolución fundamentada.* *Para calcular la suma que se debe pagar por concepto de derechos de estudio, se restarán los montos otorgados como becas, préstamos y exoneraciones que sean establecidas en otros reglamentos o*	***Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula de grado*** *En el momento de formalizar su matrícula la persona estudiante deberá estar al día con los compromisos económicos con la Institución. La persona que ejerza la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos podrá, en los casos en que así lo valore, levantar esta condición bajo resolución fundamentada.* *Para calcular la suma que se debe pagar por concepto de derechos de estudio, se restarán los montos otorgados como becas, préstamos y exoneraciones que sean establecidas en otros reglamentos o normativas*	*Se elimina: Se exceptúan los posgrados impartidos por la Institución, para lo cual el Consejo de Posgrado, con el apoyo técnico del Departamento Financiero Contable, definirá cuáles serán los montos por cobrar para cada uno de los programas impartidos.* *Se regula en el reglamento nuevo de posgrado*	*Se considera pertinente eliminar el texto y el ajuste del título para que se lea:* ***Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula de grado*** *Además, se elimina de este articulo el siguiente texto: … "Se exceptúan los posgrados impartidos por la Institución, para lo cual el Consejo de Posgrado, con el apoyo técnico del Departamento Financiero Contable, definirá cuáles serán los montos por cobrar para cada uno de los programas impartidos**."*** *…*	***Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula de grado*** *En el momento de formalizar su matrícula la persona estudiante deberá estar al día con los compromisos económicos con la Institución. La persona que ejerza la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos podrá, en los casos en que así lo valore, levantar esta condición bajo resolución fundamentada.* *Para calcular la suma que se debe pagar por concepto de derechos de estudio, se restarán los montos otorgados como becas, préstamos y exoneraciones que sean establecidas en*

normativas institucionales. Se exceptúan los posgrados impartidos por la Institución, para lo cual el Consejo de Posgrado, con el apoyo técnico del Departamento Financiero Contable, definirá cuáles serán los montos por cobrar para cada uno de los programas impartidos. *Una vez realizada la matrícula por parte de la persona estudiante, la Institución informará de inmediato por los medios físicos y digitales institucionales, el horario y los créditos de cada curso y el monto total que le corresponderá pagar por concepto de derechos de estudio. La persona estudiante queda en la obligación de pagar el saldo de los derechos de estudio y los montos correspondientes a servicios estudiantiles.*	*institucionales.* *Una vez realizada la matrícula por parte de la persona estudiante, la Institución informará de inmediato por los medios físicos y digitales institucionales, el horario y los créditos de cada curso y el monto total que le corresponderá pagar por concepto de derechos de estudio. La persona estudiante queda en la obligación de pagar el saldo de los derechos de estudio y los montos correspondientes a servicios estudiantiles.*			*otros reglamentos o normativas institucionales.* *Una vez realizada la matrícula por parte de la persona estudiante, la Institución informará de inmediato por los medios físicos y digitales institucionales, el horario y los créditos de cada curso y el monto total que le corresponderá pagar por concepto de derechos de estudio. La persona estudiante queda en la obligación de pagar el saldo de los derechos de estudio y los montos correspondientes a servicios estudiantiles.*
Artículo 19. De los estudiantes oyentes *Para participar como oyente, la persona interesada debe demostrar, a juicio de la persona docente encargada del curso, que posee los conocimientos previos necesarios para garantizar*	***Artículo 19. De los estudiantes oyentes de grado*** *Para participar como oyente, la persona interesada debe demostrar, a juicio de la persona docente encargada del curso, que posee los conocimientos previos*	*No aplica para estudiantes de Posgrado se cambia el nombre del artículo y se elimina Dirección de Posgrado del último párrafo.*	*Se considera pertinente el ajuste del título para que se lea:* ***Artículo 19. De los estudiantes oyentes de grado***	***Artículo 19. De los estudiantes oyentes de grado*** *...*

un aprovechamiento óptimo. Además, deberán realizar el trámite de inscripción y cancelar la totalidad de los créditos respectivos. *Se otorgará constancia de participación a aquellas personas estudiantes oyentes que aprueben el curso según los criterios de asistencia y evaluación determinados en el programa del curso.* *El Departamento de Admisión y Registro deberá establecer el procedimiento para la inscripción, el reporte y registro de la calificación final y la entrega de la constancia de participación.* *La persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, en coordinación con el Departamento Financiero Contable, definirá el monto que debe cancelar una persona estudiante oyente y el procedimiento para realizar el cobro.*	*necesarios para garantizar un aprovechamiento óptimo. Además, deberán realizar el trámite de inscripción y cancelar la totalidad de los créditos respectivos.* *Se otorgará constancia de participación a aquellas personas estudiantes oyentes que aprueben el curso según los criterios de asistencia y evaluación determinados en el programa del curso.* *El Departamento de Admisión y Registro deberá establecer el procedimiento para la inscripción, el reporte y registro de la calificación final y la entrega de la constancia de participación.* *La persona titular de la Vicerrectoría de Docencia, en coordinación con el Departamento Financiero Contable, definirá el monto que debe cancelar una persona estudiante oyente y el procedimiento para realizar el cobro.*			
Artículo 23. De las actividades de nivelación *Para el estudiantado de primer ingreso que, mediante*	***Artículo 23. De las actividades de nivelación para grado*** *Para el estudiantado de*	*Se elimina: En el caso de estudiantes de posgrado, estas asignaturas podrán ser de carácter obligatorio*	*Se considera pertinente la modificación del título del artículo para que se lea:*	***Artículo 23. De las actividades de nivelación para estudiantes de grado***

estudios, se detecte que presentan deficiencia en conocimientos básicos, se programarán asignaturas y actividades tendientes a la nivelación o al logro de un mejor ajuste al sistema académico del plan de estudios. Estas actividades no estarán incluidas en los planes de estudio, no recibirán créditos y serán requisito de los cursos para los cuales se detectó la necesidad. *Para estudiantes de grado, la asistencia a algunas de estas asignaturas o actividades podrán ser de carácter obligatorio, cuando así lo establezca mediante resolución fundamentada la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia.* *Para estudiantes que ingresan bajo la modalidad de Admisión Restringida, la asistencia a las actividades de nivelación tendrá carácter de obligatoriedad según su normativa.* *En el caso de estudiantes de posgrado, estas asignaturas podrán ser de carácter obligatorio cuando así lo*	*primer ingreso que, mediante estudios, se detecte que presentan deficiencia en conocimientos básicos, se programarán asignaturas y actividades tendientes a la nivelación o al logro de un mejor ajuste al sistema académico del plan de estudios. Estas actividades no estarán incluidas en los planes de estudio, no recibirán créditos y serán requisito de los cursos para los cuales se detectó la necesidad.* *Para estudiantes de grado, la asistencia a algunas de estas asignaturas o actividades podrán ser de carácter obligatorio, cuando así lo establezca mediante resolución fundamentada la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia.* *Para estudiantes que ingresan bajo la modalidad de Admisión Restringida, la asistencia a las actividades de nivelación tendrá carácter de obligatoriedad según su normativa.*	*cuando así lo establezca el Área Académica o la Unidad de Posgrado, al definir los requisitos de ingreso de su plan de estudio o mediante resolución fundamentada, puesto que se norma en el nuevo reglamento.* *Se regula en el nuevo reglamento de posgrado*	***Artículo 23. De las actividades de nivelación para estudiantes de grado*** *Además, se traslada lo referente a los estudiantes de posgrados al artículo respectivo en el capítulo "Disposiciones específicas para los programas de posgrado".*	

establezca el Área Académica o la Unidad de Posgrado, al definir los requisitos de ingreso de su plan de estudio o mediante resolución fundamentada.				
Artículo 27. De la reprobación de asignaturas por primera vez en programas de posgrado *Si una persona estudiante de posgrado reprueba una asignatura por primera vez, tendrá derecho a repetirla por una única vez con posibilidad de que se realicen ajustes en aspectos operativos tanto metodológicos como evaluativos, según lo defina el Consejo de Unidad de Posgrado o el Consejo de Área Académica de Posgrado, según corresponda. el Consejo de Unidad de Posgrado o el Consejo de Área Académica de Posgrado, según corresponda.*	*Eliminar en el RREA*	*Eliminar artículo 27 pues se regula en el reglamento nuevo de posgrado*	*Se traslada el artículo al capítulo "Disposiciones específicas para los programas de posgrado"*	***Artículo 27. De la reprobación de asignaturas por primera vez en programas de posgrado*** *Eliminado*
Artículo 28. De la reprobación de asignaturas por segunda vez en programas de posgrado *En caso de que la persona estudiante repruebe nuevamente la asignatura o una segunda asignatura a lo*	*Eliminar en el RREA*	*Eliminar artículo 28 pues se regula en el reglamento nuevo de posgrado*	*Se elimina este artículo y se traslada el tema al capítulo "Disposiciones específicas para los programas de posgrado"*	***Artículo 28. De la reprobación de asignaturas por segunda vez en programas de posgrado*** *Eliminado*

largo del programa, será separada del programa de posgrado, salvo circunstancias extraordinarias a criterio del Consejo de Unidad de Posgrado o Consejo de Área Académica de Posgrado correspondiente.				
Artículo 29. De la asistencia a asignaturas no matriculadas *Las personas estudiantes del ITCR podrán asistir a asignaturas en las cuales no se encuentren matriculadas regularmente, siempre y cuando medie autorización de la persona docente responsable de la asignatura. En estos casos la persona estudiante no tendrá derecho a que se le realicen evaluaciones ni a que se le otorguen créditos. La autorización para asistir a esta asignatura no establece ninguna obligación adicional para el Instituto.* *En caso de no darse la debida autorización, la persona estudiante tendrá la oportunidad de matricularse como estudiante oyente, de conformidad con la reglamentación establecida.*	***Artículo 29. De la asistencia a asignaturas no matriculadas*** *Las personas estudiantes **de grado** del ITCR podrán asistir a asignaturas en las cuales no se encuentren matriculadas regularmente, siempre y cuando medie autorización de la persona docente responsable de la asignatura. En estos casos la persona estudiante no tendrá derecho a que se le realicen evaluaciones ni a que se le otorguen créditos. La autorización para asistir a esta asignatura no establece ninguna obligación adicional para el Instituto.* *En caso de no darse la debida autorización, la persona estudiante tendrá la oportunidad de matricularse como estudiante oyente, de conformidad con la reglamentación establecida.*	*este artículo no aplica para posgrados.*	*Se considera que realizar la modificación podría generar confusión de que un estudiante de grado podría asistir a clases de posgrado, pero no al contrario y también al realizarse el cambio podría eliminarse darse la oportunidad de que estudiantes de posgrados asistan a cursos claves que necesiten. Por último, el articulo ya menciona que se necesita la autorización de la persona docente. Por esta razón, no se consideran procedentes las modificaciones propuestas.*	

Artículo 35. De los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica *Las personas docentes tendrán derecho a contar con:* *a. Espacios de discusión y planes de acción sobre necesidades educativas y discapacidad, así como el proceso de ajuste en la enseñanza y el aprendizaje.* *b. Asesoría y capacitación, gestionadas a través de su jefatura, el CEDA, el Departamento de Orientación y Psicología, el Tec Digital, el Programa Institucional de Equiparación de Oportunidades u otras instancias según corresponda y considerando los recursos disponibles.* *c. Condiciones adecuadas en términos de infraestructura, equipamiento, ayudas técnicas y recurso material y humano.* *d. Asignación de carga académica adicional en caso de que en el curso*	***Artículo 35. De los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica*** *Las personas docentes tendrán derecho a contar con:* *a. Espacios de discusión y planes de acción sobre necesidades educativas y discapacidad, así como el proceso de ajuste en la enseñanza y el aprendizaje.* *b. Asesoría y capacitación, gestionadas a través de su jefatura, el CEDA, el Departamento de Orientación y Psicología, el Tec Digital, el Programa Institucional de Equiparación de Oportunidades u otras instancias según corresponda y considerando los recursos disponibles.* *c. Condiciones adecuadas en términos de infraestructura, equipamiento, ayudas técnicas y recurso material y humano.* *d. **Para grado**, asignación de carga académica adicional en caso de que*	*Se modifica el inciso "d" para grado y se incluye un inciso "e" para posgrados, en atención a las obligaciones financieras de cada programa.* ***Propuesta:*** *e. Para posgrado, cada programa deberá, según el presupuesto disponible, asignar recursos para apoyar los nombramientos docentes cuando en los grupos se tengan personas estudiantes en situaciones de discapacidad y se requiera una asignación de tiempo especial.*	*Se considera pertinente la modificación propuesta, al agregar en el inciso d, "**Para grado…**"* *Se considera que no es prudente agregar el inciso "e." que se propone ya que la institución debería de apoyar a la atención de esta población estudiantil. Estos esfuerzos deben ser institucionales y no dejar la responsabilidad a los programas de posgrados.*	***Artículo 35. De los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica*** *...* *d. **Para grado,** asignación de carga académica adicional en caso de que en el curso que imparta se encuentre matriculada una o más personas estudiantes con discapacidad que requieran la generación de materiales educativos accesibles previo visto bueno por parte de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.*

que imparta se encuentre matriculada una o más personas estudiantes con discapacidad que requieran la generación de materiales educativos accesibles previo visto bueno por parte de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.	*en el curso que imparta se encuentre matriculada una o más personas estudiantes con discapacidad que requieran la generación de materiales educativos accesibles previo visto bueno por parte de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.* e. ***Para posgrado, cada programa deberá, según el presupuesto disponible, asignar recursos para apoyar los nombramientos docentes cuando en los grupos se tengan personas estudiantes en situaciones de discapacidad y se requiera una asignación de tiempo especial.***			
Artículo 37. De los planes de estudios en el ITCR *El plan de estudios de cada carrera será aprobado en primera instancia por el Consejo de la dependencia o subdependencia académica respectiva y tendrá, al menos, las siguientes características:* *…*	***Artículo 37. De los planes de estudios en el ITCR*** *El plan de estudios de cada carrera será aprobado en primera instancia por el Consejo de la dependencia o subdependencia académica respectiva y tendrá, al menos, las siguientes características:* *…*	*Para posgrados se regula en el reglamento nuevo.*	*Se considera pertinente estipular los aspectos generales de los planes de estudio en este artículo y colocar en el capítulo de Disposiciones específicas para los programas de posgrado solo lo relativo a los planes de estudio. De esta manera de proponer modificar la redacción del inciso b como sigue:*	***Artículo 37. De los planes de estudios en el ITCR*** *El plan de estudios de cada carrera será aprobado en primera instancia por el Consejo de la dependencia o subdependencia académica respectiva y tendrá, al menos, las siguientes características:* *...*

b. *Debe incluir un trabajo final de graduación o una práctica de especialidad según las disposiciones generales establecidas en la normativa institucional y con las características particulares que cada carrera defina.* *…*	b. ***Para grado**, debe incluir un trabajo final de graduación o una práctica de especialidad según las disposiciones generales establecidas en la normativa institucional y con las características particulares que cada carrera defina.* *…*		*"b. **Para las carreras de grado**, debe incluir un trabajo final de graduación o una práctica de especialidad según las disposiciones generales establecidas en la normativa institucional y con las características particulares que cada carrera defina. **Para los programas de posgrados debe incluir un trabajo final de graduación en las modalidades y según se detalla en el capítulo Disposiciones específicas para los programas de posgrado"***	*b. **Para las carreras de grado**, debe incluir un trabajo final de graduación o una práctica de especialidad según las disposiciones generales establecidas en la normativa institucional y con las características particulares que cada carrera defina. **Para los programas de posgrados debe incluir un trabajo final de graduación en las modalidades y según se detalla en el capítulo Disposiciones específicas para los programas de posgrado.*** *...*
Artículo 42. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular *Cada dependencia o subdependencia académica está en la obligación de impartir en cada periodo lectivo las asignaturas correspondientes, según lo estipulado en el plan de estudios.* *Ante situaciones de fuerza mayor, que provoquen*	***Artículo 42. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular*** *Cada dependencia o subdependencia académica está en la obligación de impartir en cada periodo lectivo las asignaturas correspondientes, según lo estipulado en el plan de estudios.* *Ante situaciones de fuerza mayor, que provoquen*	*Se propone la inclusión de un inciso d:* *d: Ante situaciones particulares la Dirección de Posgrado podrá, a solicitud de las unidades o áreas de posgrado, permitir cambios en el orden en el plan de estudios,*	*Se propone agregar el siguiente inciso en este artículo. La justificación se encuentra en la tabla siguiente en donde se analiza el capítulo de Disposiciones específicas para los programas de posgrado:* ***d. Ante situaciones debidamente justificadas, la Dirección de Posgrado podrá, a solicitud de la***	***Artículo 42. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular*** *...* ***d. Ante situaciones debidamente justificadas, la Dirección de Posgrado podrá, a solicitud de la Unidad o Área Académica de Posgrado respectiva, autorizar que se oferten asignaturas que no***

afectaciones que impidan la impartición de alguna asignatura del periodo lectivo, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, según corresponda, se procederá con alguna de las siguientes alternativas, a juicio de cada dirección o coordinación de la dependencia o subdependencia correspondiente: *a. La eliminación de la matrícula y consecuente reintegro de los costos de los créditos de la respectiva asignatura, siempre y cuando la matrícula final sea inferior al tope máximo de cobro de créditos.* *b. Asignar la condición "IN" (incompleto) en concordancia con el artículo respectivo dentro de este reglamento.* *c. Establecer periodos especiales para culminar la asignatura incompleta, según las opciones que establezca la normativa vigente.*	*afectaciones que impidan la impartición de alguna asignatura del periodo lectivo, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, según corresponda, se procederá con alguna de las siguientes alternativas, a juicio de cada dirección o coordinación de la dependencia o subdependencia correspondiente:* *a. La eliminación de la matrícula y consecuente reintegro de los costos de los créditos de la respectiva asignatura, siempre y cuando la matrícula final sea inferior al tope máximo de cobro de créditos.* *b. Asignar la condición "IN" (incompleto) en concordancia con el artículo respectivo dentro de este reglamento.* *c. Establecer periodos especiales para culminar la asignatura incompleta, según las opciones que establezca la normativa vigente.*		***Unidad o Área Académica de Posgrado respectiva, autorizar que se oferten asignaturas que no corresponden al periodo lectivo según plan de estudios.***	***corresponden al periodo lectivo según plan de estudios.***

	d. ***Ante situaciones particulares la DP podrá, a solicitud de las unidades o áreas de posgrado, permitir cambios en el orden en el plan de estudios***			
Artículo 45. Del programa de una asignatura *Se denominará programa de una asignatura la descripción previa, ordenada y detallada de la labor educativa por realizar en la asignatura. En el documento respectivo se consignará lo siguiente:* *…* *En la elaboración de los programas de cursos se debe seguir lo señalado en la normativa específica aprobada por el Consejo de Docencia o el Consejo de Postgrado, según corresponda.* *La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización. No se podrán condicionar aspectos de*	***Artículo 45. Del programa de una asignatura*** *Se denominará programa de una asignatura la descripción previa, ordenada y detallada de la labor educativa por realizar en la asignatura. En el documento respectivo se consignará lo siguiente:* *…* *En la elaboración de los programas de cursos se debe seguir lo señalado en la normativa específica aprobada por el Consejo de Docencia o el Consejo de Postgrado, según corresponda.* *La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización.* ***Para grado,*** *no se podrán condicionar*	*Cambios propuestos:* *La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización.* ***Para grado****, no se podrán condicionar aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.* ***Para posgrados, con autorización del consejo de área posgrado o de unidad de posgrado, se podrá condicionar aspectos de actividades académicas evaluativas a la adquisición de material bibliográfico físico o***	*Se considera pertinente realizar la modificación que se propone, para colocar "****Para las carreras de grado…****"* *El texto relativo a los programas de posgrados se evidencia innecesario y no se aporta justificación para la incorporación del texto respectivo.*	***Artículo 45. Del programa de una asignatura*** *...* *La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización.* ***Para las carreras de grado,*** *no se podrán condicionar aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.*

actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.	*aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.* ***Para posgrados, con autorización del consejo de área posgrado o de unidad de posgrado, se podrá condicionar aspectos de actividades académicas evaluativas a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.***	***digital, audiovisual o software de paga.***		
Artículo 51. De las asignaturas por tutoría *Las dependencias o subdependencias académicas podrán impartir, por la vía de excepción, asignaturas por tutoría, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:* *a. Medie iniciativa de la dirección o la coordinación de la dependencia o subdependencia o bien una solicitud escrita del estudiantado interesado, dirigida a la Dirección o Coordinación de esa*	***Artículo 51. De las asignaturas por tutoría*** *Las dependencias o subdependencias académicas podrán impartir, por la vía de excepción, asignaturas por tutoría, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:* *a. Medie iniciativa de la dirección o Coordinación de esa dependencia o subdependencia, al menos 10 días hábiles antes del inicio del periodo lectivo, según Calendario Institucional y Académico. La solicitud deberá incluir*	*Se agrega: en el último párrafo, atendiendo la condición de discapacidad, se indica: según los recursos disponibles por el programa o la institución.*	*Se comprende lo expuesto por el Consejo de Posgrado en especial que si se debe atender alguna necesidad especial esta sale del presupuesto de cada unidad o Área Académica de Posgrado. Sin embargo, se deben buscar las opciones para que la institución aporte en la atención de este tipo de población. Por lo tanto, no se realizan cambios a este artículo.*	

dependencia o subdependencia, al menos 10 días hábiles antes del inicio del periodo lectivo, según Calendario Institucional y Académico. La solicitud deberá incluir las razones en que se sustenta. *b. Se imparta a un máximo de cinco estudiantes por docente.* *c. Exista disponibilidad de recursos presupuestarios y de personal docente.* *d. La solicitud sea aprobada por la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia.* *También se podrá impartir una asignatura por tutoría cuando lo requiera una persona estudiante en condición de discapacidad, según criterio técnico emitido por las instancias correspondientes.*	*las razones en que se sustenta.* *b. Se imparta a un máximo de cinco estudiantes por docente.* *c. Exista disponibilidad de recursos presupuestarios y de personal docente.* *d. La solicitud sea aprobada por la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia.* *También se podrá impartir una asignatura por tutoría cuando lo requiera una persona estudiante en condición de discapacidad, según criterio técnico emitido por las instancias correspondientes* ***y los recursos [SIC] disponibles por el programa o la institución.***			
Artículo 57. De las pruebas por suficiencia *La persona estudiante regular que considere que domina el contenido de una asignatura cuyo programa contemple la posibilidad de ser presentada por*	***Artículo 57. De las pruebas por suficiencia*** *La persona estudiante regular que considere que domina el contenido de una asignatura cuyo programa contemple la posibilidad de ser presentada por suficiencia podrá*	*Modificación propuesta: Los cursos se aprobarán por suficiencia si la persona obtiene una nota mínima de 70 en el caso de grado aplicando las reglas de redondeo establecidas por este reglamento para la nota*	*Al realizar la modificación de la redacción propuesta en el caso de posgrados se elimina las reglas de redondeo para las notas de las pruebas por suficiencia. Al no presentarse justificación para para la modificación propuesta se*	

suficiencia podrá inscribirse para realizar esta prueba, en el periodo establecido en el Calendario Institucional. *La dependencia respectiva deberá proporcionar a la persona estudiante interesada en realizar la prueba por suficiencia, el programa del curso y la fecha en que se aplicará.* *En caso de que la persona estudiante requiera apoyos educativos para la aplicación de la prueba, la dependencia que imparte el curso, en coordinación con la persona estudiante, gestionará las acciones necesarias para aplicar los ajustes requeridos con la asesoría de los programas institucionales correspondientes.* *Los cursos se aprobarán por suficiencia si la persona obtiene una nota mínima de 70 en el caso de grado y de 80 en el posgrado, aplicando las reglas de redondeo establecidas por este reglamento para la nota final de cursos. La nota obtenida se asignará en forma numérica y no se tomará en cuenta para el cálculo del*	*inscribirse para realizar esta prueba, en el periodo establecido en el Calendario Institucional.* *La dependencia respectiva deberá proporcionar a la persona estudiante interesada en realizar la prueba por suficiencia, el programa del curso y la fecha en que se aplicará.* *En caso de que la persona estudiante requiera apoyos educativos para la aplicación de la prueba, la dependencia que imparte el curso, en coordinación con la persona estudiante, gestionará las acciones necesarias para aplicar los ajustes requeridos con la asesoría de los programas institucionales correspondientes.* ***Los cursos se aprobarán por suficiencia si la persona obtiene una nota mínima de 70 en el caso de grado aplicando las reglas de redondeo establecidas por este reglamento para la nota final de cursos y una nota de 80 en el posgrado. La nota obtenida se asignará en forma numérica y no se tomará en cuenta***	*final de cursos y una nota de 80 en el posgrado. La nota obtenida se asignará en forma numérica y no se tomará en cuenta para el cálculo del promedio ponderado*	*considera que no es oportuno el cambio en este momento.* *El Consejo de Posgrado puede presentar una próxima solicitud individual para justificar dicho cambio al RREA.* *Se mantiene el texto vigente.*	

promedio ponderado. *La prueba por suficiencia puede presentarse solo una vez por cada asignatura.*	***para el cálculo del promedio ponderado.*** *La prueba por suficiencia puede presentarse solo una vez por cada asignatura.*			
Artículo 61. De la realización de pruebas de evaluación *La persona docente deberá comunicar al estudiantado las fechas de realización de las pruebas de evaluación con al menos cinco días hábiles de antelación. Esta comunicación debe ser de forma escrita por medios físicos o digitales institucionales o estar contemplada en el programa de la asignatura entregada a la persona estudiante el primer día de lecciones. En caso de no cumplir con esta publicación en el plazo establecido, la persona docente deberá aplazar la prueba de evaluación respetando el tiempo estipulado en la reglamentación.* *La materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la*	***Artículo 61. De la realización de pruebas de evaluación*** *La persona docente deberá comunicar al estudiantado las fechas de realización de las pruebas de evaluación con al menos cinco días hábiles de antelación. Esta comunicación debe ser de forma escrita por medios físicos o digitales institucionales o estar contemplada en el programa de la asignatura entregada a la persona estudiante el primer día de lecciones. En caso de no cumplir con esta publicación en el plazo establecido, la persona docente deberá aplazar la prueba de evaluación respetando el tiempo estipulado en la reglamentación.* *La materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la fecha de realización de éstos.*	*Modificar en RREA. Para periodos diferentes a semestre, el plazo para no debe ser menor a 3 días naturales*	*Se considera oportuno la modificación del artículo 61 según lo propuesto, para considerar los periodos lectivos menores en tiempo lectivo que el semestral, con la inclusión de texto al final del artículo, además se modifica el párrafo para mayor claridad:* ***En cursos semestrales**, la materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la fecha de realización de éstos. **Para periodos menores que semestres, el plazo será de tres días naturales previo a la fecha de realización de la prueba.***	***Artículo 61. De la realización de pruebas de evaluación*** *...* ***En cursos semestrales**, la materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la fecha de realización de éstos. **Para periodos menores que semestres, el plazo será de tres días naturales previo a la fecha de realización de la prueba.***

fecha de realización de éstos.	***Para periodos menores que semestre, el plazo es de tres días naturales previo a la fecha de realización.***			
Artículo 65. En caso de situaciones emergentes que impidan la continuidad de una prueba *En caso de que en el momento de la realización de una prueba de evaluación surjan situaciones imprevistas o fuera del control de la persona responsable de aplicar la prueba, que afecten o impidan el avance o ejecución de la evaluación, la persona docente deberá coordinar con el grupo la reprogramación de la evaluación. El acuerdo tomado debe constar por escrito.*	***Artículo 65. En caso de situaciones emergentes que impidan la continuidad de una prueba*** *En caso de que en el momento de la realización de una prueba de evaluación surjan situaciones imprevistas o fuera del control de la persona responsable de aplicar la prueba, que afecten o impidan el avance o ejecución de la evaluación, la persona docente deberá coordinar con el grupo la reprogramación de la evaluación. El acuerdo tomado debe constar por escrito* ***o por cualquier otro medio electrónico.***	*Propuesta en RREA: El acuerdo tomado debe constar por escrito o por cualquier otro medio electrónico*	*No se considera oportuno la modificación del artículo 65 según lo propuesto, debido a que cuando se menciona que "debe constar por escrito" involucra medios electrónicos o en papel.* *Se mantiene el texto vigente.*	
Artículo 73. De la escala de la calificación numérica final *La calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso de múltiplos de cinco en la escala de cero a cien, utilizando los sistemas de redondeo convencional, es decir, al múltiplo de 5 más cercano, en el caso de que el*	***Artículo 73. De la escala de la calificación numérica final*** ***Para grado****, la calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso de múltiplos de cinco en la escala de cero a cien, utilizando los sistemas de redondeo convencional, es decir, al múltiplo de 5 más*	*Se propone un cambio en el sistema de reporte de nota, de forma que se pueda reportar la nota que se gana el estudiante sin incluir redondeo.*	*Se considera justificable las modificaciones planteadas y se agrega al inicio del artículo "Para las carreras de grado…" y al final del artículo* ***Para posgrado, la calificación numérica final se redondeará al entero más cercano. En caso de que el decimal sea exactamente un medio (0.5), se aproximará al número superior.***	***Artículo 73. De la escala de la calificación numérica final*** ***Para las carreras de grado****, la calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso de múltiplos de cinco en la escala de cero a cien, utilizando los sistemas de redondeo convencional, es decir, al múltiplo de 5 más*

número se encuentre a la misma distancia de dos múltiplos de 5 se redondeará al superior.	*cercano, en el caso de que el número se encuentre a la misma distancia de dos múltiplos de 5 se redondeará al superior.* ***Para posgrado, la calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso el numero entero más cercano sin redondeo. En caso de encontrarse a la mitad, redondea hacia arriba***			*cercano, en el caso de que el número se encuentre a la misma distancia de dos múltiplos de 5 se redondeará al superior.* ***Para posgrado, la calificación numérica final se redondeará al entero más cercano. En caso de que el decimal sea exactamente un medio (0.5), se aproximará al número superior.***

9. *En el oficio DP-090-2025, el Consejo de Posgrado aprobó la propuesta de "Reglamento Académico de Posgrados", el cual pretende actualizar el reglamento actual "Reglamento Académico de Programas de Maestría Tecnológico de Costa Rica" que se aprobó en 1989.*

10. *Los artículos que contiene la propuesta de modificación del reglamento después de haber sido estudiado y analizado en la Comisión se consideraron más prudente integrar los artículos de este reglamento en un capítulo en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

11. *Los artículos que integran el nuevo capítulo de "Estudios de Posgrados" abarcan aquellas temáticas relacionadas a los aspectos particulares del funcionamiento de los programas de posgrados. No se consideran los artículos cuyo contenido ya está normado en otros artículos del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

12. *La siguiente tabla presenta un resumen de la propuesta de incorporación del capítulo denominado "Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado" en el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, detallando de manera comparativa: el texto vigente, la propuesta de modificación planteada por el Consejo de Posgrado y las observaciones o texto propuesto por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles:*

Tabla N.º 2: *Incorporación de un nuevo capítulo en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica*

Texto actual del Reglamento Académico de Programas de Maestría Tecnológico de Costa Rica	***Texto propuesto para el Reglamento Académico de Posgrados***	***Observaciones***	***Texto propuesto***
			Capítulo X: Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado
Capítulo 1: Establecimiento			
Artículo 1 *La Maestría constituye un programa de estudios de posgrado, en adelante denominado el PROGRAMA, que conduce a la obtención de un título de Maestría en Ciencias o el de Maestría en Administración de Empresas.*			
Artículo 2 *Todo programa de posgrado que conduzca a la obtención de un grado de Maestría estará dirigido por un Coordinador y un Consejo Coordinador del Programa (CCP).*			
Artículo 3 *El Consejo Coordinador del Programa estará integrado por los profesores del mismo y un representante externo a la Institución, con carácter de invitado que posea como mínimo una maestría afín al programa. Para ser profesor del programa se debe*			

poseer como mínimo el grado de maestría en disciplinas relacionadas con el plan de estudios.			
Artículo 4 *El Consejo Coordinador del Programa nombrará de su seno a un Coordinador y al Comité de Admisiones.*			
Artículo 5 *Al Consejo Coordinador del Programa le corresponde las siguientes funciones:* a. *Velar por el cumplimiento y la calidad del plan de estudios.* b. *proponer al Consejo Institucional las reformas del Plan de Estudios y el Reglamento del Programa y sus reformas;* c. *conocer sobre la evaluación de cada estudiante conforme a este Reglamento;* d. *aprobar los temas de tesis de grado o de proyecto y nombrar al Profesor Consejero del estudiante y al Comité de Lectores; y* e. *integrar los Tribunales Examinadores de Tesis o de Proyectos.*			
	CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	*No aplica en el nuevo capítulo, debido a que ya existe esta sección en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-*	

		Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica	
	Artículo 1. Tipo de reglamento *De acuerdo con la normativa institucional, este es un reglamento de tipo general.*	*No aplica en el nuevo capítulo, debido a que ya existe esta sección en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica*	
	Artículo 2. Alcance *Las disposiciones de este reglamento son de acatamiento obligatorio para todo el personal de la Dirección de Posgrado, de los Programas de Posgrado, personal académico y personas estudiantes de posgrado.*	*No aplica en el nuevo capítulo, debido a que ya existe esta sección en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica*	
	Artículo 3. Objetivo general *Normar los procesos académicos relacionados con la Dirección de Posgrado, Programas de Posgrado, personal académico y personas estudiantes de posgrado como complemento a los normados en el "Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del ITCR (RREA)."*	*No aplica en el nuevo capítulo, debido a que ya existe esta sección en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica*	
	Artículo 4. Objetivos específicos *a. Regular los procesos de ingreso a los Programas de Posgrado del ITCR.* *b. Normar los procesos de permanencia en los Programas de Posgrado del ITCR.*	*No aplica en el nuevo capítulo, debido a que ya existe esta sección en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica*	

	c. Regular los procesos de graduación de las personas estudiantes de los Programas de Posgrado. *Regular los aspectos académico-administrativos relacionados con el personal académico.*		
Capítulo 2: Definiciones ***Artículo 6: Diploma*** *Diploma es el documento probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudios, extendido por una Institución de Educación Superior.* ***Artículo 7: Título*** *Título es uno de los elementos que contiene el diploma y designa el área de conocimiento o del quehacer humano en la que el individuo ha adquirido ciertas habilidades y destrezas. El título, en su alcance más simple, designa el área de acción profesional de quien ha recibido el diploma.* ***Artículo 8: Grado*** *Grado es otro de los elementos del diploma y designa el valor académico de lo conocimientos y habilidades del individuo, dentro de una escala creada por las Instituciones de Educación Superior,*	***Artículo 5. Definiciones*** *Se tomarán las definiciones del Glosario Institucional para los siguientes términos:* ***Curso de nivelación, Estudiante de posgrado, Programa de posgrado, Profesor visitante y Proceso curricular.*** ***Personal Académico:*** *Personas funcionarias de una unidad académica con dedicación en actividades de docencia, investigación o extensión.* ***Comité de Admisión:*** *Comité nombrado por el Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado respectivo, para analizar las solicitudes de ingreso y proponer a las personas candidatas a ser estudiantes de posgrado.* ***Expediente estudiantil de posgrado****: es el archivo (digital o físico) que contiene la información referente al estudiante y que está en custodia según los medios*	*No aplica en el nuevo capítulo, debido a que ya existen definiciones en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica*	

para indicar la profundidad y amplitud de esos conocimientos y habilidades en cuanto estos puedan ser garantizados por el diploma. ***Artículo 9: Candidato*** *Se considera candidato al grado de maestría, aquel estudiante que haya aprobado los requisitos del Plan de Estudios, quedando pendiente únicamente la Tesis o su equivalente.*	*definidos por el programa de posgrado.*		
Capítulo 3: Admisión de Estudiantes	***CAPÍTULO II. SOBRE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN***	*Se propone agregar este artículo en este capítulo:*	***Artículo 93. Sobre el proceso de admisión en los Programas de Posgrados*** *Los programas de posgrados establecerán procedimientos de admisión dentro de sus reglamentos específicos, sin embargo, se regirán de forma general según lo que establecen los siguientes artículos.*
Artículo 10: Ingreso al programa *El Comité de Admisiones de cada Programa estudiará las solicitudes y recomendará al Consejo Coordinador del Programa si el estudiante reúne las condiciones para ser admitido, con o sin exámenes de ubicación, según los siguientes requisitos o elementos de juicio:* *a. El solicitante debe poseer, como mínimo, un grado de Bachiller en Educación Superior*			

o un título profesional superior o equivalente, extendido por una institución de estudios superiores debidamente acreditada. *b. Serán elementos de juicio importante el promedio ponderado de calificaciones del récord académico en los cursos de grado, los años de experiencia profesional, las cartas de referencia y cualquier otra información adicional que el Comité de Admisiones y el Consejo Coordinador de cada programa juzguen oportuno tomar en cuenta.* *c. La admisión de un estudiante al Programa es independiente del proceso de matrícula; ésta debe efectuarse en las fechas que establezca el Calendario Académico. Una vez admitido el estudiante podrá trasladar el inicio de los estudios hasta por un plazo no mayor de dos años, siempre que sea autorizado para ello por el Coordinador del Programa.*			
Artículo 13: Comité de Admisiones *El Comité de Admisiones está integrado por el Coordinador del Programa y por tres de sus miembros, nombrados por dos años, por el Consejo Coordinador del Programa y ratificados por el Vicerrector de Docencia.*	***Artículo 6. Conformación del Comité de Admisión*** *El Consejo de Unidad o de Área Académica del programa nombrará un Comité de Admisión. Este comité estará integrado, como mínimo, por:* • *la persona coordinadora*	*Se propone agregar este artículo en este capítulo:*	***Artículo 94. Conformación del Comité de Admisión*** *El Consejo de Unidad o de Área Académica del programa nombrará un Comité de Admisión.* *Este comité estará integrado, como mínimo, por:* *a. la persona coordinadora*

	• *al menos un miembro del personal académico del posgrado.* *La conformación definitiva de este comité debe definirse en el reglamento específico de cada programa.*		b. *al menos **una persona integrante** del personal académico del posgrado.* *La conformación definitiva de este comité debe definirse en el reglamento específico de cada programa.*
Artículo 14 *Son funciones del Comité de Admisiones:* a. *Recomendar al Consejo Coordinador del Programa correspondiente, la aceptación o el rechazo de cada solicitante. La información deberá ser enviada a dicho Consejo por lo menos cuatro meses antes de iniciarse el semestre para el cual el estudiante solicitó ingreso.* b. *Administrar los exámenes de ubicación a quienes ingresan al Programa, cuando sea necesario.*	***Artículo 7. Funciones del Comité de Admisión*** *Las funciones del Comité de Admisión serán:* a. *Analizar y evaluar las solicitudes de ingreso al programa.* b. *Realizar un dictamen recomendativo al Consejo de Unidad o Área Académica, respecto a si la persona solicitante reúne las condiciones necesarias para realizar los estudios de posgrado. El dictamen deberá ser enviado a dicho Consejo, para que emita la decisión final de si la persona solicitante debe o no ser admitida.* c. *Recomendar, cuando sea necesario, al Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado, si el postulante debe llevar cursos de nivelación, previo a iniciar el plan de estudio del programa.*	*Se propone agregar este artículo en este capítulo:*	***Artículo 95. Funciones del Comité de Admisión*** *Las funciones del Comité de Admisión serán:* a. *Analizar y evaluar las solicitudes de ingreso al programa.* b. *Realizar un dictamen recomendativo al Consejo de Unidad **de Posgrado** o Área Académica **de Posgrado**, respecto a si la persona solicitante reúne las condiciones necesarias para realizar los estudios de posgrado. El dictamen deberá ser enviado a dicho Consejo, para que emita la decisión final de si la persona solicitante debe o no ser admitida.* c. *Recomendar, cuando sea necesario, al Consejo de Unidad **de Posgrado** o Área Académica de Posgrado, si el postulante debe llevar cursos de nivelación, previo a iniciar el plan de estudio del programa.* d. *Otras que podrán ser definidas en los reglamentos específicos*

	d. *Otras que podrán ser definidas en los reglamentos específicos de cada programa, según sean requeridas.*		*de cada programa, según sean requeridas.*
Artículo 11: Solicitud *Todo estudiante que desee ingresar a un Programa de Maestría, debe presentar al Coordinador del Programa, por lo menos cuatro meses antes del inicio de sus estudios los siguientes documentos:* *a. Solicitud de ingresos en las fórmulas oficiales, con indicación del programa al cual desea ingresar.* *b. Las copias fotostáticas de lo registros originales completos de las calificaciones obtenidas durante sus estudios previos en educación superior, y una constancia, extendida por la Institución donde cursó sus estudio, de los grados o títulos alcanzados.* *c. Dos copias fotostáticas de los títulos obtenidos en educación superior.* *d. Tres documentos de referencia, en los formularios oficiales que al efecto se preparen, suscritos por profesores de educación superior o jefes de la institución donde trabajen los solicitantes.* *e. Cualquier otra documentación que a juicio de la Comisión de*	***Artículo 8. Solicitud de admisión*** *La persona solicitante debe cumplir con los requisitos establecidos en el Convenio sobre la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal del CONARE y debe presentar, ante el programa respectivo, en el periodo y mediante los medios tecnológicos establecidos para este efecto, los siguientes documentos:* *a) Solicitud de ingreso en los formularios oficiales del programa.* *b) Una certificación oficial de todas las calificaciones obtenidas durante sus estudios universitarios anteriores de bachillerato o licenciatura, y una constancia, extendida por la institución donde cursó sus estudios, de los grados o títulos alcanzados, que incluya el promedio ponderado. En el caso de estudios realizados en el exterior, debe presentar*	*Se propone agregar este artículo en este capítulo:*	***Artículo 96. Solicitud de admisión*** *La persona solicitante debe cumplir con los requisitos establecidos en el Convenio sobre la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal del CONARE y debe presentar, ante el programa respectivo, en el periodo y mediante los medios tecnológicos establecidos para este efecto, los siguientes documentos:* *a. Solicitud de ingreso* ***empleando los formularios oficiales aprobados por el programa de su interés****.* *b. Certificación oficial de todas las calificaciones obtenidas* ***en los estudios de grado (bachillerato o licenciatura) y, cuando aplique, de los estudios de posgrado previos que habilitan el ingreso al programa de posgrado solicitado****, así como una constancia, extendida por la institución de* ***educación superior*** *donde* ***se cursaron dichos estudios****, de los grados o títulos* ***obtenidos****,* ***la cual deberá incluir el promedio ponderado alcanzado****.*

Admisiones se consideren pertinentes.	*todos los documentos con la respectiva autenticación o apostillado, del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica.* *c) Original o copia debidamente autenticada, por la autoridad competente de los grados y títulos universitarios alcanzados. Las personas solicitantes que hayan concluido sus estudios, pero aún no hayan obtenido su diploma, pueden presentar su solicitud, pero la aceptación queda supeditada a la presentación del diploma al respectivo Programa de Posgrado, en los plazos que para tal efecto les fije esta instancia.* *d) Una fotografía tamaño pasaporte.* *e) Copia de la cédula o documento de identidad.* *Los requisitos que cada programa establezca en su reglamento específico.*		*c. Original o copia debidamente autenticada, por la autoridad competente de los grados y títulos universitarios alcanzados. Las personas solicitantes que hayan concluido sus estudios, pero aún no hayan obtenido su diploma, pueden presentar su solicitud, pero la aceptación queda supeditada a la presentación del diploma al respectivo programa de posgrado, en los plazos que para tal efecto les fije esta instancia.* *d. Una fotografía tamaño pasaporte.* *e. Copia de la cédula o documento de identidad.* *f. Los requisitos **adicionales** que cada programa establezca en su reglamento específico.*
Artículo 12: Expediente *El Coordinador del Programa abrirá un expediente para cada estudiante y canalizará las solicitudes enviando cada una de ellas dentro de los ocho días siguientes al Comité de Admisiones del Programa. La recomendación del Comité de*	***Artículo 9. Expediente estudiantil de posgrado*** *Los Programas de Posgrado custodiarán la información presentada por las personas solicitantes a partir del momento en que realicen la solicitud de ingreso.*	*Se propone agregar este artículo en este capítulo:*	***Artículo 97. Expediente estudiantil de posgrado*** ***El programa de posgrado respectivo custodiará** la información presentada por las personas solicitantes a partir del momento en que realicen la solicitud de ingreso.*

Admisiones se pondrá en conocimiento del Consejo Coordinador del Programa, para su resolución. Esta resolución deberá ser enviada por el Coordinador del Programa al Vicerrector de Docencia para que la refrende y comunique al interesado.			
	Artículo 10. Condición de admisión *El Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado aprobará la admisión de las personas estudiantes, según recomendación del Comité de Admisión.* *La persona coordinadora del programa comunicará la lista de personas admitidas al Departamento de Admisión y Registro, según los procedimientos institucionales vigentes.*	*Se propone agregar este artículo en este capítulo:*	***Artículo 98. Condición de admisión*** *El Consejo de Unidad* ***de Posgrado*** *o Área Académica de Posgrado aprobará la admisión de las personas estudiantes, según recomendación del Comité de Admisión.* *La persona coordinadora del programa comunicará la lista de personas admitidas al Departamento de Admisión y Registro, según los procedimientos institucionales vigentes.*
	Artículo 11. Solicitantes extranjeros residentes *Las personas extranjeras en condición migratoria de residencia permanente o temporal realizarán el mismo trámite de admisión y matrícula en igualdad de condiciones que las personas nacionales y se regirán por lo establecido en el presente Reglamento.*	*Se propone agregar este artículo en este capítulo:*	***Artículo 99. Solicitantes extranjeros residentes*** *Las personas extranjeras en condición migratoria de residencia permanente o temporal realizarán el mismo trámite de admisión y matrícula en igualdad de condiciones que las personas nacionales y se regirán por lo establecido en el presente Reglamento.*

	Artículo 12. Legalización de documentos provenientes del extranjero *Todos los documentos relacionados con este Reglamento que hayan sido extendidos en el extranjero deberán ser debidamente legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica o por el apostillado en el país de origen en caso de estar suscrito al Convenio de La Haya.* *Todo documento que contenga constancias de calificaciones deberá indicar o ser acompañado de la escala utilizada, la nota mínima de aprobación y el significado de la nomenclatura utilizada. Además, deberá presentar la información que el Programa de Posgrado solicite.*	*Se propone agregar este artículo en este capítulo:*	***Artículo 100. Legalización de documentos provenientes del extranjero*** *Todos los documentos relacionados con este* ***capítulo que hayan sido extendidos en el extranjero deberán seguir lo establecido en el "Reglamento para la equiparación de asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica", así como información adicional que el programa de posgrado respectivo solicite para aclarar alguna documentación presentada durante el proceso de admisión****.*
	CAPÍTULO III: DEL PROCESO DE MATRÍCULA		
	Artículo 13. Matrícula *La matrícula se realizará en las fechas establecidas en el Calendario Institucional, según la modalidad del ciclo lectivo de cada Programa de Posgrado.* *Lo relacionado con periodos de matrícula, inclusiones, duración de ciclos lectivos, reserva de cupos, levantamiento de*	*El contenido de este artículo ya está incluido dentro del "Capítulo II Del proceso de matrícula" del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica*	

	requisitos, choques de horario, retiro justificado de asignaturas, retiro formal y pago del retiro de asignaturas, se encuentra normado en el RREA. *Para trámite de inclusiones se debe consultar adicionalmente el Procedimiento de Inclusiones.*		
	Artículo 14. Citas de matrícula *El Departamento de Admisión y Registro otorgará las citas de matrícula por horas libres durante los días de matrícula ordinaria y extraordinaria.*	*Al final del artículo 10 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica ya establece que "En el caso de estudios de posgrado, cada dependencia o subdependencia del programa académico define el procedimiento de matrícula, según corresponda."* *Por lo que se considera que no hace falta ninguna modificación o introducir un artículo nuevo.*	
	Artículo 15 Solicitud de Reingresos *La persona estudiante que desee reingresar al ITCR después de haber suspendido sus estudios de posgrado por dos periodos lectivos o más, deberá presentar la solicitud en la Unidad o Área Académica de Posgrado, la cual aprobará y gestionará el trámite ante el Departamento de Admisión y Registro y durante el período establecido para tal*	*Se propone agregar este artículo en este capítulo:*	***Artículo 101. Solicitud de Reingresos en los Programas de Posgrados*** *La persona estudiante que desee reingresar al ITCR después de haber suspendido sus estudios de posgrado por dos periodos lectivos o más, deberá presentar la solicitud en la Unidad o Área Académica de Posgrado, la cual* ***analizará, dictaminará y gestionará*** *el trámite ante el Departamento de Admisión y Registro y durante el período*

	efecto en el Calendario Institucional. *Tendrá derecho a reingresar al posgrado la persona estudiante de posgrado que haya aprobado como mínimo un curso del plan de estudios del posgrado en que estuvo inscrita, siempre y cuando el posgrado se encuentre activo.* *A la persona estudiante de posgrado que se le apruebe el reingreso se le incluirá en un plan de estudios que se encuentre vigente en ese momento.*		*establecido para tal efecto en el Calendario Institucional.* *Tendrá derecho a reingresar al posgrado la persona estudiante de posgrado que haya aprobado como mínimo un curso del plan de estudios del posgrado en que estuvo inscrita, siempre y cuando el posgrado se encuentre activo.* *A la persona estudiante de posgrado que se le apruebe el reingreso se le incluirá en un plan de estudios que se encuentre vigente en ese momento.*
	Artículo 16. Costos de matrícula *a. Para los Programas de Posgrado administrados financieramente por el ITCR, se establecerán los costos según las políticas, lineamientos y acuerdos generales de la Institución, propuestos por el Departamento Financiero Contable y aprobados por el Consejo de Posgrado.* *b. Para los Programas de Posgrado administrados financieramente en coadyuvancia con la FUNDATEC:* *o Los costos serán avalados en primera instancia por los*	*Se propone agregar este artículo en este capítulo:*	***Artículo 102. Costos de los derechos de estudio en los programas de posgrados*** *Los Programas de Posgrado administrados financieramente por el* ***ITCR establecerán los costos de los derechos de estudio*** *según las políticas, lineamientos y acuerdos generales de la Institución, propuestos por el Departamento Financiero Contable y aprobados por el Consejo de Posgrado.* ***Los*** *Programas de Posgrado administrados financieramente en coadyuvancia con la FUNDATEC* ***aplicaran los siguientes criterios para definir los costos de los derechos de estudio:***

	Consejos de Unidad o Área Académica de acuerdo con los estudios de sostenibilidad financiera de cada uno. ○ *El Consejo de Posgrado aprobará anualmente el costo por crédito de cada programa administrado en coadyuvancia con la FUNDATEC.* ○ *El costo del crédito por programa será comunicado a la FUNDATEC.* c. *El costo de matrícula, bienestar estudiantil, derecho de carné y póliza de seguro se regirán por las políticas, lineamientos y acuerdos generales de la institución. Los pagos se realizarán en los periodos establecidos en el Calendario Institucional, según el tipo de ciclo lectivo en que se ofrece el Programa de Posgrado.* *Una vez realizada la matrícula por parte de la persona estudiante, la Institución informará de inmediato por los medios físicos y digitales institucionales, el horario y los créditos de cada curso y el monto total que le corresponderá pagar por concepto de derechos de estudio. La persona estudiante queda en la obligación de pagar el monto de los derechos de estudio y los montos*		a. *Los costos serán avalados en primera instancia por los Consejos de Unidad o Área Académica de acuerdo con los estudios de sostenibilidad financiera de cada uno.* b. *El Consejo de Posgrado aprobará anualmente el costo por crédito.* c. *El costo del crédito por programa será comunicado a la FUNDATEC.* *El costo de matrícula, bienestar estudiantil, derecho de carné y póliza de seguro se regirán* ***según lo establecido por la*** *institución. Los pagos se realizarán en los periodos establecidos en el Calendario Institucional, según el tipo de ciclo lectivo en que se ofrece el* ***p****rograma de* ***p****osgrado.* *Una vez realizada la matrícula por parte de la persona estudiante de posgrado, la Institución informará de inmediato por los medios oficiales institucionales, el horario y los créditos de cada curso y el monto total que le corresponderá pagar por concepto de derechos de estudio. La persona estudiante queda en la obligación de pagar el monto de los derechos de estudio y los montos correspondientes a servicios estudiantiles.*

	correspondientes a servicios estudiantiles.		
Artículo 15: Exámenes de ubicación *Antes de iniciarse la etapa de ingreso en el programa correspondiente, los solicitantes que cada comité decida, deberán presentar uno o varios exámenes de ubicación en el área de la disciplina que cada programa establezca.* *Estos exámenes se efectuarán en las fechas que fije el Calendario Académico del ITCR.* *El Examen de Ubicación tenderá a determinar si el estudiante debe llevar cursos de Nivelación y cuáles.*			
Capítulo 4: Profesor consejero			
Artículo 16 *Cada estudiante durante sus estudios de Maestría tendrá un Profesor Consejero, con una especialidad afín a la del estudiante.* *A juicio del Consejo Coordinador del Programa, se podrá asignar como Profesor Consejero a un Profesor del Instituto Tecnológico de Costa Rica ajeno al Programa o a una persona ajena a la Institución, pero que posea el grado académico y los méritos suficientes.* *El Profesor Consejero será escogido de acuerdo con los intereses académicos del estudiante.*			
Artículo 17			

Son funciones del Profesor Consejero: *a. Autorizar la matrícula del estudiante.* *b. Elaborar con el estudiante el plan de estudios y someterlo a la ratificación del Consejo Coordinador del Programa.* *c. Proponer las modificaciones necesarias al plan de estudios en consulta con el estudiante.*			
Capítulo 5: Etapas de un programa de maestría			
Artículo 18 *Los programas de maestría se organizan en tres etapas:* *PRIMERA ETAPA: Es un conjunto de cursos de nivelación, que varían en número dependiendo de la preparación previa del estudiante.* *SEGUNDA ETAPA: Es un conjunto de cursos de posgrado, básicos y especializados.* *TERCERA ETAPA: Es un período de investigación que culmina con una tesis o un proyecto.*			
Artículo 19 *El Consejo Coordinador del Programa decidirá, con base en el reglamento del programa y el resultado de los exámenes de ubicación, si hubieren sido necesarios, cuáles cursos de nivelación debe tomar cada solicitante en la primera etapa de estudios del programa.*			

Artículo 21 *Los créditos de los cursos de posgrado no dependerán únicamente el número de horas por semana que tenga el curso, sino de criterios más amplios en los que se tomará en cuenta el nivel de dificultad, o la intensidad y el número de horas de estudios necesarios. El número de créditos por curso será recomendado por el Consejo Coordinador del Programa. Su estudio y aprobación corresponderán al Conejo Institucional del ITCR.*			
	CAPITULO IV: DEL ESTUDIANTADO		
	Artículo 17: De la persona estudiante *Lo relacionado con estudiantes oyentes, pérdida de condición de estudiante regular o especial, apoyos para estudiantes con necesidades educativas o discapacidad, de la representación y participación en actividades que conduzcan a los fines de la Institución, tutoría para estudiantes con necesidades educativas o discapacidad, que repiten un curso por tercera vez o más, la reposición de lecciones por ausencia de la persona docente, reconocimiento de asignaturas y uso de medios oficiales de comunicación, se encuentra normado en el RREA.*	*Debido a que el texto de este articulo ya está normado en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se considera que no hace falta colocarlo en este capítulo.*	

	Artículo 18. Asignaturas de nivelación *El Consejo de Unidad o de Área Académica del Programa según corresponda, con base en su reglamento y de acuerdo con el perfil de ingreso de cada persona estudiante, definirá las asignaturas de nivelación requeridas, las cuales no forman parte del plan de estudios.* *En el caso de que la persona estudiante, no apruebe todas las asignaturas de nivelación, la coordinación del programa solicitará al Consejo de Unidad de Posgrado o del Área Académica del Programa su separación, la cual debe ser comunicada al Departamento de Admisión y Registro para lo que corresponda.* *Las asignaturas de nivelación no se tomarán en cuenta para el cálculo del promedio ponderado, ni para la graduación de honor.*	*Debido a que ya existe el artículo 23 en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica que se refiere a las actividades de nivelación, se recomienda extraer el último párrafo de ese artículo referente a los programas de posgrados y crear un nuevo artículo en este capítulo:*	***Artículo 103. Sobre las asignaturas de nivelación en los programas de posgrados*** *En el caso de estudiantes de posgrado, las asignaturas de nivelación podrán ser de carácter obligatorio cuando así lo establezca el Área Académica o la Unidad de Posgrado, al definir los requisitos de ingreso de su plan de estudio o mediante resolución fundamentada.* *En el caso de que la persona estudiante, no apruebe todas las asignaturas de nivelación, la coordinación del programa solicitará al Consejo de Unidad de Posgrado o del Área Académica del Programa su separación, la cual debe ser comunicada al Departamento de Admisión y Registro.* *Las asignaturas de nivelación no se tomarán en cuenta para el cálculo del promedio ponderado, ni para la graduación de honor.*
	Artículo 19. Sobre la promoción de la persona estudiante a un siguiente periodo *Será promovida al siguiente periodo, la persona estudiante que obtenga un promedio ponderado general del programa, igual o superior a 80.*	*Se propone agregar este artículo en este capítulo:*	***Artículo 104. Sobre el avance académico de la persona estudiante de posgrado a un siguiente periodo*** *Avanzará académicamente al siguiente periodo, la persona estudiante de posgrado que obtenga un promedio ponderado general del programa, igual o superior a 80.*

	Podrán existir asignaturas de investigación cuya nota final sea numérica o bien alguna de las condiciones aprobado o reprobado. *Para aquellas asignaturas que no tengan nota numérica, el Programa de Posgrado definirá el mecanismo de promoción de la persona estudiante para el próximo periodo lectivo.* *Las asignaturas de posgrado no tendrán exámenes extraordinarios, ni exámenes de reposición.*		*Podrán existir asignaturas de investigación cuya nota final sea numérica o bien alguna de las condiciones aprobado o reprobado.* *Para aquellas asignaturas que no tengan nota numérica, el **p**rograma de **p**osgrado definirá el mecanismo de promoción de la persona estudiante para el próximo periodo lectivo.* *Las asignaturas de posgrado no tendrán exámenes extraordinarios, ni exámenes de reposición.*
	Artículo 20. De la reprobación de asignaturas por primera vez *Si una persona estudiante reprueba una asignatura por primera vez con una nota inferior a 70, tendrá derecho a repetirla por una única vez siempre y cuando el promedio ponderado general sea superior a 80 y el Programa pondrá a la persona estudiante en condición de prueba durante el siguiente ciclo lectivo.*	*El artículo 27del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece actualmente:* *Artículo 27. De la reprobación de asignaturas por primera vez en programas de posgrado* *Si una persona estudiante de posgrado reprueba una asignatura por primera vez, tendrá derecho a repetirla por una única vez con posibilidad de que se realicen ajustes en aspectos operativos tanto metodológicos como evaluativos, según lo defina el Consejo de Unidad de Posgrado o el Consejo de Área*	***Artículo 105. De la reprobación de asignaturas por primera vez*** ***Si una persona estudiante de posgrado reprueba una asignatura por primera vez**, tendrá derecho a repetirla por una única vez siempre y cuando el promedio ponderado general sea superior a 80 **y el Consejo de Unidad de Posgrado o del Área Académica de Posgrado** pondrá a la persona estudiante en condición de prueba durante el siguiente periodo lectivo.*

		Académica de Posgrado, según corresponda. *Por lo cual se recomienda eliminar el artículo 27 actual y crear un nuevo artículo en este capítulo.*	
Capítulo 6: Promoción, tesis y reconocimientos			
Artículo 22 *Sólo será promovido al siguiente semestre dentro de la segunda etapa al estudiante que obtenga un promedio ponderado no inferior a 80.*			
Artículo 23 *El promedio ponderado se calculará en la siguiente forma: la calificación obtenida en cada materia se multiplicará por el número de créditos correspondientes; la suma resultante de todos los productos se dividirá entre el número total de créditos.*			
Artículo 24 *Si el promedio ponderado por semestre fuera inferior a 80, el estudiante será separado del programa en cualquiera de los semestres en que esto ocurra. En casos debidamente justificados el Profesor Consejero podrá recomendar al Consejo Coordinador del Programa que se dé al estudiante una oportunidad más y que se le mantenga dentro del*	***Artículo 21. Separación del programa de posgrado*** *Una persona estudiante podrá ser separada del Programa de Posgrado cuando presente alguna de las siguientes condiciones:* 1. *Un promedio ponderado general inferior a 80, en cualquiera de los periodos en que suceda.*	*El texto del artículo 28 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece actualmente:* ***"****Artículo 28. De la reprobación de asignaturas por segunda vez en programas de posgrado* *En caso de que la persona estudiante repruebe nuevamente la asignatura o una*	***Artículo 106. Separación del programa de posgrado*** *Una persona estudiante* ***de posgrado*** *podrá ser separada* ***del programa en que está matriculada*** *cuando presente alguna de las siguientes condiciones:* *a. Un promedio ponderado general inferior a 80, en cualquiera de los periodos en que suceda.*

programa, en prueba, durante el ciclo siguiente. Si el estudiante no logra obtener el promedio de 80 en el semestre siguiente, quedará automáticamente separado del programa.	*2. Cuando repruebe nuevamente una asignatura o una segunda asignatura en el programa.* *En casos debidamente justificados, el Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado, podrá dar una oportunidad para que se le mantenga dentro del programa, con la condición de que alcance un promedio igual o superior a 80 durante el siguiente periodo.*	*segunda asignatura a lo largo del programa, será separada del programa de posgrado, salvo circunstancias extraordinarias a criterio del Consejo de Unidad de Posgrado o Consejo de Área Académica de Posgrado correspondiente."* *Por lo cual se recomienda eliminar el artículo 28 actual del RREA y crear un nuevo artículo en este capítulo.*	*b. Cuando repruebe por segunda vez una asignatura.* *c. Cuando repruebe dos o más asignaturas en el programa.* *En casos debidamente justificados, el Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado, podrá autorizar que la persona estudiante se mantenga dentro del programa, con la condición de que alcance un promedio igual o superior a 80 durante el siguiente periodo.*
Artículo 25 *Si el estudiante habiendo aprobado al menos el 60% de los cursos del Plan de Estudios, no logra obtener el promedio de 80 en dos semestres consecutivos, podrá solicitar al Consejo Coordinador que estudie la posibilidad de continuar en el Programa. El Consejo Coordinador analizará el caso y si existiesen razones que justifiquen la situación podrá recomendar que el estudiante continúe en el Programa siempre y cuando obtenga en lo sucesivo un promedio igual o superior a 80. (Incluido por el Consejo Institucional, según Sesión No. 1723/9, celebrada el 23 de setiembre de 1993 y consecuentemente se corre la numeración)*			
Artículo 26			

Una reprobación con nota inferior a 70 en un curso cualquiera que sea el promedio ponderado, pondrá al estudiante en prueba durante el semestre siguiente; dos reprobaciones en el mismo semestre lo separarán del programa automáticamente. No habrá exámenes extraordinarios en los cursos de posgrado.			
Artículo 27 *Se puede aprobar, mediante la presentación de exámenes por suficiencia ante un tribunal Ad-Hoc, cualquier curso de los programas de maestría, en las fechas fijadas al efecto por el Consejo Coordinador del Programa.*			
Artículo 28 *Se pueden reconocer créditos por cursos de posgrado efectuados en otras instituciones de educación superior de alto nivel académico, a juicio del Conejo Institucional y previa consulta con el Consejo Coordinador del Programa correspondiente. El número de créditos reconocido no puede ir más allá del cincuenta por ciento del total exigido para el grado.*			
	Artículo 22. Interrupción temporal de los estudios y separación del Programa de Posgrado	*Se propone agregar este artículo en este capítulo:*	***Artículo 107. Interrupción temporal de los estudios y separación del programa de posgrado***

	La persona estudiante puede solicitar la interrupción de su permanencia en el programa en cualquier momento. En estos casos deberá justificar y comunicar por escrito al Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado, para conocimiento del programa, en el entendido de que deberá satisfacer los requisitos establecidos por el Consejo respectivo y los requerimientos del plan de estudio vigente al momento de su reingreso.		*La persona estudiante **de posgrados podrá** solicitar la interrupción **de sus estudios** en el programa en cualquier momento. **Estos** casos se deberán justificar y comunicar por escrito al Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado **respectivo**, para conocimiento del programa, en el entendido de que deberá satisfacer los requisitos establecidos por el Consejo respectivo y los requerimientos del plan de estudio vigente al momento de su reingreso.*
	CAPÍTULO V: RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS O LAS SUBDEPENDENCIAS, DE LA PERSONA DOCENTE Y SUS DERECHOS		
	Artículo 23. Nombramiento, conformación y funciones del Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado *El nombramiento, conformación y funciones del Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado se realizará de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*	*Se considera innecesario colocar el texto de este artículo debido a que ya está estipulado en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y no aporta nuevos elementos suficientes para justificar introducir un nuevo artículo.*	
	Artículo 24: Responsabilidades *En lo referente a las responsabilidades de las*	*Se considera innecesario colocar el texto de este artículo debido a que ya está estipulado en el actual capitulo IV del*	

	dependencias y subdependencias, persona docente del ITCR y los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica, se regirá según lo establecido en el RREA.	*Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y no aporta nuevos elementos suficientes para justificar introducir un nuevo artículo.*	
	Artículo 25. Contratación del personal académico *Los Programas de Posgrado realizarán la selección y contratación del personal académico de acuerdo con la normativa, ya sea la institucional, la de FUNDATEC, la específica de cada programa o a otros. La persona docente debe tener el grado mínimo que se imparte en el programa, debidamente reconocido ante CONARE.* *A un profesor visitante extranjero, se le dispensará del reconocimiento o equiparación de sus títulos por parte del CONARE, aunque debe haber una constatación por parte del Programa de Posgrado, de que esta persona posea el grado requerido.*	*Se propone agregar este artículo a este capítulo:*	***Artículo 108. Contratación del personal académico en los programas de posgrados*** *Los Programas de Posgrado realizarán la selección y contratación del personal académico de acuerdo con la normativa i**nstitucional y nacional**. La persona docente debe tener el grado mínimo que se imparte en el programa, debidamente reconocido ante CONARE.* *A un profesor visitante extranjero, se le dispensará del reconocimiento o equiparación de sus títulos por parte del CONARE, previa constatación por parte del **p**rograma de **p**osgrado, de que esta persona posea el grado requerido.*
	CAPÍTULO VI DEL PLAN DE ESTUDIOS Y EL PROGRAMA DEL CURSO		
	Artículo 26. Generalidades del plan de estudio	*Se considera innecesario colocar el texto de este artículo debido a que ya está estipulado en el actual capitulo IV del*	

	Lo correspondiente a la oferta académica del ITCR, los planes de estudios en el ITCR la gestión académica administrativa del plan de estudios, las modificaciones en los planes de estudio, las implicaciones de modificaciones en los planes de estudio, la cantidad de requisitos o correquisitos de una asignatura, las asignaturas impartidas en el periodo que no corresponde según la malla curricular, las asignaturas no contempladas en el plan de estudios, la modificación de los aspectos relativos al plan de estudios de una asignatura, las modificaciones de aspectos operativos, la modificación del horario de una asignatura después del periodo de matrícula, las normas de asignaturas de asistencia obligatoria y las asignaturas impartidas por varias personas docentes, se encuentra normado en el RREA.	*Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y no aporta nuevos elementos suficientes para justificar introducir un nuevo artículo.*	
	Artículo 27. Componentes de los Estudios de Posgrado *Los planes de estudio de los programas de doctorado, maestría o especialidad están constituidos de tres posibles componentes:* *a. En caso de considerarse necesario, existirá un*	*Se considera innecesario colocar el texto de este artículo, debido a que lo relacionado a asignaturas de nivelación ya están contenidas en un artículo previo. Además, el resto del texto ya está estipulado en el actual "Reglamento para el Diseño y Rediseño Curricular de los Planes de Estudio de Posgrado en el ITCR". Por lo*	

	componente de nivelación, cuya duración e intensidad, variará dependiendo de la preparación previa de la persona estudiante admitida. *b. El conjunto de asignaturas de los planes de estudio.* *La Investigación, en sus diferentes tipos, la cual culminará con un trabajo final de graduación o su equivalente, de acuerdo con el plan de estudios respectivo.*	*tanto, este texto no aporta nuevos elementos suficientes para justificar introducir un nuevo artículo.* ***https://www.tec.ac.cr/reglamento-diseno-rediseno-curricular-planes-estudio-posgrado-itcr-0***	
	Artículo 28. Internacionalización de los planes de estudio de los Programas de Posgrado *Los Programas de Posgrado desde su diseño o rediseño deberán incorporar, de manera oportuna, reflexiva y consensuada, el principio curricular de internacionalización. La incorporación de la dimensión internacional en el plan de estudio de los posgrados debe contemplar los lineamientos institucionales relativos a esta temática. Los programas interuniversitarios en su convenio o mecanismo formal de funcionamiento deberán incluir este concepto de igual forma.*	*Se considera innecesario colocar el texto de este artículo, debido a que los temas de internacionalización de la malla curricular y de los programas interuniversitarios ya está estipulado en el actual "Reglamento para el Diseño y Rediseño Curricular de los Planes de Estudio de Posgrado en el ITCR". Por lo tanto, este texto no aporta nuevos elementos suficientes para justificar introducir un nuevo artículo.* ***https://www.tec.ac.cr/reglamento-diseno-rediseno-curricular-planes-estudio-posgrado-itcr-0***	
Artículo 20 *En la segunda etapa el estudiante podrá iniciar su tesis de grado o proyecto. Los profesores del área de*	***Artículo 29. Trabajos finales de graduación o su equivalente*** *Los trabajos finales de graduación en los Programas de*	*Se recomienda colocar este articulo después del artículo relativo a "Sobre el avance académico de la persona*	***Artículo 109. Trabajos finales de graduación en los programas de posgrados***

su interés le presentarán posibles temas de investigación, y el estudiante elegirá el que más le interese. El tema deberá ser aprobado por el Consejo Coordinador del Programa, el cual designará un Profesor Asesor durante el desarrollo de la Tesis o el Proyecto.	*Posgrado se regirán bajo los reglamentos específicos de cada programa y tendrá las siguientes modalidades:* *a. Trabajo Final de Graduación en modalidad de compendio de artículos científicos.* *b. Tesis.* *c. Tesis en modalidad de compendio de artículos científicos.* *d. Seminario de investigación.* *e. Proyecto de Graduación.* *f. Informe final de graduación.* *Investigación Práctica Aplicada.*	*estudiante de posgrado a un siguiente periodo."* *De este texto propuesto se elimina la opción "a. Trabajo Final de Graduación en modalidad de compendio de artículos científicos" debido a que se considera que esta modalidad ya está incluida en las otras opciones.*	*Los trabajos finales de graduación en los programas de posgrado se regirán bajo los reglamentos específicos de cada programa y tendrá las siguientes modalidades:* *a. Trabajo Final de Graduación en modalidad de compendio de artículos científicos.* *b. Tesis* *c. Tesis en modalidad de compendio de artículos científicos.* *d. Seminario de investigación.* *e. Proyecto de Graduación.* *f. Informe final de graduación* *g. Investigación Práctica Aplicada.*
	Artículo 30. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular *Las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde según la malla curricular se regirán según lo indicado en el RREA.* *Adicionalmente, ante situaciones particulares, la Dirección de Posgrado podrá, a solicitud de las unidades de posgrado o áreas académicas de posgrado, autorizar cambios en el orden en el plan de estudios.*	*No se considera prudente introducir un nuevo artículo en este capítulo debido a que ya existe en el presente reglamento "Artículo 42. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular"* *Se considera prudente agregar el siguiente texto en el inciso d. del ya existente artículo 42 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica:* ***d.** Ante situaciones **debidamente justificadas**, la Dirección de Posgrado podrá, a solicitud de **la Unidad o Área***	

		***Académica de Posgrado respectiva**, autorizar cambios en el orden en **su** plan de estudios.*	
	Artículo 31: Del programa de una asignatura *El programa de una asignatura se regirá según lo estipulado en el RREA.* *La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización. Con autorización del Consejo de Área Académica de Posgrado o de la Unidad de Posgrado, se podrá condicionar aspectos de actividades académicas evaluativas a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.*	*La primera parte de este texto se considera innecesario debido a que hace referencia a información ya contenida en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.* *El segundo párrafo, ya fue propuesto en la tabla previa, cuando se plantea la modificación del artículo 45 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, sin embargo, e igual a lo expuesto arriba se considera que no hay justificación para introducir este texto.*	
	CAPÍTULO VII: SOBRE LA EVALUACIÓN		
	Artículo 32. Generalidades de la evaluación *Los temas relacionados con la evaluación se encuentran normados en el RREA.*	*Este artículo se considera innecesario debido a que hace referencia a información ya está contenida en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*	
	CAPÍTULO VIII: DE LAS CALIFICACIONES, INFORMES FINALES Y ACTAS		

	Artículo 33. Generalidades de notas y actas finales *Con respecto a la calificación final, la calificación numérica final, la calificación alfabética final, la calificación numérica final de aprobación, la revisión de la calificación final de una asignatura, el extravío de un instrumento de evaluación aplicado, los lineamientos acerca de la firma de las actas finales, las actas de calificaciones finales, las modificaciones de actas de calificaciones finales, las asignaturas incompletas y la reprobación por ausencias, se encuentran normados en el RREA.*	*Este artículo se considera innecesario debido a que hace referencia a información ya está contenida en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*	
	Artículo 34: De la escala de la calificación numérica final *La calificación numérica final para la evaluación acumulativa se reportará con el número entero más cercano. En caso de encontrarse a la mitad, se redondeará al número superior.*	*El texto propuesto para este artículo corresponde al que se plantea incorporar en el artículo 73 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y ya fue analizado en la tabla comparativa previa.*	
	CAPÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS		
	Artículo 35. Generalidades de las disposiciones disciplinarias *Los temas relacionados con las disposiciones disciplinarias se*	*Este artículo se considera innecesario debido a que hace referencia a información ya está contenida en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-*	

	encuentran normados en el RREA.	*Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*	
	CAPÍTULO X LAS CONDICIONES DE GRADUACIÓN		
	Artículo 36. De las condiciones de graduación: *Los aspectos referidos a la graduación en cuanto a requisitos, distinciones honoríficas y otros, estarán normados en el reglamento respectivo.* *Además, la persona estudiante deberá cumplir con todas las obligaciones financieras relacionadas con el Programa de Posgrado, así como con cualquier otro requisito establecido por éste.*	*Se considera que este artículo es innecesario debido a que estas condiciones ya están establecidas en el reglamento "Reglamento de Normas Generales de Graduación en el Tecnológico de Costa Rica"*	
Capítulo 7: Disposiciones Generales	***CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES***		
Artículo 29 *Cualquier decisión en relación con el desarrollo del Programa de Maestría, el estudiante podrá recurrirla dentro del quinto días hábil ante el Consejo Coordinador del Programa.*	***Artículo 37. De los casos no previstos*** *Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo de Área Académica de Posgrado o Consejo de Unidad de Posgrado respectivo, o bien cuando ese Consejo no logre resolver, por la persona que ejerce la Dirección de Posgrado.*	*El artículo 93 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica ya da la esta potestad a las instancias académicas y a la Dirección de Posgrado para poder resolver casos no previstos. Por esta razón se considera innecesario agregar un nuevo artículo.*	
	Artículo 38. De la revisión del reglamento	*Al estar este capítulo ya integrado en Reglamento del Régimen de Enseñanza-*	

	El Consejo de Posgrado será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y proponer al Consejo Institucional las modificaciones requeridas.	*Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica se considera innecesario agregar este artículo.*	
	Artículo 39. Sobre los reglamentos específicos de los programas de posgrados *Los Programas de Posgrados podrán tener sus propios reglamentos específicos.* *Los reglamentos específicos de cada Programa de Posgrado no podrán ir en contra de lo que se establece en el presente reglamento general.*		***Artículo 110. Sobre los reglamentos específicos de los programas de posgrados.*** *Los Programas de Posgrados deberán tener sus reglamentos específicos.* *Los reglamentos específicos de cada **p**rograma de **p**osgrado no podrán ir en contra de lo que se establece en el presente reglamento.*
	Artículo 40. De la vigencia del reglamento *Este reglamento entra a regir a partir del xx de xx de 2025, posterior a la aprobación por el Consejo Institucional y publicación en la Gaceta Institucional, y se deroga a partir de esa misma fecha el Reglamento Académico de Maestrías del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado por el Consejo Institucional en Sesión No. 1519/4, celebrada el 5 de diciembre de 1989. G. 45*		*Al estar este capítulo ya integrado en Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica se considera innecesario agregar este artículo.*
Capítulo X Disposiciones finales			***Capítulo XI. Disposiciones finales***
Artículo 93. De los casos no previstos			***Artículo 111. De los casos no previstos***

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo de la instancia académica respectiva, o bien cuando ese Consejo no logre resolver, por la persona que ejerce la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado según corresponda.			*Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo de la instancia académica respectiva, o bien cuando ese Consejo no logre resolver, por la persona que ejerce la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado según corresponda.*
Artículo 94. De la revisión del reglamento			***Artículo 112. De la revisión del reglamento***
El Consejo de Docencia en conjunto con el Consejo de Posgrado será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y proponer al Consejo Institucional los argumentos razonados para la toma de acuerdos, en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.			*El Consejo de Docencia en conjunto con el Consejo de Posgrado será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y proponer al Consejo Institucional los argumentos razonados para la toma de acuerdos, en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.*
Artículo 95. De la vigencia del reglamento			***Artículo 113. De la vigencia del reglamento***
Este reglamento entra a regir a partir del 1 de enero de 2025, posterior a la aprobación por el Consejo Institucional y publicación en la Gaceta Institucional, y se deroga a partir de esa misma fecha el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas.			*Este reglamento entra a regir a partir del 1 de enero de 2025, posterior a la aprobación por el Consejo Institucional y publicación en la Gaceta Institucional, y se deroga a partir de esa misma fecha el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas.*
Capítulo XI Disposiciones transitorias			***Capítulo XII. Disposiciones transitorias***
Transitorio I			***Transitorio I***
Las diferentes dependencias y subdependencias contarán con el plazo máximo de seis meses			*Las diferentes dependencias y subdependencias contarán con el plazo máximo de seis meses*

calendario, a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta, para establecer las disposiciones y procedimientos para las diferentes actividades que le competen en el marco de lo indicado en este reglamento.			*calendario, a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta, para establecer las disposiciones y procedimientos para las diferentes actividades que le competen en el marco de lo indicado en este reglamento.*
Transitorio II			***Transitorio II***
El curso de verano 2024-2025 o cualquier curso que esté iniciado al 1° de enero de 2025, finaliza con la normativa que estaba vigente a su inicio.			*El curso de verano 2024-2025 o cualquier curso que esté iniciado al 1° de enero de 2025, finaliza con la normativa que estaba vigente a su inicio.*
	CAPÍTULO XII DISPOSICIONES TRANSITORIAS		
	Transitorio I: *Los reglamentos específicos ya existentes de cada Programa de Posgrado deben ser revisados y actualizados a partir de la aprobación del presente reglamento en un plazo máximo de doce meses.*		***Transitorio III:*** *Las coordinaciones de las unidades y Áreas Académicas de Posgrados en un periodo de seis meses a partir de la aprobación de las modificaciones realizadas al presente reglamento gestionarán la revisión y actualización de los reglamentos específicos ya existentes de cada programa de posgrado.*
	Transitorio II: *A partir de la aprobación de este reglamento, la Dirección de Posgrado con la asesoría técnica de la Oficina de Planificación Institucional y en concordancia con la Guía para la elaboración de manuales de procedimientos, deberá elaborar en un plazo no mayor de tres meses, los diferentes procedimientos que se deriven de este reglamento.*		

13. *Esta Comisión estima oportuno y pertinente que la propuesta de reforma del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica sea consultada a la comunidad institucional previo a su aprobación.*

Se dictamina:

a. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:*

Aprobar la continuación del trámite correspondiente y someter a consulta de la comunidad institucional y, en particular, al Consejo de Docencia y al Consejo de Posgrado ***hasta el 04 de mayo de 2026****, la propuesta de reforma del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual comprende:*

1. *La modificación de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 35, 37, 42, 45, 61 y 73.*
2. *La incorporación de un nuevo capítulo denominado "Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado".*
3. *El traslado de los artículos 27 y 28 al capítulo indicado en el numeral anterior.*
4. *La renumeración del Capítulo X "Disposiciones finales" y del Capítulo XI "Disposiciones Transitorias", así como de los artículos contenidos en ambos, en concordancia con las modificaciones propuestas.*

Lo anterior, conforme al texto propuesto consignado en los considerandos de este dictamen, específicamente en las tablas N.º 1 y N.º 2, columna "Texto propuesto".

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3382, artículo 14, del 02 de octubre de 2024, dispuso la elaboración de una propuesta de Reglamento Académico para Programas de Posgrado que contemplara los requisitos aplicables al proceso de reingreso, evidenciando la necesidad de actualizar y fortalecer el marco normativo institucional en materia de posgrados.

2. El Instituto Tecnológico de Costa Rica ha experimentado una expansión y diversificación significativa en su oferta de posgrados, lo cual exige un marco normativo actualizado y coherente con la estructura académica institucional.

3. El Reglamento Académico de Programas de Maestría vigente fue elaborado y aprobado en un contexto institucional sustancialmente distinto al actual, lo que hace necesaria su actualización.

4. El Consejo de Posgrado, tras un análisis integral de la normativa académica vigente, acordó avalar una propuesta de Reglamento Académico para Programas de Posgrado y solicitar modificaciones al Reglamento del Régimen

de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de armonizar ambas regulaciones y evitar contradicciones o dispersión normativa.

5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles conoció y analizó las propuestas remitidas por el Consejo de Posgrado, e incluyó en su dictamen tablas comparativas que detallan el texto vigente y las modificaciones propuestas, realizando observaciones orientadas a fortalecer la coherencia sistemática del marco normativo institucional.

6. Del análisis efectuado por la Comisión se determinó que resulta jurídicamente más adecuado integrar la regulación específica de los programas de posgrado dentro del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje, mediante la incorporación de un capítulo específico, garantizando unidad normativa y coherencia institucional.

7. La propuesta de incorporación del capítulo denominado “Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado” comprende exclusivamente aquellas materias que no se encuentran ya reguladas en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, evitando duplicidades y asegurando coherencia con las disposiciones generales aplicables al proceso de enseñanza-aprendizaje.

8. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles ha planteado en su dictamen la recomendación de someter la propuesta de reforma al Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica a consulta de la comunidad institucional, previo a su aprobación definitiva, por lo que recomienda a este Órgano Superior disponer dicho proceso de consulta hasta el 04 de mayo de 2026.

SE ACUERDA:

a. Someter a consulta de la comunidad institucional y en particular al Consejo de Docencia y al Consejo de Posgrado, **hasta el 4 de mayo de 2026**, la reforma parcial del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, incluyendo el texto definitivo de los artículos modificados y del nuevo capítulo, de la siguiente manera:

i. Modificación de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 27, 28, 35, 37, 42, 45, 61 y 73:

Texto actual	Texto propuesto
Artículo 8. De la matrícula por inclusión ... La persona que ejerza la Vicerrectoría de	**Artículo 8. De la matrícula por inclusión** ...

Docencia o la Dirección de Posgrado podrá autorizar, por plazo definido o de manera permanente, ante la solicitud justificada de la dirección o coordinación de una dependencia o subdependencia, un incremento en el plazo hasta un máximo de tres semanas para el proceso de “matrícula por inclusión” en la modalidad de semestres. …	La persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado podrá autorizar, por plazo definido o de manera permanente, ante la solicitud justificada de la dirección o coordinación de una dependencia o subdependencia, un incremento en el plazo hasta un máximo de tres semanas para el proceso de “matrícula por inclusión” **en todas las modalidades.** ...
Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula ...	**Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula a estudiantes de grado** ...
Artículo 13. Del choque de horarios en el proceso de matrícula ... Solo en casos debidamente autorizados por la Dirección de la Escuela, la Coordinación del Área Académica o de la Unidad Desconcentrada a la que pertenece la persona estudiante, según corresponda, el Departamento de Admisión y Registro tramitará matrículas con choque de horario; para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de Escuela, las Coordinaciones de Áreas Académicas o Unidades Desconcentradas, que imparten los cursos entre los que se da el choque de horario. No se podrán autorizar choques de horario entre asignaturas de asistencia obligatoria. …	**Artículo 13. Del choque de horarios en el proceso de matrícula** ... Solo en casos debidamente autorizados por dirección de la **dependencia**, la coordinación de la **subdependencia** a la que pertenece la persona estudiante, según corresponda, el Departamento de Admisión y Registro tramitará matrículas con choque de horario; para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de **dependencia**, las **c**oordinaciones de las **subdependencias**, que imparten los cursos entre los que se da el choque de horario. No se podrán autorizar choques de horario entre asignaturas de asistencia obligatoria. ...
Artículo 14. Retiro justificado de asignaturas La persona estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesarias ante el Departamento de Admisión y Registro. El periodo ordinario para formalizar este trámite será acorde a lo estipulado en el Calendario Institucional y Académico, según los periodos lectivos de la carrera. No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en	**Artículo 14. Retiro justificado de asignaturas** La persona estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesarias ante el Departamento de Admisión y Registro. El periodo ordinario para formalizar este trámite será acorde a lo estipulado en el Calendario Institucional y Académico, según los periodos lectivos de la carrera. No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en

consecuencia exista afectación general por cierre de un grupo ofertado o de un conjunto de grupos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá ampliar dicho plazo. …	consecuencia exista afectación general por cierre de un grupo ofertado o de un conjunto de grupos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia **o Dirección de Posgrado** podrá ampliar dicho plazo. ...
Artículo 15. Del retiro formal del Instituto ... No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general de un grupo o curso, o de un conjunto de grupos o cursos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá ampliar el plazo para realizar el retiro.	**Artículo 15. Del retiro formal del Instituto** ... No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general de un grupo o curso, o de un conjunto de grupos o cursos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia **o Dirección de Posgrado** podrá ampliar el plazo para realizar el retiro.
Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula ...	**Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula de grado** ...
Artículo 19. De los estudiantes oyentes ...	**Artículo 19. De los estudiantes oyentes de grado** ...
Artículo 23. De las actividades de nivelación ...	**Artículo 23. De las actividades de nivelación para estudiantes de grado**
Artículo 27. De la reprobación de asignaturas por primera vez en programas de posgrado Si una persona estudiante de posgrado reprueba una asignatura por primera vez, tendrá derecho a repetirla por una única vez con posibilidad de que se realicen ajustes en aspectos operativos tanto metodológicos como evaluativos, según lo defina el Consejo de Unidad de Posgrado o el Consejo de Área Académica de Posgrado, según corresponda. el Consejo de Unidad de Posgrado o el Consejo de Área Académica de Posgrado, según corresponda.	**Artículo 27. De la reprobación de asignaturas por primera vez en programas de posgrado** Eliminado
Artículo 28. De la reprobación de asignaturas por segunda vez en programas de posgrado	**Artículo 28. De la reprobación de asignaturas por segunda vez en programas de posgrado**

En caso de que la persona estudiante repruebe nuevamente la asignatura o una segunda asignatura a lo largo del programa, será separada del programa de posgrado, salvo circunstancias extraordinarias a criterio del Consejo de Unidad de Posgrado o Consejo de Área Académica de Posgrado correspondiente.	Eliminado
Artículo 35. De los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica ... d. Asignación de carga académica adicional en caso de que en el curso que imparta se encuentre matriculada una o más personas estudiantes con discapacidad que requieran la generación de materiales educativos accesibles previo visto bueno por parte de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.	**Artículo 35. De los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica** ... d. **Para grado,** asignación de carga académica adicional en caso de que en el curso que imparta se encuentre matriculada una o más personas estudiantes con discapacidad que requieran la generación de materiales educativos accesibles previo visto bueno por parte de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.
Artículo 37. De los planes de estudios en el ITCR ... b. Debe incluir un trabajo final de graduación o una práctica de especialidad según las disposiciones generales establecidas en la normativa institucional y con las características particulares que cada carrera defina. ...	**Artículo 37. De los planes de estudios en el ITCR** ... **b. Para las carreras de grado**, debe incluir un trabajo final de graduación o una práctica de especialidad según las disposiciones generales establecidas en la normativa institucional y con las características particulares que cada carrera defina. **Para los programas de posgrados debe incluir un trabajo final de graduación en las modalidades y según se detalla en el capítulo Disposiciones específicas para los programas de posgrado.** ...
Artículo 42. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular ...	**Artículo 42. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular** ... **d. Ante situaciones debidamente justificadas, la Dirección de Posgrado podrá, a solicitud de la**

	Unidad o Área Académica de Posgrado respectiva, autorizar que se oferten asignaturas que no corresponden al periodo lectivo según plan de estudios.
Artículo 45. Del programa de una asignatura ... La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización. No se podrán condicionar aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.	**Artículo 45. Del programa de una asignatura** ... La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización. **Para las carreras de grado,** no se podrán condicionar aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.
Artículo 61. De la realización de pruebas de evaluación ... La materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la fecha de realización de éstos.	**Artículo 61. De la realización de pruebas de evaluación** ... **En cursos semestrales**, la materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la fecha de realización de éstos. **Para periodos menores que semestres, el plazo será de tres días naturales previo a la fecha de realización de la prueba.**
Artículo 73. De la escala de la calificación numérica final La calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso de múltiplos de cinco en la escala de cero a cien, utilizando los sistemas de redondeo convencional, es decir, al múltiplo de 5 más cercano, en el caso de que el número se encuentre a la misma distancia de dos múltiplos de 5 se redondeará al superior.	**Artículo 73. De la escala de la calificación numérica final** **Para las carreras de grado**, la calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso de múltiplos de cinco en la escala de cero a cien, utilizando los sistemas de redondeo convencional, es decir, al múltiplo de 5 más cercano, en el caso de que el número se encuentre a la misma distancia de dos múltiplos de 5 se redondeará al superior. **Para posgrado, la calificación numérica final se redondeará al entero más cercano. En caso de que el**

	decimal sea exactamente un medio (0.5), se aproximará al número superior.

ii. Incorporación del capítulo denominado: "Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado", con los siguientes artículos definitivos:

Capítulo X: Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado

Artículo 93. Sobre el proceso de admisión en los Programas de Posgrados

Los programas de posgrados establecerán procedimientos de admisión dentro de sus reglamentos específicos, sin embargo, se regirán de forma general según lo que establecen los siguientes artículos.

Artículo 94. Conformación del Comité de Admisión

El Consejo de Unidad o de Área Académica del programa nombrará un Comité de Admisión.

Este comité estará integrado, como mínimo, por:

a. la persona coordinadora

b. al menos una persona integrante del personal académico del posgrado.

La conformación definitiva de este comité debe definirse en el reglamento específico de cada programa.

Artículo 95. Funciones del Comité de Admisión

Las funciones del Comité de Admisión serán:

a. Analizar y evaluar las solicitudes de ingreso al programa.

b. Realizar un dictamen recomendativo al Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado, respecto a si la persona solicitante reúne las condiciones necesarias para realizar los estudios de posgrado. El dictamen deberá ser enviado a dicho

Consejo, para que emita la decisión final de si la persona solicitante debe o no ser admitida.

c. Recomendar, cuando sea necesario, al Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado, si el postulante debe llevar cursos de nivelación, previo a iniciar el plan de estudio del programa.

d. Otras que podrán ser definidas en los reglamentos específicos de cada programa, según sean requeridas.

Artículo 96. Solicitud de admisión

La persona solicitante debe cumplir con los requisitos establecidos en el Convenio sobre la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal del CONARE y debe presentar, ante el programa respectivo, en el periodo y mediante los medios tecnológicos establecidos para este efecto, los siguientes documentos:

a. Solicitud de ingreso empleando los formularios oficiales aprobados por el programa de su interés.

b. Certificación oficial de todas las calificaciones obtenidas en los estudios de grado (bachillerato o licenciatura) y, cuando aplique, de los estudios de posgrado previos que habilitan el ingreso al programa de posgrado solicitado, así como una constancia, extendida por la institución de educación superior donde se cursaron dichos estudios, de los grados o títulos obtenidos, la cual deberá incluir el promedio ponderado alcanzado.

c. Original o copia debidamente autenticada, por la autoridad competente de los grados y títulos universitarios alcanzados. Las personas solicitantes que hayan concluido sus estudios, pero aún no hayan obtenido su diploma, pueden presentar su solicitud, pero la aceptación queda supeditada a la presentación del diploma al respectivo programa de posgrado, en los plazos que para tal efecto les fije esta instancia.

d. Una fotografía tamaño pasaporte.

e. Copia de la cédula o documento de identidad.

f. Los requisitos adicionales que cada programa establezca en su reglamento específico.

Artículo 97. Expediente estudiantil de posgrado

El programa de posgrado respectivo custodiará la información presentada por las personas solicitantes a partir del momento en que realicen la solicitud de ingreso.

Artículo 98. Condición de admisión

El Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado aprobará la admisión de las personas estudiantes, según recomendación del Comité de Admisión.
La persona coordinadora del programa comunicará la lista de personas admitidas al Departamento de Admisión y Registro, según los procedimientos institucionales vigentes.

Artículo 99. Solicitantes extranjeros residentes

Las personas extranjeras en condición migratoria de residencia permanente o temporal realizarán el mismo trámite de admisión y matrícula en igualdad de condiciones que las personas nacionales y se regirán por lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 100. Legalización de documentos provenientes del extranjero

Todos los documentos relacionados con este capítulo que hayan sido extendidos en el extranjero deberán seguir lo establecido en el “Reglamento para la equiparación de asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, así como información adicional que el programa de posgrado respectivo solicite para aclarar alguna documentación presentada durante el proceso de admisión.

Artículo 101. Solicitud de reingresos en los programas de posgrado

La persona estudiante que desee reingresar al ITCR después de haber suspendido sus estudios de posgrado por dos periodos lectivos o más, deberá presentar la solicitud en la Unidad o Área Académica de Posgrado, la cual analizará, dictaminará y gestionará el trámite ante el Departamento de Admisión y Registro y durante el período establecido para tal efecto en el Calendario Institucional.

Tendrá derecho a reingresar al posgrado la persona estudiante de posgrado que haya aprobado como mínimo un curso del plan de

estudios del posgrado en que estuvo inscrita, siempre y cuando el posgrado se encuentre activo.

A la persona estudiante de posgrado que se le apruebe el reingreso se le incluirá en un plan de estudios que se encuentre vigente en ese momento.

Artículo 102. Costos de los derechos de estudio en los programas de posgrados

Los Programas de Posgrado administrados financieramente por el ITCR establecerán los costos de los derechos de estudio según las políticas, lineamientos y acuerdos generales de la Institución, propuestos por el Departamento Financiero Contable y aprobados por el Consejo de Posgrado.

Los Programas de Posgrado administrados financieramente en coadyuvancia con la FUNDATEC aplicaran los siguientes criterios para definir los costos de los derechos de estudio:

a. Los costos serán avalados en primera instancia por los Consejos de Unidad o Área Académica de acuerdo con los estudios de sostenibilidad financiera de cada uno.

b. El Consejo de Posgrado aprobará anualmente el costo por crédito.

c. El costo del crédito por programa será comunicado a la FUNDATEC.

El costo de matrícula, bienestar estudiantil, derecho de carné y póliza de seguro se regirán según lo establecido por la institución. Los pagos se realizarán en los periodos establecidos en el Calendario Institucional, según el tipo de ciclo lectivo en que se ofrece el programa de posgrado.

Una vez realizada la matrícula por parte de la persona estudiante de posgrado, la Institución informará de inmediato por los medios oficiales institucionales, el horario y los créditos de cada curso y el monto total que le corresponderá pagar por concepto de derechos de estudio. La persona estudiante queda en la obligación de pagar el monto de los derechos de estudio y los montos correspondientes a servicios estudiantiles.

Artículo 103. Sobre las asignaturas de nivelación en los programas de posgrados

En el caso de estudiantes de posgrado, las asignaturas de nivelación podrán ser de carácter obligatorio cuando así lo establezca el Área Académica o la Unidad de Posgrado, al definir los requisitos de ingreso de su plan de estudio o mediante resolución fundamentada. En el caso de que la persona estudiante, no apruebe todas las asignaturas de nivelación, la coordinación del programa solicitará al Consejo de Unidad de Posgrado o del Área Académica del Programa su separación, la cual debe ser comunicada al Departamento de Admisión y Registro. para lo que corresponda.

Las asignaturas de nivelación no se tomarán en cuenta para el cálculo del promedio ponderado, ni para la graduación de honor.

Artículo 104. Sobre el avance académico de la persona estudiante de posgrado a un siguiente periodo

Avanzará académicamente al siguiente periodo, la persona estudiante de posgrado que obtenga un promedio ponderado general del programa, igual o superior a 80.

Podrán existir asignaturas de investigación cuya nota final sea numérica o bien alguna de las condiciones aprobado o reprobado.

Para aquellas asignaturas que no tengan nota numérica, el programa de posgrado definirá el mecanismo de promoción de la persona estudiante para el próximo periodo lectivo.

Las asignaturas de posgrado no tendrán exámenes extraordinarios, ni exámenes de reposición.

Artículo 105. De la reprobación de asignaturas por primera vez

Si una persona estudiante de posgrado reprueba una asignatura por primera vez, tendrá derecho a repetirla por una única vez siempre y cuando el promedio ponderado general sea superior a 80 y el Consejo de Unidad de Posgrado o del Área Académica de Posgrado pondrá a la persona estudiante en condición de prueba durante el siguiente periodo lectivo.

Artículo 106. Separación del programa de posgrado

Una persona estudiante de posgrado podrá ser separada del programa en que está matriculada cuando presente alguna de las siguientes condiciones:

a. Un promedio ponderado general inferior a 80, en cualquiera de los periodos en que suceda.

b. Cuando repruebe por segunda vez una asignatura.

c. Cuando repruebe dos o más asignaturas en el programa.

En casos debidamente justificados, el Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado, podrá autorizar que la persona estudiante se mantenga dentro del programa, con la condición de que alcance un promedio igual o superior a 80 durante el siguiente periodo.

Artículo 107. Interrupción temporal de los estudios y separación del programa de posgrado

La persona estudiante de posgrados podrá solicitar la interrupción de sus estudios en el programa en cualquier momento. Estos casos se deberán justificar y comunicar por escrito al Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado respectivo, para conocimiento del programa, en el entendido de que deberá satisfacer los requisitos establecidos por el Consejo respectivo y los requerimientos del plan de estudio vigente al momento de su reingreso.

Artículo 108. Contratación del personal académico en los programas de posgrados

Los Programas de Posgrado realizarán la selección y contratación del personal académico de acuerdo con la normativa institucional y nacional. La persona docente debe tener el grado mínimo que se imparte en el programa, debidamente reconocido ante CONARE.

A un profesor visitante extranjero, se le dispensará del reconocimiento o equiparación de sus títulos por parte del CONARE, previa constatación por parte del programa de posgrado, de que esta persona posea el grado requerido.

Artículo 109. Trabajos finales de graduación en los programas de posgrados

Los trabajos finales de graduación en los programas de posgrado se regirán bajo los reglamentos específicos de cada programa y tendrá las siguientes modalidades:

a. Trabajo Final de Graduación en modalidad de compendio de artículos científicos
b. Tesis
c. Tesis en modalidad de compendio de artículos científicos
d. Seminario de investigación
e. Proyecto de Graduación
f. Informe final de graduación
g. Investigación Práctica Aplicada

Artículo 110. Sobre los reglamentos específicos de los programas de posgrados.

Los Programas de Posgrados deberán tener sus reglamentos específicos.

Los reglamentos específicos de cada programa de posgrado no podrán ir en contra de lo que se establece en el presente reglamento.

Al estar este capítulo ya integrado en Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica se considera innecesario agregar este artículo.

iii. Renumeración del Capítulo X “Disposiciones Finales” para que pase a ser el Capítulo XI “Disposiciones Finales”, así como de los artículos 93, 94 y 95, que se convertirán en los artículos 111, 112 y 113. Asimismo, el Capítulo XI “Disposiciones Transitorias” pasará a ser el Capítulo XII “Disposiciones Transitorias”, junto con los transitorios I y II del reglamento vigente, en concordancia con las modificaciones propuestas.

Capítulo XI. Disposiciones finales

Artículo 111. De los casos no previstos

…

Artículo 112. De la revisión del reglamento

…

Artículo 113. De la vigencia del reglamento

…

Capítulo XII. Disposiciones transitorias

Transitorio I

…

Transitorio II

…

iv. Adicionar un Transitorio III al nuevo Capítulo XII "Disposiciones Transitorias", para que se lea de la siguiente manera:

Transitorio III

Las coordinaciones de las unidades y Áreas Académicas de Posgrados en un periodo de seis meses a partir de la aprobación de las modificaciones realizadas al presente reglamento gestionarán la revisión y actualización de los reglamentos específicos ya existentes de cada programa de posgrado.

b. Indicar que el presente acuerdo no podrá ser impugnado por carecer de efectos jurídicos propios.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la presente sesión.

ARTÍCULO 9. Consulta del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica ***(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)***

El señor Randall Blanco Benamburg presenta la propuesta señalada en el epígrafe.

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta quedando aprobada con el siguiente resultado: 12 votos a favor y 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y es aprobada con: 12 votos a favor y 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

> ***5. Gestión Institucional****. Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto.*
>
> ***6. Calidad.*** *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el Instituto.*
>
> ***10. Sostenibilidad.*** *Se desarrollarán acciones orientadas a la diversificación de sus fuentes de ingresos y el eficiente control de sus gastos, acorde a la planificación institucional, para alcanzar el equilibrio económico y ambiental de la Institución en el largo plazo, así como las sinergias que puedan lograrse con el sistema de educación costarricense y las alianzas con entes públicos, privados e internacionales. (*Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N.° 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.° 1143 del 03 de octubre de 2023)

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señala como funciones y potestades del Consejo Institucional, en lo que interesa, lo siguiente:

> *Artículo 18*
> *Son funciones del Consejo Institucional:*
> *…*
> *f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.*
>
> *Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse.*
> *…*

3. La Ley General de Control Interno, N.° 8292, en su Artículo 12 establece:

> *Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*
> *…*
> *c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*
> *…*

4. El Reglamento de Normalización Institucional en sus Artículos 11 y 12 establece:

> *Artículo 11 De la Comisión Ad-hoc para el análisis de reglamentos generales*
>
> *Esta Comisión está integrada por la representación de los entes técnicos o líderes de los procesos que afecta la normativa a modificar, de la Oficina de Planificación Institucional y de la Oficina de Asesoría Legal. Tendrá las siguientes funciones:*
>
> *a. Velar por el cumplimiento de lo establecido en materia de normalización.*
> *b. Verificar que la propuesta cumpla con el bloque de legalidad vigente.*
> *c. Asegurar el cumplimiento del objetivo que motiva la creación, modificación o derogatoria de la normativa.*
> *d. Ajustar el texto propuesto, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de lo anterior.*
> *e. Rendir dictamen en un plazo de 30 días hábiles a partir de que quede conformada y remitirlo a la Comisión Permanente del Consejo Institucional que la integró. La Comisión Permanente del Consejo Institucional que corresponda podrá ampliar el plazo señalado, cuando lo estime oportuno y conveniente.*
>
> *Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general*
>
> *Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:*
>
> *a. Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*
> *b. El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*

c. La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.
c.1. De considerarla procedente:
c.1.1 En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.
c.1.2 En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.
c.2 De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.
d. Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.
…

5. Mediante el oficio VAD-169-2023 con fecha de recibido 09 de junio de 2023, suscrito por el doctor Alejandro Masís Arce, entonces vicerrector de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la máster Ana Damaris Quesada Murillo, entonces directora ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la máster Silvia Watson Araya, entonces directora del Departamento Financiero Contable, a la máster Ruth Pérez Cortés, colaboradora del Departamento de Financiero Contable y al bachiller Daniel Abarca Calderon, entonces coordinador Unidad de Tesorería, se remite la propuesta de modificación de Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica y Reglamento de Garantías y Cauciones del ITCR.

6. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.° 1143, efectuada el 26 de febrero de 2026, lo siguiente:

Resultando que:

1. Mediante oficio SCI-181-2024 con fecha 26 de febrero de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al máster Roy D' Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, al doctor José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y al licenciado Danilo May Cantillo, en ese momento director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, se solicita la designación de representantes para conformar la comisión ad hoc para que dictamine la propuesta de Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

2. *Las instancias señaladas en el resultando anterior remiten a la Comisión de Planificación y Administración el nombramiento de sus representantes en la comisión ad hoc mediante los siguientes oficios:*

N.° Oficio	***Representante***
AP-58-2024 fechado 26 de febrero de 2024	*Licda. Evelyn Bonilla Cervantes*
OPI-070-2024 fechado 27 de febrero de 2024	*MBA. Laura Granados Rivera*
VIE-169-2024 fechado 28 de febrero de 2024	*Máster Gabriela Méndez López*
AL-084-2024 fechado 04 de marzo de 2024	*Lic. Marco Antonio Rojas Valle*
DFC-139-2024 fechado 05 de marzo de 2024	*Bach. Daniel Abarca Calderón*

3. *Mediante el oficio SCI-240-2024 con fecha 05 de marzo de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al bachiller Daniel Abarca Calderón, representante del Departamento Financiero Contable, a la máster Laura Granados Rivera, representante de la Oficina de Planificación Institucional, al licenciado Marco Antonio Rojas Valle, representante de la Oficina de Asesoría Legal, a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, representante del Departamento de Aprovisionamiento y a la máster Gabriela Méndez López, representante de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, se informa sobre la instalación de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

4. *Mediante el oficio VIE-176-2024 con fecha de recibido 06 de marzo de 2024, suscrito por el doctor José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, dirigido a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Asuntos Académicos y al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificacion y Administración, con copia al máster Andrés Robles Ramírez, director de la Dirección de Investigación, al doctor Alan Henderson García, director de la Dirección de Extensión, al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, al doctor Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, al máster Rogelio González Quirós, director del Centro Académico de Alajuela, al máster Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y a la máster Silvia Campos Brenes, funcionaria de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, se solicita acatar lo establecido en el Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, sobre la directriz a nivel institucional que se encuentra vigente [compras indispensables e impostergables], determinar el tiempo de respuesta de las consultas que se realicen al Departamento de Aprovisionamiento y continuar con el*

análisis y aprobación del nuevo Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica en acatamiento a la Ley y considerando la gama de necesidades a nivel institucional, todo con el fin de agilizar los procesos de compra para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. *Mediante el oficio SCI-291-2024 con fecha 18 de marzo de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al bachiller Daniel Abarca Calderón, coordinador de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se traslada el oficio VIE-176-2024 relacionado con la metodología para la adquisición de bienes y servicios por medio de Caja Chica, con el fin que se analice si debe ajustarse algún elemento relacionado con la propuesta.*

6. *Mediante el oficio DFC-265-2024 con fecha de recibido 24 de abril de 2024, suscrito el bachiller Daniel Abarca Calderón, coordinador de la Unidad de Tesorería, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Laura Granados Rivera, colaboradora de la Oficina de Planificación Institucional, al licenciado Marco Antonio Rojas Valle, colaborador de la Oficina de Asesoría Legal, a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento y a la máster Gabriela Méndez López, colaboradora de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, y en atención a los oficios SCI-181-2024 y al SCI-240-2024, se remite el informe y la matriz comparativa de las observaciones para la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

7. *Mediante el oficio SCI-786-2024 con fecha 27 de agosto de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al bachiller Daniel Abarca Calderón, coordinador de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, y en atención al oficio DFC-0265-2024, referido a la entrega de la propuesta de Reglamento General de Tesorería del ITCR, remite las primeras observaciones y consultas que surgen del trabajo realizado con el fin de que se sean atendidas por la comisión ad hoc, como encargada de la mencionada propuesta.*

8. *Mediante el oficio DFC-699-2024 con fecha de recibido 24 de setiembre de 2024, suscrito por el bachiller Daniel Abarca Calderón, coordinador de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la*

Comisión de Planificación y Administración, con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc. Rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al máster Roy D´Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable y a la Secretaría del Consejo Institucional, y en atención al oficio SCI-786-2024, remite respuesta y propuesta de la comisión sobre la consulta a diferentes artículos del Reglamento de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

9. *La Comisión de Planificación y Administración revisó las observaciones a la propuesta del Reglamento de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en las siguientes reuniones:*

Reunión N.°	***Fecha***	***Detalles***
1101	*13 de marzo de 2025*	*Se procede con la revisión de las observaciones realizadas a la Comisión ad hoc, así como con las mejoras de redacción de los artículos. El proceso de revisión avanza hasta el artículo 33.*
1102	*20 de marzo de 2025*	*Se continúa con la revisión a partir del artículo 34 y se avanza hasta el artículo 46*
1108	*15 de mayo de 2025*	*Se retoma la revisión en el artículo 47 y se finaliza con la revisión de todos los artículos.* *Se solicita a la coordinación de la tesorería la revisión de la propuesta final y ajustes que consideren pertinentes con la respectiva justificación de los cambios.*

10. *Mediante correo electrónico con fecha de recibido 01 de octubre de 2025, el máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable remitió la propuesta del reglamento con la recomendación de modificaciones.*

Considerando que:

1. *Mediante el oficio SCI-181-2024 esta Comisión da procedencia a la propuesta de modificación de Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica (recibida mediante oficio VAD-169-2023); mediante el oficio SCI-240-2024 se instala la comisión ad hoc, y ésta remite el informe de análisis por la comisión ad hoc mediante el oficio DFC-265-2024. Entre los ajustes realizados por la comisión ad hoc se tienen:*

    a. *Adecuación normativa: actualización de conceptos, procedimientos y referencias para alinearlos con la Ley General de Contratación Pública y con el Reglamento de Normalización*

Institucional, eliminando términos y prácticas ya derogadas o inconsistentes.

b. *Mejoras de redacción y claridad: corrección de frases y uso de lenguaje inclusivo ("persona funcionaria", "persona directora"), con el fin de mejorar la comprensión y coherencia del texto.*

c. *Precisión en funciones y responsabilidades: redefinición y ordenamiento de las funciones de la gestión de tesorería en el Campus Tecnológico Central, Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, incorporando controles más claros sobre recaudación, registro, arqueos y custodia de valores.*

d. *Ajustes en firmas autorizadas: clarificación del esquema de firmas mancomunadas, incorporación de supuestos de emergencia y mejor delimitación de las personas autorizadas para firmar en cada ámbito institucional.*

e. *Revisión de disposiciones sobre garantías: modificación del tratamiento de garantías de cumplimiento, suprimiendo referencias eliminadas por la nueva legislación y ajustando los mecanismos de custodia y control.*

f. *Fortalecimiento del control interno: precisiones sobre arqueos de fondos, periodicidad, responsables y reportes, así como ajustes en los artículos sobre medidas de control interno para reforzar la rendición de cuentas.*

g. *Orden y sistematización del reglamento: reubicación de artículos, incorporación de disposiciones finales y transitorias, y ajustes en la vigencia y revisión periódica del reglamento para asegurar su aplicación ordenada y actualizada.*

2. *Una vez remitida la propuesta por parte de la comisión ad hoc, se revisa y se plantean nuevas consultas a dicha comisión (oficio SCI-786-2024), respondidas mediante el oficio DFC-699-2024, así como cambios propuestos por el Departamento Financiero Contable remitidos por correo electrónico. Del análisis posterior realizado por esta Comisión se proponen las siguientes modificaciones:*

   a. *Se incorpora la definición de Fondo de Trabajo Permanente y Garantía de Cumplimiento.*

   b. *Clarificación de competencias y responsabilidades, precisando el rol de la persona directora del Departamento Financiero Contable, de las direcciones de campus y de las personas responsables de fondos, evitando duplicidades o ambigüedades.*

c. *Inclusión de disposiciones transitorias claras, especialmente para que el Departamento Financiero Contable elabore o actualice los procedimientos necesarios en un plazo definido.*

d. *Separación y reorganización de artículos para facilitar la lectura y comprensión.*

e. *Se revisa e incorpora lenguaje inclusivo y se realizan cambios en la redacción para facilitar la comprensión en los artículos del reglamento.*

f. *Se homologa la definición de garantía de cumplimiento con la establecida en el Reglamento interno de contratación pública del ITCR.*

g. *Se sustituye el puesto de cajero(a) por persona formalmente autorizada por la dirección respectiva considerando que, la jefatura respectiva podría autorizar a la persona encargada del fondo de trabajo permanente o a otra persona como responsable de la caja fuerte.*

h. *En el artículo referente a requisitos de la factura se ajusta de manera que quede lo competente a la normativa y lo específico se remite a un procedimiento.*

3. *La propuesta normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de creación o modificación de reglamentos generales, sin embargo, se estima oportuno someterlo a consulta a la comunidad institucional, previo a su aprobación.*

Se dictamina:

a. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional someter a consulta de la comunidad institucional hasta el 10 de abril de 2026 la propuesta del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

CONSIDERANDO QUE:

1. La propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica remitida mediante el oficio VAD-169-2023 fue tramitada por la Comisión de Planificación y Administración conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Normalización Institucional. La comisión ad hoc, realizó el análisis técnico-jurídico correspondiente y remitió su informe mediante el oficio DFC-265-2024, cumpliendo así con las fases formales de procedencia, conformación y estudio establecidas para la modificación de reglamentos generales.

2. Recibido el informe de la comisión ad hoc y efectuado el análisis posterior por parte de la Comisión de Planificación y Administración, se plantearon ajustes orientados a fortalecer la claridad normativa, la coherencia con la legislación vigente y el control interno, destacándose la incorporación y homologación de definiciones clave, la depuración y reorganización de artículos, la precisión de competencias y responsabilidades, el uso de lenguaje inclusivo, la remisión de aspectos operativos a procedimientos, y la inclusión de disposiciones transitorias; asimismo, se estimó pertinente someter la propuesta a consulta de la comunidad institucional, como mecanismo de validación y participación previo a su eventual aprobación por el Consejo Institucional.

SE ACUERDA:

a. Someter a consulta de la comunidad institucional hasta el 10 de abril de 2026 la propuesta del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, bajo el contenido que se señala a continuación:

REGLAMENTO GENERAL DE TESORERÍA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de Reglamento

Este reglamento es de carácter general.

Artículo 2. Alcance del reglamento

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para las personas estudiantes, funcionarias y proveedores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 3. Objetivo del reglamento

Normar la administración y custodia de los valores depositados en las cuentas bancarias, equivalentes de efectivo, valores y otras garantías que genera el ITCR.

Artículo 4. Objetivos específicos.

Este reglamento tiene como objetivos específicos los siguientes:

a. Regular la gestión de los recursos financieros que incluye la recepción, inversión y su erogación.

b. Establecer los mecanismos y procedimientos para la administración y custodia del ingreso y egreso en las cuentas bancarias del ITCR y aquellos equivalentes que fluyan o ingresen a la Institución.

c. Establecer los deberes que adquieren las personas estudiantes y funcionarias del ITCR, en la administración y uso de los recursos financieros del Instituto.

Artículo 5. Marco Normativo

La jerarquía del marco normativo aplicable se sujeta al siguiente orden:

a. Ley N.° 6227 “Ley General de la Administración Pública”.

b. Ley N.° 8131 “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”.

c. Ley N.° 8292 “Ley General de Control Interno para sector Público”.

d. Ley N.° 9986 “Ley de Contratación Pública y su Reglamento”.

e. Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

f. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

g. Las Políticas Contables Generales y Específicas del ITCR.

h. Políticas de ejecución presupuestarias del ITCR.

Capítulo II. MARCO CONCEPTUAL

Artículo 6. Definiciones

Arqueos: revisión de las transacciones realizadas, con el objeto de comprobar si se han contabilizado los ingresos y egresos relacionados a la actividad.

Cajas receptoras: lugar autorizado y designado por la Institución para recibir valores relacionados con los bienes y servicios que brinda el ITCR. Así como para efectuar la liquidación de gastos menores.

Egresos: es la salida de efectivo, equivalente de efectivo o transacción bancaria efectuada por el ITCR, para hacerle frente a las operaciones institucionales y las obligaciones que ha contraído con los diferentes entes con los cuales se tienen relaciones comerciales.

Equivalentes de efectivo: inversiones a corto plazo de liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo y sujetos a un riesgo depreciable de cambios en su valor.

Factura electrónica: comprobante electrónico que respalda la compra o venta de bienes y la prestación de servicios, generado, expresado y transmitido en formato electrónico en el mismo acto de la compraventa o prestación del servicio.

Fondo de Caja Chica (FCC): fondo de dinero de ingresos o egresos utilizado para atender las adquisiciones por gastos menores, que requiera una Unidad Ejecutora.

Fondo de Caja Chica Especial (FCCE): fondo de dinero creado para atender gastos menores para actividades especiales de interés institucional por un tiempo limitado, que han sido expresamente autorizados para la unidad ejecutora que justifique su solicitud y pago.

Fondo de Trabajo Permanente (FTP): fondo de dinero mixto, tanto para ingresos como egresos, destinado a respaldar gastos menores de forma permanente.

Garantía de cumplimiento: documento electrónico o una transferencia bancaria (efectivo) a favor del ITCR, por el cual el garante asume la responsabilidad de pagar a la persona beneficiaria cierta suma de dinero, en caso de que la persona contratista incumpla alguna cláusula del contrato entre las partes.

Gastos menores: son todos aquellos gastos que corresponden a la adquisición de bienes y servicios indispensables e impostergables, no programados, de naturaleza no continua y cuyo valor monetario total se ajusta al monto vigente autorizado para compras por el Fondo de Caja Chica.

Ingresos: corresponde a los montos que percibe la institución mediante las plataformas bancarias (transferencias o depósitos bancarios) o por las Cajas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos, derivados de los bienes y servicios que brinda el ITCR.

Inversiones a corto plazo: activos financieros con alta liquidez que pueden convertirse en efectivo en un plazo máximo de doce meses.

Inversiones a largo plazo: inversiones que son susceptibles de convertirse en efectivo en un período superior a doce meses.

Nota de crédito electrónica: comprobantes electrónicos que permiten anular los efectos contables de la factura o tiquete electrónicos a nivel total o parcial, sin alterar la información del documento origen.

Nota de débito electrónica: comprobantes electrónicos que permiten modificar los efectos contables de la factura electrónica o tiquete electrónico a nivel total o parcial, sin alterar la información del documento origen.

Prestación de servicios: acción o actividad realizada por una unidad ejecutora que se compromete a ofrecer sus servicios dentro de su responsabilidad académica, científico-tecnológica, vinculación y de gestión administrativa.

Recursos financieros: conjunto de activos líquidos como, efectivo, cheques, depósitos bancarios de libre disponibilidad, inversiones financieras y otros.

Sistema de egresos: es el Sistema de Información del Fondo de Trabajo Permanente, que tiene por objeto atender la adquisición de diferentes bienes y servicios que han sido expresamente autorizados, para la unidad ejecutora que justifica su pago.

Sistema de ingresos: es el Sistema de información del Fondo de Trabajo Permanente, que tiene por objeto atender la recepción de dinero producto de un servicio brindado por el ITCR.

Tiquete electrónico: documento comercial autorizado únicamente para operaciones con consumidores finales, con efectos tributarios generado, expresado y tramitado en formato electrónico de acuerdo con lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda.

Transferencia electrónica: transacción que permite el traslado de fondos a través de medios electrónicos de una cuenta bancaria a otra, en cualquiera de las instituciones financieras.

Unidad ejecutora: dependencia a cuyo cargo está la ejecución o desarrollo de una categoría programática.

Venta de bienes y servicios: corresponde a la venta de productos yo prestación de servicios que se generan a raíz de una actividad desarrollada por un Departamento o Escuela, tal como la venta de libros, proyectos productivos, productos agrícolas, semovientes u otros autorizados.

CAPÍTULO III. DE LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA EN LOS CAMPUS TECNOLÓGICOS LOCALES Y CENTROS ACADÉMICOS

Artículo 7. Funciones y responsabilidades de la gestión de la tesorería en los Campus Tecnológicos Locales

Son funciones y responsabilidades de la gestión de la tesorería en los Campus Tecnológicos Locales las siguientes:

a. Gestionar la recaudación de los ingresos que percibe la institución por los diferentes medios existentes.

b. Verificar y controlar los saldos disponibles en las cuentas bancarias.

c. Disponer de los recursos financieros que garanticen el pago oportuno de las obligaciones contraídas por el ITCR.

d. Gestionar los trámites de cobro por la venta de bienes y servicios, entre otros rubros.

e. Efectuar los registros financieros contables para el control de las operaciones.

f. Supervisar y controlar el funcionamiento de todos los recursos financieros.

g. Mantener un registro actualizado de los fondos bajo su mando.

h. Velar por el cumplimiento de la normativa que regula el funcionamiento de los fondos autorizados en el ITCR.

i. Realizar por medio del Departamento Administrativo las transferencias con excepción a planilla o estudiantes.

j. Registrar, custodiar, controlar y devolver las garantías de cumplimiento representadas por avales o efectivo.

k. Presentar un informe de las garantías de cumplimiento a la dirección del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local o la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, según corresponda, trimestralmente.

l. Realizar la facturación y recaudación de los ingresos a otras dependencias institucionales.

m. Los Campus Tecnológicos Locales, deben atender las disposiciones de este reglamento, así como aquellas otras disposiciones que emanen del Departamento Financiero Contable.

n. Restringir el acceso a los espacios internos en el área de cajas.

Artículo 8. Funciones y responsabilidades de la gestión de la tesorería en los Centros Académicos

a. Gestionar la recaudación de los ingresos por los diferentes medios existentes en la institución.

b. Disponer de los recursos financieros que garanticen el pago oportuno de las obligaciones contraídas.

c. Efectuar los registros financieros contables para el control de las operaciones.

d. Verificar que, en los Centros Académicos, se atiendan las disposiciones de este reglamento, así como aquellas otras disposiciones del Departamento Financiero Contable.

e. Restringir el acceso a los espacios internos en el área de cajas.

CAPITULO IV. DE LA GESTIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS

Artículo 9. Cierre y registro diario de ingresos y egresos de dinero

Los ingresos recaudados mediante tarjetas y otros valores deben cerrarse a diario. Las transacciones reportadas en los estados de cuentas bancarias de las transacciones de recuperación, depósitos, notas de crédito, entre otros, deben ser registradas de acuerdo con el procedimiento establecido.

Artículo 10. Egresos

Todos los desembolsos del ITCR deben realizarse por transferencias o cualquier otro medio electrónico autorizado por la Vicerrectoría de Administración, salvo por lo establecido en el Capítulo VI de este reglamento. Para el efecto, se aplicarán los procedimientos de control interno que garanticen la integridad de los recursos financieros de la Institución.

Artículo 11. Firmas autorizadas en el Campus Tecnológico Central

Las personas funcionarias autorizadas para firmar trámites bancarios en el Campus Tecnológico Central son:

a. Persona coordinadora de la Unidad de Tesorería del ITCR.

b. Persona directora del Departamento Financiero Contable.

c. Persona vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración.

d. Persona Rectora del ITCR.

e. En situaciones emergentes, una persona funcionaria del Departamento Financiero Contable designado por su persona directora.

La firma se debe realizar en forma mancomunada con cualquiera de las combinaciones de las personas autorizadas indicadas en los puntos anteriores.

Artículo 12. Firmas autorizadas en el Campus Tecnológico Local

Las personas funcionarias autorizadas para firmar trámites bancarios en los Campus Tecnológicos Locales son:

a. Persona directora de Campus Tecnológico Local.

b. Persona directora del Departamento Administrativo de Campus, cuando exista.

c. Una persona funcionaria designada por la persona directora del Campus Tecnológico Local.

La firma se debe realizar en forma mancomunada con cualquiera de las combinaciones de las personas autorizadas indicadas en los puntos anteriores.

CAPITULO V. DE LAS INVERSIONES

Artículo 13. Aspectos generales.

Las inversiones que se realicen en el ITCR se derivan de los excedentes temporales del flujo de caja, que se generan en espera de la ejecución de los procesos de contratación administrativa.

El tratamiento presupuestario de las inversiones financieras se realizará tanto para ingresos como para egresos.

La presupuestación de las inversiones a corto y largo plazo se realizará considerando el adecuado y oportuno cumplimiento de la gestión de los recursos financieros, en apego a la normativa que se dicte en la materia, procedimientos internos y en concordancia con los planes tácticos de inversión aprobados.

Artículo 14. Objetivo de la Comisión de Inversiones

Velar por la sana administración de las inversiones del ITCR, procurando el logro de una adecuada rentabilidad y seguridad de los recursos autorizados.

Artículo 15. Conformación de la Comisión de Inversiones

La Comisión de Inversiones se encontrará adscrita a la Vicerrectoría de Administración y se integra de la siguiente manera:

a. La persona que ejerza la Vicerrectoría de Administración, quien coordina.

b. La persona que ejerza la dirección del Departamento Financiero Contable.

c. La persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Tesorería.

d. La persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto.

e. La persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Contabilidad.

Podrán participar como invitadas de esta comisión, sin carácter de integrante, pero sí con rol asesor, las personas funcionarias internas que la Comisión requiera.

Artículo 16. Organización y funcionamiento de la Comisión de Inversiones

La Comisión de Inversiones regula su propia organización y funcionamiento. Las decisiones de la Comisión, en asuntos de inversión, son remitidas a la Rectoría, para su conocimiento por medio de un informe trimestral.

La coordinación de la Comisión de Inversiones debe informar a la Rectoría sobre su gestión mediante la emisión de informes trimestrales, la presentación de propuestas o acuerdos en el ámbito de sus funciones, de manera conjunta con la persona que coordine la Unidad de Tesorería, quien en calidad de secretaría elabora una minuta de las reuniones y como función adicional el archivo y respaldo de la documentación de la comisión.

Artículo 17. Responsabilidades de la Comisión de Inversiones

a. Garantizar que las inversiones que realice el ITCR no tengan un carácter especulativo, sino que procuren lograr el rendimiento de los fondos temporalmente disponibles, con estrictas condiciones de control de riesgo, confiabilidad, registro y control.

b. Invertir, efectiva y oportunamente los recursos financieros temporalmente disponibles de la Institución, en función del interés general y sin comprometer la liquidez requerida para atender en forma normal sus obligaciones.

c. Realizar las inversiones, única y estrictamente con base en información técnica, veraz, oportuna, y atender las disposiciones normadas internas y externas que resulten aplicables.

d. Analizar la información relacionada con tasas de interés sobre inversiones que ofrece el mercado, índices inflacionarios, comportamiento del dólar con respecto al colón y otros factores macroeconómicos, que sirvan de guía para la toma de decisiones en materia de manejo de inversiones financieras.

e. Analizar el flujo de caja mensual presentado por la Unidad de Tesorería del Departamento Financiero Contable.

f. Analizar las ofertas de las entidades bancarias y ratificar la propuesta presentada por la persona coordinadora de la Unidad de Tesorería.

g. Analizar trimestralmente la estructura de inversión y el límite de las inversiones a realizar.

h. Presentar ante el Consejo de Rectoría un informe trimestral de las inversiones, que muestre su comportamiento mediante un informe de las colocaciones que incluya al menos fecha de inicio de inversión, plazo, tasa de interés, entidad bancaria o financiera, monto de inversión, tipo de moneda y cualquier otra información que se considere pertinente.

i. Fijar políticas de riesgo de inversión de la Institución y la correcta gestión y seguimiento.

j. Otras funciones propias de la comisión o asignadas por la Rectoría o el Consejo Institucional.

La Comisión de Inversiones tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO VI. DE LA CUSTODIA DE VALORES

Artículo 18. Garantías de cumplimiento

Las garantías que la Institución acepte en los procesos de licitación deben ser extendidas a favor del ITCR, quedar en custodia por medio del Departamento

Financiero Contable o sus homólogos en los campus tecnológicos locales según la normativa que rige la Contratación Pública.

Artículo 19. Medidas de control interno

Las personas funcionarias que administren fondos, deben mantener las medidas de control interno en los procedimientos establecidos en la institución.

Artículo 20. De las garantías y cauciones

La persona funcionaria que administre, recaude y custodie fondos o valores públicos, debe contar con una garantía de caución, suscrita por este ante el Departamento Financiero Contable, donde se garantice el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que pueda producir al patrimonio del ITCR, de conformidad al Reglamento del Régimen de Garantías y Cauciones del ITCR.

CAPITULO VII. DE LOS FONDOS DE TRABAJO Y CAJA CHICA

Artículo 21. Tipos de Fondos

Para efectos de este reglamento existen los siguientes tipos de fondos:

a. Fondo de trabajo especial (FTE)

b. Fondo de trabajo permanente (FTP)

c. Fondo de Caja chica (FCC)

Artículo 22. De las personas responsables de la creación de los Fondos

a. La creación de Fondos de Trabajo Permanentes (FTP) y Fondos de Caja Chica (FCC) debe ser autorizada por la persona Vicerrectora de Administración.

b. La creación de Fondos de Trabajo Especiales (FTE) debe ser autorizada por la dirección del Departamento Financiero Contable, dirección del Centro Académico o Campus Tecnológico Local, según corresponda.

Dichas autorizaciones serán reportadas de manera oportuna al Departamento Financiero Contable para su control, y le serán aplicables todas las directrices que en materia de manejo y custodia de fondos emita este Departamento.

Artículo 23. Creación de Fondos

Para la creación de un fondo debe considerarse, los siguientes aspectos:

a. Se requiera para atender una actividad o evento que amerite realizar adquisiciones con gastos menores en forma temporal.

b. Una unidad ejecutora amerite realizar adquisiciones con gastos menores, para la prestación de un servicio.

Artículo 24. Fondo de Trabajo Especial (FTE)

Fondo de egresos utilizado para atender gastos menores o actividades especiales de interés institucional, con una periodicidad temporal, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración en conjunto con el Departamento Financiero Contable, mismo que a su vez no podrá superar el 10% de una contratación reducida del monto establecido de caja chica.

A través de este fondo únicamente el Departamento de Aprovisionamiento podrá adquirir bienes catalogados como activos.

Composición del FTE:

El fondo de trabajo especial debe contar con los siguientes elementos:

a. Tarjeta de débito.

b. Facturas o comprobantes de los pagos que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa interna y externa.

c. Reintegros del fondo pendientes de giro.

Artículo 25. Fondo de Trabajo Permanente (FTP)

Consiste en los ingresos y egresos, según la solicitud y aprobación de funcionamiento que lo sustente y la normativa aplicable, utilizado para atender las adquisiciones por gastos indispensables e impostergables que requiera la unidad ejecutora, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración, mismo que a su vez no podrá superar 10% de una contratación reducida del monto establecido de caja chica.

Su pago se tramita por transferencia electrónica o tarjeta de débito.
A través de este fondo únicamente el Departamento de Aprovisionamiento podrá adquirir bienes catalogados como activos, se limita la adquisición de estos bienes para los demás fondos establecidos en la Institución.

Utilización del FTP:

a. A través de la tarjeta de débito.

b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa interna y externa.

c. Solicitudes de anticipo de dinero por transferencia, que fueron emitidos a una persona funcionaria, pendientes de liquidación, según procedimiento establecido.

d. Adelantos de viáticos, emitidos a personas funcionarias para financiar gastos de viaje y transporte dentro del país.

e. Reintegros de fondos de egresos pendientes.

Artículo 26. Fondo de Caja Chica (FCC)

Fondo de egresos utilizado para atender de forma permanente las adquisiciones por gastos menores que requiera la unidad ejecutora, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración, mismo que a su vez no podrá superar el 10% de una contratación reducida de caja chica.

A través de este fondo únicamente el Departamento de Aprovisionamiento podrá adquirir bienes catalogados como activos, se limita la adquisición de estos bienes para los demás fondos establecidos en la Institución.

Utilización del FCC:

a. A través de tarjeta de débito.

b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos Institucionalmente.

c. Solicitudes por anticipo de dinero, que fueron emitidos a un funcionario, pendientes de liquidación.

d. Adelantos de viáticos, emitidos a funcionarios para financiar gastos de viaje y transporte dentro del país.

e. Reintegros del fondo, pendientes de giro.

Artículo 27. Asignación del monto a un Fondo

Le corresponde a la Vicerrectoría de Administración autorizar el monto máximo que se asigne a los Fondos de Trabajo Permanentes (FTP) y Fondos de Caja Chica (FCC) y a la dirección del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o del Centro Académico, según corresponda, cuando se trate de Fondos de Trabajo Especiales (FTE), de conformidad con la solicitud efectuada por la unidad ejecutora y considerando los criterios técnicos de los Departamentos: Financiero Contable, Aprovisionamiento y de las direcciones del Campus Tecnológico Local o del Centro Académico, según corresponda.

Artículo 28. Funciones de la persona encargada de un fondo

Las funciones de la persona encargada de un fondo son las siguientes:

a. Manejar y custodiar el fondo asignado, conforme los propósitos de su creación.

b. Cumplir las disposiciones del presente reglamento, las leyes y las disposiciones que rigen para el manejo de fondos públicos.

c. Verificar previo a toda solicitud de adelanto de dinero, la existencia del contenido presupuestario correspondiente.

d. Revisar que las facturas que le presenten al cobro se ajusten a los requisitos de la factura establecidos en este reglamento.

e. Realizar la gestión de liquidación de los “Adelantos de viáticos”, que están pendientes de liquidar de acuerdo con los plazos establecidos en este reglamento, cuando corresponda al tipo de fondo asignado.

f. Remitir al final del ejercicio económico los reintegros pendientes de liquidación, que se hayan generado antes del cierre contable anual, con el fin de que todos los gastos queden registrados contablemente y ejecutados presupuestariamente.

g. Remitir a la Unidad de Contabilidad la información en forma oportuna para su registro, de acuerdo con el calendario correspondiente.

Artículo 29. Utilización del Fondo

Los fondos transferidos a un fondo especial deben ser utilizados únicamente para los gastos por los cuales fue solicitado, que no excedan los límites del monto asignado.

A través de este fondo el Departamento de Aprovisionamiento podrá adquirir bienes catalogados como activos, se limita la adquisición de estos bienes para los demás fondos establecidos en la Institución.

Artículo 30. Modificación del monto de un Fondo

Le corresponde a la Vicerrectoría de Administración autorizar la modificación del monto asignado a los Fondos de Trabajo Permanentes (FTP) y Fondos de Caja Chica (FCC) y a la dirección del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o del Centro Académico, según corresponda, cuando se trate de Fondos de Trabajo Especiales (FTE), a solicitud de la unidad ejecutora que corresponda. Para ello debe justificarse la necesidad de realizar un aumento o disminución del monto, o la modificación en los objetivos del fondo.

Artículo 31. Reconocimiento de gastos

El reconocimiento de gastos puede realizarse de dos formas:

a. Un anticipo de dinero.

b. Una liquidación de gastos.

El Departamento Financiero Contable o su homólogo en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, realizará el pago del anticipo de dinero o el reintegro de dinero en el caso de la liquidación de gastos, a la persona solicitante, según el procedimiento establecido.

Artículo 32. Liquidación de solicitudes de anticipo

Las solicitudes de anticipo deben ser liquidadas por la persona funcionaria que las realiza, dentro de los días hábiles contemplados en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios. Transcurrido este plazo, si la liquidación no ha sido efectuada, se procede a la deducción de planilla del monto correspondiente, previo consentimiento de la persona funcionaria mediante el formulario respectivo.

Cuando no se realice un anticipo, las facturas que se presenten para liquidación no pueden tener más de 60 días de emitidas y deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo “Requisitos de la factura” de este reglamento.

Artículo 33. Reconocimiento de pago

Se reconocerá el pago por los siguientes conceptos:

a. Adquisición de bienes y servicios cuya naturaleza no sea continua y el gasto sea de carácter indispensable e impostergable, para los cuales se haya seguido el procedimiento establecido.

b. Becas para participación en cursos, seminarios y entrenamientos del personal, de corta duración.

c. Gastos de viaje y transporte.

El valor monetario total del bien o servicio a adquirir se debe ajustar al monto vigente autorizado para compras por caja chica o fondos de trabajo.

Artículo 34. Liquidación de fondos de caja chica

Las “Solicitudes de anticipo” de dinero para los fondos de caja chica, deben ser liquidadas por la persona encargada del fondo de caja chica, dentro de los tres días hábiles posteriores al trámite del anticipo. Pasado este plazo, si la liquidación no ha sido efectuada, se procede a deducir el monto correspondiente por deducción de planilla al funcionario solicitante, previo consentimiento de la persona funcionaria mediante el formulario respectivo.

Artículo 35. Liquidación del fondo de trabajo especial

Para la liquidación de un fondo de trabajo especial, la persona responsable debe entregar al Departamento Financiero Contable los documentos que respalden el gasto por el fondo especial otorgado.

Estos fondos deben ser liquidados dentro de los tres días hábiles posteriores al término de la actividad.

Artículo 36. Liquidación de viáticos.

Los adelantos de viáticos deben ser liquidados dentro del término que estipula el “Reglamento de gastos de viaje dentro del país”, emitido por la Contraloría General de la República, caso contrario, queda autorizado el Departamento Financiero Contable, la dirección del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda, para realizar el trámite ante el Departamento de Gestión de Talento Humano de la deducción de planilla del monto correspondiente al adelanto.

Artículo 37. Reconocimiento de viáticos

Los gastos por viáticos pueden ser reconocidos, previa autorización de la persona encargada de la unidad ejecutora mediante dos modalidades:

a. Anticipo de dinero.

b. Liquidación de viáticos.

Los viáticos deben ser liquidados dentro del término que estipula el "Reglamento de gastos de viaje dentro del país", emitido por la Contraloría General de la República, caso contrario, la persona directora del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o del Centro Académico, según corresponda, queda autorizada para solicitar la deducción de planilla del monto correspondiente al adelanto, previa autorización de la persona solicitante en el formulario respectivo.

Para solicitar un nuevo anticipo, la persona funcionaria debe estar al día en sus liquidaciones de viáticos.

Artículo 38. Vencimiento de liquidaciones

Las liquidaciones de gastos de viaje que la persona funcionaria no cobre dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha de realización de la gira, o bien que sobrepasen el período presupuestario, pierden el derecho de hacerse efectivas, salvo los casos excepcionales previamente autorizados por la persona directora del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda.

Artículo 39. Aplicación del cierre para Fondos de Trabajo

La unidad ejecutora que gestiona la creación de un Fondo para un evento especial o emergente debe notificar el cierre del fondo con los comprobantes respectivos a la dirección del Departamento Financiero Contable, la dirección del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico según corresponda. En este caso, la persona responsable del fondo cuenta con un plazo de diez días hábiles, a partir de la finalización del evento, para presentar la liquidación correspondiente.

En los casos de los incisos b, c y d del Artículo "Fondo de Trabajo Permanente (FTP)", la persona directora del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda, debe solicitar el cierre al responsable del fondo, para que éste proceda a hacer la liquidación en los próximos cinco días hábiles, a partir de la recepción del comunicado.

En todos los casos, cuando la liquidación del fondo no se realice en el plazo señalado o de no coincidir el monto de los comprobantes con lo otorgado, corresponderá a la persona responsable del fondo resarcir al Instituto

haciendo uso de la garantía pactada en fiel apego a las indicaciones del Reglamento del Régimen de Garantías y Cauciones del ITCR.

Artículo 40. Informe para el cierre de un Fondo

Para realizar el cierre de un fondo, de conformidad con el artículo anterior, debe presentarse un informe a la persona directora del Departamento Financiero Contable y a la persona directora del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda. Debe indicar las razones o motivos del cierre del fondo y la documentación que respalde su liquidación, con los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 41. Requisitos de la factura

Para la liquidación de los pagos de las facturas se debe cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento aprobado por el Departamento Financiero Contable.

De igual forma, la persona funcionaria debe verificar que se cumpla con los siguientes requisitos adicionales:

a. Que la fecha de emisión de la factura de crédito concuerde con el recibo respectivo.

b. Que las facturas incluyan el código de actividad económica.

c. Que sea emitida a nombre del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

d. Que el valor total en letras y números de factura coincidan con el monto a pagar.

e. Que el código presupuestario y objeto de gasto correspondan a la Unidad Ejecutora solicitante.

f. Si la factura es de Régimen Simplificado, no debe presentar borrones ni tachaduras que hagan dudar de su legitimidad.

g. Que contenga el porcentaje correspondiente del Impuesto de Valor Agregado, de acuerdo con la legislación vigente.

La cancelación de la factura se realizará conforme al procedimiento establecido.

Artículo 42. Traslado de fondos

Cuando la persona encargada de un fondo deba ausentarse de manera temporal, o se traslade a otra plaza, se debe realizar un acta de traslado de fondos, la cual debe ser firmada por las partes involucradas y la persona coordinadora de la Unidad de Tesorería, así como de la persona directora el director del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda y remitir una copia del acta de traslado de fondos a la dirección del Departamento Financiero Contable.

Artículo 43. Reintegros

Los reintegros de los fondos especiales y permanentes se deben tramitar a través de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, respectivamente, a nombre de la persona responsable del manejo de la tarjeta del fondo, según corresponda.

Artículo 44. Personas funcionarias autorizados para firmar anticipos

Las personas funcionarias autorizadas para firmar, “Adelantos de viáticos”, facturas y comprobantes de pago son:

a. La persona Rectora.

b. Las personas vicerrectoras.

c. Las personas directoras o encargadas de unidades ejecutoras, ante el Departamento Financiero Contable.

d. Personas funcionarias autorizadas por las personas directoras o encargadas de unidades ejecutoras, ante el Departamento Financiero Contable.

Artículo 45. Sobrantes o faltantes en los Fondos

Cuando se liquide un fondo y resulten sobrantes de recursos, estos pasan a ser parte de los ingresos percibidos por el ITCR y/o la devolución según corresponda.

Cuando haya faltantes, se registrarán en una cuenta por cobrar a la persona responsable del fondo, quién podrá cancelarla mediante transferencia a una cuenta de la Institución o mediante deducción en su salario por medio de la planilla. Si la persona funcionaria no acepta cancelar esta cuenta por cobrar se aplicará el procedimiento disciplinario establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas.

Artículo 46. Asignación y uso de tarjetas de débito

La asignación de las tarjetas de débito se realiza de acuerdo con un estudio previo por parte del Departamento Financiero Contable y debe ser avalado por la Vicerrectoría de Administración.

La asignación, recarga de recursos se realizará según el procedimiento establecido.

El uso de la tarjeta se debe realizar de acuerdo con las funciones y necesidades de la unidad ejecutora.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 47. Responsabilidad

En caso de determinarse un mal uso de los fondos por parte de la persona encargada, ya sea por extravío, dolo, cambio del fin u objetivo para el cual fue creado o cualquier otro que contravenga el buen uso de los recursos públicos, se debe aplicar el procedimiento disciplinario establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas del ITCR, siendo responsable la persona funcionaria, administrativa, civil y penalmente, por los daños que esto origine a la administración pública, siguiendo el debido proceso.

Artículo 48. Causales de sanciones administrativas

Son causales de sanciones administrativas las siguientes:

a. Dejar vencer el plazo para liquidar un adelanto por viáticos.

b. Utilizar la tarjeta de débito asignada para un fondo para fines ajenos a los que son conferidas, de acuerdo con la normativa vigente.

c. Cualquier incumplimiento a los artículos del presente reglamento.

Artículo 49. Resolución de lo no previsto y normativa supletoria

La persona vicerrectora de Administración, es la competente para resolver cualquier asunto en materia de fondos de trabajo y caja chica, no previsto en este reglamento y para ello puede aplicar las disposiciones de la normativa que resulte supletoria en lo pertinente.

Artículo 50. De la vigencia del reglamento

Este reglamento rige a partir de su aprobación por el Consejo Institucional y su publicación en la Gaceta Institucional y deroga el actual Reglamento General de Tesorería del ITCR, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión

Ordinaria N.° 3102, Artículo 8, del 19 de diciembre de 2018. Publicado en Gaceta N.° 541 del 19 de diciembre de 2018.

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I

El Departamento Financiero Contable, en un plazo máximo de seis meses, contado a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, debe elaborar o actualizar los procedimientos que se requieran para el cumplimiento del mismo.

La Rectoría será la instancia responsable de velar porque se elaboren o actualicen los procedimientos indicados.

b. Indicar que el presente acuerdo no podrá ser impugnado por carecer de efectos jurídicos propios.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la presente sesión.

ARTÍCULO 10. Reforma integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica ***(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)***

La señora Raquel Lafuente Chryssopoulos presenta la propuesta señalada en el epígrafe.

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta, quedando aprobada con el siguiente resultado: 12 votos a favor y 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y es aprobada con: 12 votos a favor y 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

> ***5. Gestión Institucional.*** *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC,*

orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto.

6. Calidad. *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas personas vinculadas con el instituto.*

7. Talento Humano. *Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño.*

8. Ambiente, salud y seguridad. *Se fomentará que todo el quehacer institucional se desarrolle adoptando las mejores prácticas para promover la salud integral, la seguridad en el trabajo y la sostenibilidad ambiental que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas funcionarias, estudiantes, proveedoras y visitantes.*

11. Convivencia institucional. *Se fomentará en la Institución y en sus actividades, un ambiente de respeto que garantice la participación plena y la sana convivencia de todas las personas sin distingo de su etnia, lugar de procedencia, género, orientación sexual o identidad de género, estado civil, religión, opinión política, ascendencia nacional, filiación, condición de discapacidad, maternidad y paternidad, su condición socioeconómica, edad o cualquier otra forma de discriminación; generando una cultura de paz, en un entorno de libre de hostiga-miento hacia las personas.*
(Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N.° 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.° 1143 del 03 de octubre de 2023)

2. El inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece que:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:
…

f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral

antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse.

…

k. Velar por el trato justo a todos los miembros de la comunidad del Instituto

…

3. El Reglamento de Normalización Institucional, con respecto a la modificación de reglamentos generales, señala lo siguiente:

Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general

Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:

a. Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.

b. El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.

c. La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.

c.1. De considerarla procedente:

c.1.1 En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.

c.1.2 En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.

c.2. De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.

d. Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.

e. De requerirse una Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el ente técnico del proceso, quien asumirá la coordinación de la misma y su representación será designada por la persona que ejerza la dirección de la dependencia a cargo de liderar el proceso. En el caso de los representantes de las Oficinas de Asesoría Legal y Planificación Institucional, serán designados por las personas que ejerzan su dirección.

f. Recibido el dictamen de la Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente hará un análisis integral del mismo y presentará la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final.

4. Mediante el oficio R-276-2023, con fecha de recibido 17 de abril 2023, suscrito por el ingeniero Jorge Chaves Arce, MSc., entonces rector a.i., dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración; al máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Oficina de Asesoría Legal y al máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral, se remite la propuesta de modificación integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, contenida en el oficio UNECAL-7-2023. Se hace constar que dicha propuesta fue analizada y conocida en la reunión del rector con los vicerrectores, en la sesión N.° 04-2023, artículo 1, del 13 de febrero de 2023.

5. En la reunión N.° 1143 del 26 de febrero de 2026, la Comisión de Planificación y Administración dictaminó lo siguiente:

Resultando que:

1. *Mediante el oficio SCI-218-2024, con fecha 1° de marzo de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UNECAL); a la máster Evelyn Hernández Solís, directora, Oficina de Planificación Institucional; y al licenciado Danilo May Cantillo, en ese momento director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal; con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, se remite el dictamen de la Comisión de Planificación y Administración, adoptado en la reunión N.° 1052, relativo a la propuesta de modificación integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. En dicho dictamen se declara procedente la propuesta, se acuerda la integración de una Comisión ad hoc y se solicita a la UNECAL, a la Oficina de Asesoría Legal y a la Oficina de Planificación Institucional la designación de sus representantes en un plazo de cinco días hábiles.*

2. *Las dependencias señaladas en el resultando anterior remiten a la Comisión de Planificación y Administración el nombramiento de sus representantes ante la Comisión ad hoc mediante los siguientes oficios:*

N.° Oficio	*Representante*
UNECAL-4-2024, del 04 de marzo de 2024	*Lic. Esteban Bonilla Vargas*
Asesoría Legal-088-2024 del 05 de marzo de 2024	*Lic. Jonathan Quesada Sojo*

OPI-155-2024, con fecha del 12 de marzo de 2024	*Lcda. Jenny Zúñiga Valverde*

3. *Mediante el oficio SCI-270-2024, con fecha 13 de marzo de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al licenciado Esteban Bonilla Vargas, representante de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral, a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, representante de la Oficina de Planificación Institucional, y al licenciado Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se comunica que, con fundamento en el acuerdo de la reunión N.° 1052 de la Comisión de Planificación y Administración, del 29 de febrero de 2024, así como en los oficios OPI-155-2024, Asesoría Legal 088-2024 y UNECAL-4-2024, a partir del 14 de marzo de 2024 queda conformada e instalada la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento contra el Acoso Laboral del ITCR, la cual será coordinada por el Lic. Esteban Bonilla Vargas.*

4. *Mediante el oficio UNECAL-9-2024, con fecha 30 de abril de 2024, suscrito por el licenciado Esteban Bonilla Vargas, coordinador de la comisión ad hoc para la revisión del Reglamento Acoso Laboral, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde de la Oficina de Planificación Institucional, y al licenciado Jonathan Quesada Sojo de la Oficina de Asesoría Legal, se remite, en atención al oficio SCI-270-2024 del 13 de marzo de 2024, el informe de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, dentro del plazo establecido, para su respectivo análisis por parte de la Comisión de Planificación y Administración.*

5. *En la Reunión N.° 1102, realizada el 20 de marzo de 2025, se brindó audiencia con el máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la UNECAL, para aclarar dudas producto del análisis realizado por esta Comisión.*

6. *Mediante correo electrónico con fecha 1° de setiembre de 2025, suscrito por la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, dirigido al máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la UNECAL, con copia al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la ingeniera Sofía García Romero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración, se remiten consultas sobre el Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR.*

7. *Mediante correo electrónico con fecha de recibido 03 de setiembre de 2025, suscrito por el máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la*

UNECAL, dirigido a la ingeniera Sofía García Romero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración y al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, se responde a las consultas planteadas el 1 de setiembre de 2025 sobre el Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, aclarando definiciones, procedimientos, responsabilidades de las instancias involucradas, criterios de atención a denuncias erróneas o de personas externas a la institución, y ofreciendo su disponibilidad para participar en reuniones de la Comisión de Planificación y Administración a fin de brindar seguimiento y atención oportuna a dichas consultas.

8. *Mediante el oficio SCI-152-2026 con fecha 23 de febrero de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, MSc., rectora, con copia al máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración; al doctor José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión; a la máster Paula Ulloa Meneses, directora de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales; y a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, se solicita la revisión del Reglamento Interno de Contratación Pública y del Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de valorar la incorporación de cláusulas expresas que regulen situaciones de acoso laboral o sexual en la formalización y prestación de servicios contratados por la Institución. Asimismo, requiere que, una vez efectuadas las revisiones, se informe al pleno del Consejo Institucional sobre los resultados y, de ser necesario, se sometan las propuestas normativas al trámite institucional correspondiente para su análisis y eventual aprobación.*

9. *La Comisión de Planificación y Administración ha revisado la propuesta de modificación del Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, en las siguientes reuniones:*

Reunión	*Acciones*
Minuta N.° 1111, del 05 de junio de 2025	*Se inicia la revisión y se avanza hasta el artículo 4.*
Minuta N.° 1122, del 28 de agosto de 2025	*Se continúa con artículo 5 y se avanza hasta el artículo 9.*
Minuta N.° 1135, del 04 de diciembre de 2025	*Se retoma a partir del artículo 10 y se avanza hasta el artículo 18.*

Minuta N.° 1142, del 19 de febrero de 2026	*Se retoma a partir del artículo 19 y se avanza hasta el artículo 20.*
Minuta N.° 1143, del 26 de febrero de 2026	*Se retoma a partir del artículo 21 y se finaliza la revisión.*

Considerando que:

1. *La propuesta de modificación integral al Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, recibida mediante el oficio R-276-2023, presenta entre las modificaciones el establecimiento de parámetros para la imposición de sanciones y plazos, reorganiza las funciones de la UNECAL bajo los ejes de prevención, instrucción y mejora continua, e introduce nuevos criterios procesales en la investigación. También fortalece la prevención mediante mecanismos de resolución alterna de conflictos antes de la denuncia, aclara el rol de la UNECAL como órgano instructor y dependencia administrativa, y refuerza la estrategia de identificación, evaluación y control de riesgos psicosociales.*

2. *En el proceso de análisis por parte de esta Comisión, se aclaran dudas con la coordinación de la UNECAL y se destacan aportes como los siguientes:*

   a. *Mejora en la redacción en la forma y fondo de algunos artículos.*

   b. *Se actualizan definiciones con la Norma INTE T200-1 2024, dado que el planteamiento inicial se había propuesto bajo Norma INTE T200-1:2019, vigente en el momento en que se solicitó el cambio normativo.*

   c. *Se proponen ajustes para reforzar la claridad del procedimiento, particularmente en materia de admisibilidad de denuncias, subsanación, plazos, notificaciones, audiencias y valoración de la prueba, así como para precisar las competencias y facultades del Órgano Instructor y del Órgano Decisor.*

   d. *Se propone añadir un texto normativo que establezca que, si una denuncia resulta errónea por corresponder a otro tipo de violencia o conflicto laboral, el expediente sea remitido a la autoridad competente para su tramitación conforme al régimen aplicable.*

   e. *Se plantea ajustar el ámbito de aplicación para indicar expresamente que personas no funcionarias pueden presentar denuncias ante la UNECAL cuando la persona denunciada sea funcionaria del ITCR.*

3. *Mediante el oficio SCI-152-2026, esta Comisión, en procura de asegurar coherencia normativa y seguridad jurídica, solicitó a la Rectoría instruir*

la revisión del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica y del Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de que se valore incorporar en el articulado cláusulas relacionadas a situaciones de acoso laboral o sexual, en los contratos de prestación de servicios en la institución y que en caso de requerirse modificaciones someter las propuestas normativas al trámite institucional correspondiente, para su análisis y eventual aprobación.

4. *La modificación integral propuesta al Reglamento contra el Acoso Laboral, procura una alineación con la realidad operativa, con la evolución del derecho laboral y los estándares actuales de prevención y debido proceso; además, mejora la claridad y accesibilidad del texto, delimita con mayor precisión las funciones de la UNECAL y articula la gestión del acoso laboral con la identificación y control de los riesgos psicosociales, contribuyendo así a una cultura institucional libre de violencia.*

5. *La propuesta normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de creación o modificación de reglamentos generales, por lo que se recomienda su aprobación.*

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional la aprobación de la modificación integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

CONSIDERANDO QUE:

1. La propuesta de modificación integral del Reglamento contra el Acoso Laboral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, remitida por la Rectoría mediante oficio R-276-2023, fue conocida, tramitada y analizada por la Comisión de Planificación Institucional conforme a las disposiciones del Reglamento de Normalización Institucional.

2. La actualización integral del Reglamento contra el Acoso Laboral constituye un aporte relevante para la Institución, al fortalecer la prevención, atención y sanción de las conductas de acoso laboral, articular la gestión de riesgos psicosociales con los procesos institucionales, brindar mayor seguridad jurídica a las personas usuarias y coadyuvar al cumplimiento de la política institucional de convivencia y respeto, promoviendo un entorno laboral digno, seguro y libre de toda forma de violencia.

3. La Comisión de Planificación y Administración, en el proceso de análisis posterior al dictamen emitido por la comisión ad hoc, plantea mejoras en la

redacción, la actualización de definiciones conforme a normativa técnica vigente, el fortalecimiento del procedimiento administrativo y del régimen sancionatorio bajo criterios de proporcionalidad y debido proceso, la clarificación del tratamiento de denuncias erróneas y de personas externas, así como una delimitación más precisa de competencias entre los órganos instructores y decisores. Finalmente, recomienda en su dictamen la aprobación del reglamento, la cual se acoge por este Consejo y procede a resolver en el siguiente apartado.

SE ACUERDA:

a. Aprobar la siguiente modificación integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica:

REGLAMENTO CONTRA EL ACOSO LABORAL EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Tipo de Reglamento

Este reglamento es de tipo general.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para el personal, en los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Cuando la persona denunciada sea prestadora de servicios o forme parte de empresas, instituciones públicas, privadas, nacionales o internacionales que presten servicios mediante contrato o convenio al Instituto Tecnológico de Costa Rica, se trasladará la denuncia a la instancia administradora del contrato o convenio que corresponda, para que se proceda en los términos que se pactaron en el contrato o convenio respectivo.

En el caso de que la persona denunciada sea funcionaria del ITCR, procede la denuncia aun y cuando las personas denunciantes no sean personas funcionarias de la Institución.

ARTÍCULO 3. Objetivo general

Regular lo relativo a la prevención, investigación y sanción del acoso laboral como una forma de violencia que atenta contra la dignidad humana, la salud física y psicológica de las personas funcionarias del ITCR.

ARTÍCULO 4. Objetivos específicos

Los objetivos específicos de este reglamento son:

a. Establecer los aspectos normativos generales concernientes a la prevención, denuncia, investigación y sanción de las conductas y situaciones de acoso laboral en el ITCR.
b. Establecer los elementos generales de denuncia, prevención, investigación y sanción de las conductas y situaciones de acoso laboral en el ITCR.
c. Establecer los elementos generales de denuncia por acoso laboral para las empresas que prestan servicios al ITCR.
d. Identificar, prevenir, evaluar y recomendar la atención de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, para una cultura de ambientes laborales seguros y saludables.
e. Establecer la conformación y competencias del Órgano Instructor.

ARTÍCULO 5. Definiciones

Acoso laboral: Consiste en un patrón de conductas agresivas y abusivas, continuas, sistemáticas, deliberadas, por un espacio de tiempo, de una o varias personas sobre otra u otras personas en el lugar de trabajo, independientemente del puesto que ocupe, que contempla acciones u omisiones que afectan la comunicación de las personas acosadas, los contactos sociales, la reputación, el prestigio laboral o la salud física y psicológica. Esto con el fin de generar miedo, intimidación, angustia, humillación, perjuicio laboral, desmotivación o inclusive, inducir al traslado o renuncia de la persona acosada. Este reglamento no hace diferenciación entre acoso y hostigamiento.

Daños por riesgos psicosociales: Son efectos negativos a la salud física, mental y social de la persona trabajadora, así como a la organización, afectando la productividad, el ausentismo, incapacidades, presentismo y rotación laboral.

Denuncia: Declaración escrita que manifiesta presuntos actos de acoso en el lugar de trabajo, con su respectiva evidencia probatoria.

Denuncia errónea: Declaración escrita de presunto acoso laboral que responde a otro tipo de conflictos o manifestación de violencia laboral, como lo puede ser acoso sexual, discriminación, violencia externa y conflictos laborales, entre otros.

Denuncia falsa: Declaración escrita que manifiesta presuntos actos de acoso laboral, con conocimiento de que se falta a la verdad.

Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad de la persona funcionaria mediante órdenes o asignación de funciones que contravengan las normas vigentes de protección y seguridad laboral.

Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, género, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma análoga de discriminación. Se da en el contexto laboral.

Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a retardar o hacer más gravosa la labor de la persona funcionaria. Puede incluir acciones tales como: la privación, la ocultación, la inutilización de los insumos, instrumentos de trabajo, documentos, correspondencia o mensajes electrónicos.

Evidencia probatoria: Documento, argumento o elemento que permite establecer de manera clara la relación de hechos que demuestran la verdad o falsedad del acoso laboral.

Factores de riesgo psicosocial: Capacidad potencial de un agente, proceso o situación (incluido el medioambiente de trabajo, la organización del trabajo y las prácticas laborales con consecuencias negativas para la organización) de causar daño o efectos adversos para la salud en el trabajo. Con probabilidad de que una persona sea perjudicada o experimente efectos adversos en la salud si se expone a un factor de riesgo psicosocial.

Factores psicosociales en el trabajo: Interacciones entre el trabajo, su medio ambiente, la satisfacción y los factores de su organización, por una parte, y por la otra, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual, través de percepciones y experiencias, pueden influir en la salud, el rendimiento y la satisfacción en el trabajo. Los factores psicosociales influyen de manera positiva o negativa en el bienestar y la salud integral de la persona trabajadora y en el desarrollo de sus actividades laborales.

Inequidad laboral: Asignación de labores sin valor o utilidad alguna en relación con el puesto, no asignar las labores, asignarlas en exceso o asignar ajenas al cargo o a sus atribuciones específicas en menosprecio de la persona funcionaria.

Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física, moral, de género o a los bienes de la persona funcionaria.

Persecución laboral: Toda conducta reiterada, dirigida a producir daño, afectar la estabilidad física y/o emocional, o provocar desmotivación laboral, amenazas de despido, con el propósito de inducir el traslado del lugar de trabajo o la renuncia de la persona funcionaria.

Persona acosada: Persona a quien se dirige la conducta constitutiva de acoso laboral y que puede padecer de repercusiones en su salud física, psicológica, entre otras.

Persona acosadora: Persona que incurre en las conductas constitutivas de acoso laboral, que pueden ser superiores jerárquicos o no, de la persona acosada.

Persona denunciada: Persona contra quien se dirige la denuncia por presunto acoso laboral.

Persona denunciante: Persona quien presenta una denuncia por presunto acoso laboral.

Prevención: Es toda acción gestionada y planificada con el fin de anticiparse a las conductas o situaciones de acoso laboral, evaluar los riesgos y adoptar medidas antes de que ocurra un daño o derive en enfermedad en las personas trabajadoras.

Órgano decisor: La persona rectora es quien tiene la competencia para adoptar el acto final del procedimiento administrativo.

Órgano instructor: Es el órgano con competencia delegada del Órgano Decisor a quien le corresponde la instrucción e impulso procesal del procedimiento administrativo de investigación por acoso laboral.

Riesgo psicosocial: Es la probabilidad de que los elementos del sistema del trabajo (aspectos del diseño, de la estructura o de los procesos organizacionales, en sus diferentes niveles y manifestaciones), causen daños (físicos, psíquicos, sociales) en la salud de las personas trabajadoras en el espacio laboral. Indistintamente que la exposición de los factores de riesgo psicosocial sea un solo acto o actos repetidos en el tiempo.

Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UNECAL): Unidad Institucional interdisciplinaria de naturaleza preventiva, investigativo-pericial, encargada de aplicar la normativa técnica, así como el procedimiento administrativo de investigación por acoso laboral.

CAPÍTULO II. GENERALIDADES DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 6. Espacios donde podría manifestarse el acoso

Las situaciones de acoso laboral a que se refiere esta normativa, sin detrimento de otros posibles espacios no contemplados, podrán manifestarse en:

a. El lugar de trabajo, incluyendo la modalidad de teletrabajo;
b. Los espacios públicos y privados cuando estos sean un lugar de trabajo;
c. Los lugares donde la persona trabajadora toma su descanso;
d. En las instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
e. Los desplazamientos de viajes, giras, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
f. El marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación;
g. El alojamiento o en medios de transporte proporcionados por el patrono o jerarca en una gira o viajes de trabajo.

Tratándose de denuncias por acoso laboral solo se regirán por lo establecido en este reglamento y no serán aplicables los procedimientos disciplinarios establecidos para otra clase de faltas señaladas en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, así como la restante normativa vigente.

ARTÍCULO 7. Principios que regulan el procedimiento administrativo

El procedimiento administrativo de investigación de acoso laboral se rige por los principios generales del debido proceso, pro-víctima, así como los específicos de la proporcionalidad, la libertad probatoria y la confidencialidad que deben tener las partes afectadas, los testigos, sus representantes y quienes intervienen en la investigación y la resolución del caso.

ARTÍCULO 8. Tipos de acoso laboral

Los tipos de acoso laboral son:

a. **Descendente:** es el que ejerce una persona que detenta mayor jerarquía que la persona acosada.
b. **Horizontal:** el que se da entre una persona que ocupa la misma posición jerárquica que la persona acosada.
c. **Ascendente:** es el que ejerce una persona funcionaria o grupo de personas funcionarias hacia su jefatura.
d. **Mixto:** es el que ejercen personas funcionarias en cualquier cargo y jefaturas contra una o varias personas del lugar de trabajo, de forma que puede considerarse que el acoso laboral mixto puede ser también ascendente, descendente u horizontal.

ARTÍCULO 9. Conductas de acoso laboral

Las siguientes conductas son tipificadas como acoso, se pueden manifestar en diferentes formas y no excluyen otros actos que puedan ser definidos como acoso laboral, siempre y cuando cumplan con los criterios de producirse de forma sistemática, repetitiva y con prolongación en el tiempo en contra de una persona trabajadora, tal y como define este reglamento.

Las manifestaciones del acoso laboral pueden agruparse en conductas dirigidas a:

a. Ataques a la persona acosada con medidas organizativas con la intención de perjudicarla:

    1. Realizar un cambio de espacio físico intencionado y no justificado hacia una sola persona en detrimento de las condiciones de trabajo.
    2. Limitar el acceso a información, herramientas y materiales necesarios para llevar a cabo la labor.
    3. Propiciar acciones que induzcan al error en el desempeño de la tarea de la persona trabajadora.
    4. Asignación sistemática de tareas sin contenido, inútiles y diferentes al puesto, con el objetivo de perjudicar a la persona trabajadora.
    5. Distribución inequitativa de cargas (altas, bajas o ninguna) con la intención de perjudicar a la persona trabajadora.
    6. Hacer constantes amenazas de despido, traslado o sanciones.
    7. Realizar múltiples y reiteradas denuncias disciplinarias sin evidencia de error.
    8. Ignorar, mofarse, descalificar ideas o propuestas en diferentes ámbitos vinculados a la persona trabajadora.
    9. Reaccionar de manera reiterativa, desproporcionada o humillar a la persona trabajadora por cometer un error u omisión.
    10. Tomar acciones contra la persona trabajadora que realiza alguna denuncia o demanda por acoso laboral.

b. Ataques a las relaciones sociales y comunicación a la persona acosada:

    1. Propiciar el aislamiento social, restringiendo el contacto y la participación.
    2. Limitar la comunicación de la persona trabajadora para el desempeño de sus labores.
    3. Invisibilizar o ignorar a la persona trabajadora.
    4. Excluir de actividades propias del trabajo como reuniones, correos electrónicos e instrucciones, entre otros.
    5. Excluir o no consultar sobre el interés de participar en actividades sociales durante la jornada laboral.

c. Ataques personales:

1. Realizar, fomentar, difundir y usar expresiones de burla, comentarios denigrantes, rumores o calumnias, con relación a la vida personal o laboral de la persona trabajadora.
2. Golpear o dañar instrumentos, herramientas, equipos, mobiliario e infraestructura de trabajo asignada a la persona trabajadora.
3. Enviar mensajes, llamadas telefónicas o mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio hacia la persona trabajadora o su familia, en los cuales se identifica claramente quien lo hace.
4. Empujar, golpear o lanzar objetos.

Las conductas o manifestaciones de acoso laboral antes descritas suponen: maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad, desprotección.

ARTÍCULO 10. Conductas que no constituyen acoso laboral

Conductas o disposiciones que no constituyen acoso, sin embargo, pueden o no constituir un factor de riesgo, siempre y cuando se ejerzan dentro de la relación laboral, por ejemplo, las siguientes:

a. Actos de violencia laboral puntuales y aislados.
b. Amenaza anónima o manifiesta, que busca infundir temor, alarmar o amedrentar a la persona trabajadora.
c. Conductas despóticas y lesivas dirigidas indiscriminadamente a diferentes trabajadores, en forma aislada entre un hecho y otro.
d. Falta de insumos o recursos propios de la institución (diferente a la no asignación de los mismos por falta de voluntad o interés).
e. Actos destinados a ejercer la potestad de dirección que legalmente corresponde a las jefaturas sobre las personas trabajadoras a su cargo.
f. Formulación de comunicados (circulares, oficios, correos electrónicos u otros) encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral.
g. Evaluación laboral periódica de la persona trabajadora, conforme a objetivos e indicadores de rendimiento.
h. Cumplir funciones extraordinarias para garantizar la continuidad del trabajo o solucionar problemas específicos, siempre y cuando exista un mutuo acuerdo entre el representante patronal y la persona trabajadora.
i. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminada la relación laboral, con causa justificada legalmente.
j. Las políticas, directrices u órdenes dadas por la jefatura para el cumplimiento de las labores de las personas trabajadoras, así como la formulación de exigencias razonables para la elaboración de un trabajo o cumplimiento de funciones.

k. La solicitud que realicen las jefaturas de acatar prohibiciones y deberes inherentes a la relación laboral.
l. Las diferencias o conflictos personales o laborales.
m. Denegar justificadamente ascensos, capacitaciones, revaloraciones de puesto, permisos, licencias, vacaciones, traslados o reubicaciones, para los que no se cumplan con los requisitos de ley y que respondan a la necesidad de continuidad del trabajo.
n. El estrés laboral como respuesta fisiológica y de comportamiento de una persona que intenta adaptarse y ajustarse a presiones internas y externas.
o. El desgaste profesional entendido como un estado de agotamiento emocional, despersonalización y baja realización personal en el ámbito laboral.
p. Críticas constructivas explícitas y justificadas.
q. Incorrecta organización del trabajo.

Directrices, circulares u órdenes de carácter verbal o escritas propias de la potestad de dirección establecida en el artículo 71 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 11. Sobre los plazos

Los plazos se entenderán ordenatorios, salvo indicación expresa en el presente Reglamento.

El procedimiento administrativo disciplinario que se origina por la denuncia por acoso laboral no podrá exceder el plazo ordenatorio de tres meses, contados a partir de la admisibilidad de la denuncia hasta la presentación del informe final, exceptuando los periodos de receso oficiales del ITCR que suspenderán los plazos.

CAPÍTULO III. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 12. Obligación de prevenir el acoso laboral

Es obligación de todas las personas funcionarias del ITCR prevenir y mitigar el acoso laboral, participando de las campañas, capacitaciones y formación que brinde la Institución, así como replicar los conocimientos adquiridos con las personas con las cuales trabaja, para realizar acciones de prevención en beneficio de todas las personas funcionarias, considerando los factores de riesgos psicosociales subyacentes.

ARTÍCULO 13. Medidas preventivas

Es la UNECAL la responsable de las siguientes medidas preventivas:

a. Articular junto con las diferentes dependencias y subdependencias del ITCR la planificación, el diseño y la ejecución de las estrategias de prevención efectivas para la mitigación de conductas de acoso laboral dentro de la Institución.
b. Realizar la identificación y evaluación de riesgos psicosociales, con el fin de determinar su naturaleza y frecuencia en relación con el trabajo, para detectar posibles situaciones de riesgo que pudieran propiciar el acoso laboral.
c. Dirigir con las diferentes dependencias el desarrollo de medidas para eliminar o mitigar factores de riesgos psicosociales, promoviendo acciones de información, sensibilización y estrategias de prevención.
d. Dirigir y ejecutar los métodos de Resolución Alternativa de Conflictos (RAC) a fin de atender los conflictos laborales previo a la escalada en violencia entre las partes, garantizando siempre que la persona de la Unidad a cargo de los métodos de RAC no sea la misma que realiza el procedimiento administrativo de investigación.

ARTÍCULO 14. Métodos RAC para la atención de conflictos laborales

Toda persona tiene el derecho de recurrir a los métodos alternos en materia de prevención utilizando el diálogo, la negociación, la mediación, la conciliación, el arbitraje y otras técnicas similares, para solucionar un conflicto laboral sin escalada de violencia de previo a que se instaure una dinámica de acoso laboral entre las partes.

El acuerdo que solucione un conflicto entre las partes tendrá fuerza entre ellas y será supervisado por las jefaturas de las personas sometidas al proceso.

ARTÍCULO 15. De las competencias de las unidades administrativas

Es obligación de las dependencias y subdependencias del ITCR, acatar y colaborar en la ejecución de estrategias y acciones para prevenir el acoso laboral.

La Rectoría es la encargada de la interposición y aplicación de una sanción administrativa en caso de denuncia por acoso laboral.

CAPÍTULO IV. DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 16. Conformación de la Unidad

La UNECAL es una unidad adscrita a la Rectoría. Estará integrada por profesionales en Psicología Laboral, Derecho Laboral, Trabajo Social, Salud Ocupacional o cualquier otra profesión necesaria para el cumplimiento de sus

objetivos, en búsqueda de que el enfoque de trabajo sea integral e interdisciplinario.

ARTÍCULO 17. De las funciones y atribuciones de la UNECAL

La UNECAL tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a. Instruir los procedimientos administrativos por denuncia de acoso laboral en estricto apego al procedimiento establecido.
b. Mantener un proceso constante de evaluación y mejora de la Unidad, así como de la normativa aplicable.
c. Planificar dirigir y ejecutar campañas, capacitaciones y acciones de prevención contra el acoso laboral.
d. Dirigir y ejecutar los métodos de Resolución Alternativa de Conflictos a fin de atender los conflictos laborales previo a la escalada en violencia entre las partes.

ARTÍCULO 18. Funciones de la coordinación de la UNECAL

Son funciones de la coordinación de la Unidad:

a. Convocar al Órgano Instructor una vez ingresada una denuncia por acoso laboral, informar al Órgano Decisor del Procedimiento de la admisibilidad, investigación y ejecución del procedimiento disciplinario.
b. Coordinar las acciones correspondientes a la Unidad.
c. Administrar los recursos para atender las funciones de la Unidad.
d. Dirigir y coordinar con las diferentes dependencias la participación de las personas funcionarias en los programas de capacitación.
e. Aprobar la atención de las solicitudes de asesoría y capacitación a instancias externas, cuando lo considere oportuno.
f. Supervisar y dar seguimiento a la correcta tramitación hasta su debido archivo.

CAPÍTULO V. LA DENUNCIA

ARTÍCULO 19. Plazo para interponer la denuncia

El plazo para interponer la denuncia será de un año y se computará a partir del último hecho constitutivo del supuesto hecho de acoso laboral o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió a la persona denunciar, según lo dispuesto en el artículo 418 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 20. Presentación de la denuncia

El procedimiento administrativo se inicia con la denuncia.

La denuncia puede presentarse de forma física o digital y deberá contener como mínimo:

a. Nombre completo de la persona denunciante, número de cédula y dependencia en que trabaja.
b. Nombre de la persona denunciada, número de cédula y dependencia en que trabaja.
c. Nombre y calidades de las personas que puedan atestiguar sobre los hechos denunciados.
d. El lugar y los hechos ocurridos numerados y en forma cronológica del acoso laboral, descritos con la mayor precisión y claridad posibles.
e. Fecha aproximada a partir de la cual ha recibido el acoso laboral para cada uno de los hechos y la fecha en la que se presenta el último hecho.
f. Relacionar los hechos con las consecuencias o daños provocados por el acoso laboral. Así mismo relacionar las conductas o manifestaciones de acoso laboral de conformidad con los hechos presentados.
g. Presentación de prueba que a su juicio sirva para la comprobación de los hechos denunciados. El ofrecimiento de la prueba deberá de contener la demostración de la utilidad y pertinencia a fin de demostrar los hechos denunciados.
h. La denuncia debe contener la fecha, la firma y especificar un lugar para recibir notificaciones de la persona denunciante.
i. La denuncia digital deberá contener la firma electrónica en el documento de denuncia, y aportar todo el material probatorio (prueba) en formato pdf.

En caso de que la prueba sea abundante se podrá ofrecer al expediente electrónico mediante un dispositivo de almacenamiento electrónico.

ARTÍCULO 21. Garantías de la persona denunciante y de las personas testigos

Celeridad: El Órgano Instructor y Decisor deberán evitar dilataciones indebidas, abuso procesal, fraude procesal y cualquier otra estrategia procesal que tenga como consecuencia entorpecer la tramitación del procedimiento administrativo.

Confidencialidad: Las personas que intervengan guardarán en estricta reserva la información y no podrán divulgar el contenido de las denuncias y el resultado de la investigación.

Custodia de los documentos: Los documentos de la denuncia por acoso laboral serán conservados y custodiados por la UNECAL, respetando el resto de las garantías del procedimiento.

Objetividad: Los procedimientos se tramitarán dando tratamiento justo y respetuoso a todas las personas implicadas, se garantizará una audiencia imparcial y respeto al debido proceso.

Protección: La Rectoría no tolerará represalias y adoptará las medidas que estime pertinentes para garantizar la protección de la integridad física, emocional y psicológica de la persona denunciante y las personas testigos.

ARTÍCULO 22. Denuncias falsas

Quien denuncie falsamente de acoso laboral a otro, o se determine dentro del procedimiento administrativo la existencia de una denuncia falsa, cometerá falta sancionada en el artículo 81 inciso L-) del Código de Trabajo.

La consecuencia será la apertura inmediata de un procedimiento disciplinario por la falta cometida y la violación al Principio de Buena Fe, con la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con la Segunda Convención Colectiva y sus Reformas.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 23. Facultades del órgano instructor del procedimiento administrativo por acoso laboral

a. Tramitar las denuncias por acoso laboral, de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento, y dictar las resoluciones correspondientes.
b. Dictar las medidas preventivas y cautelares y de protección que estime necesarias y tramitar su ejecución ante quien corresponda.
c. Adoptar las medidas que correspondan para garantizar que la presunta víctima y quien vaya a comparecer como testigo de las partes o lo haya hecho no sufra menoscabo o perjuicio en el ámbito laboral.
d. Admitir o rechazar la denuncia y, en caso de admisión, evacuar las pruebas ofrecidas por las partes o las que considere necesario hacer llegar al procedimiento, aún en contra de la voluntad de aquellas y con independencia de si han sido o no propuestas por ellas.
e. Cualesquiera otras que pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y que resulten indispensables para la tramitación del procedimiento administrativo.
f. Extender constancias y certificaciones de piezas de los expedientes bajo su custodia, cuando las soliciten las partes, las personas abogadas que las representan.
g. Dirigir el procedimiento, impulsarlo de oficio y velar por su rápida solución.
h. Asegurar a las partes igualdad de oportunidades.

i. Reponer trámites o corregir, de oficio, las actuaciones que puedan violentar los derechos de igualdad y defensa de las partes.
j. Evitar cualquier dilación del procedimiento.

ARTÍCULO 24. Trámite de la denuncia

El procedimiento administrativo de investigación por Acoso Laboral se inicia con la recepción de una denuncia por Acoso Laboral y la notificación a Rectoría sobre la admisibilidad o no de la denuncia.

Mediante memorándum motivado y fundamentado se analizará la admisibilidad de la denuncia, verificando el cumplimiento de requisitos y la inexistencia de una denuncia errónea.

El expediente administrativo podrá ser físico o digital y contendrá toda la documentación relativa a la denuncia, la prueba ofrecida por las partes, las actas de notificación, las resoluciones dictadas por el Órgano Instructor y Órgano Decisor.

El expediente podrá ser consultado solamente por:

a. La parte denunciante y denunciada
b. Las personas abogadas de las partes, debidamente autorizados por medio de un poder especial administrativo.

ARTÍCULO 25. De la subsanación, aclaración o ampliación de la denuncia

El Órgano Instructor mediante resolución fundamentada podrá solicitar la subsanación, aclaración o ampliación de la denuncia y la prueba ofrecida a la persona denunciante, luego de recibida la denuncia, otorgando un plazo perentorio de tres días hábiles. En caso de que la persona denunciante omita lo prevenido, se tendrá por archivada la denuncia por acoso laboral presentada.

ARTÍCULO 26. Traslado de cargos y término de emplazamiento a la persona denunciada

Una vez notificada la Rectoría de la apertura del procedimiento administrativo, el Órgano Instructor en un plazo de ocho días hábiles, realizará y notificará el traslado de cargos a la persona denunciada de forma personal.

Una vez notificada, la persona denunciada tiene un plazo de ocho días hábiles para que se refiera por escrito a todos y cada uno de los hechos que se le imputan y ofrezca la prueba de descargo, así como los primeros tres días para señalar un medio para recibir notificaciones.

La audiencia de recepción de prueba se señalará en un plazo mínimo de quince días hábiles y quedará fijada dentro del traslado de cargos.

Cuando la persona denunciada ofrezca prueba testimonial deberá indicar el nombre y calidades de las personas que ofrece como testigos. Cuando presente prueba documental o pericial que se encuentre en poder de la Institución, debe señalar donde puede ser revisada esa prueba y corresponde al Órgano Instructor solicitarla para los efectos correspondientes.

En caso de que la persona denunciada no presente su descargo en el plazo establecido, podrá hacerlo en la audiencia de recepción de prueba gestionando por sus propios medios la prueba necesaria para desarrollar su estrategia de defensa. Si así no lo hace, el proceso continuará hasta la etapa final, sin que por ello pierda su derecho a presentar los recursos correspondientes.

Artículo 27. Audiencia sobre la contestación de la denuncia

Una vez contestado el traslado de cargos, en tiempo y forma, el Órgano Instructor dará audiencia por tres días hábiles, de esta y de las pruebas ofrecidas, a la persona denunciante.

En caso de no existir contestación del traslado de cargos previo a la audiencia, se le dará traslado de la contestación a la parte denunciante al inicio de la audiencia oral y privada.

ARTÍCULO 28. Medio para recibir notificaciones

Tanto la persona denunciante como la denunciada deberán señalar correo electrónico personal u otro medio donde se le pueda notificar. Si la persona denunciada omite el lugar para notificaciones o fuere impreciso o incierto, las resoluciones que se dicten se tendrán por notificadas en un plazo de 24 horas.

Todas las resoluciones serán notificadas al medio señalado, incluyendo las que resuelvan recursos ordinarios o extraordinarios, así como la Resolución Final del Procedimiento.

ARTÍCULO 29. Inspecciones oculares

En cualquier etapa del proceso el Órgano Instructor podrá realizar las inspecciones oculares que considere necesarias para averiguar la verdad real de los hechos, previa convocatoria a las partes para que estén presentes.

ARTÍCULO 30. Audiencia para la evacuación de la prueba

El Órgano Instructor citará a las partes a una audiencia, oral y privada, en la que se recibirá la declaración de las partes que así lo deseen, se evacuará la prueba documental, la prueba testimonial, la pericial cuando corresponda y cualquier otro tipo de prueba que resulte pertinente. La audiencia podrá ser presencial o por telepresencia, de conformidad con el criterio del Órgano Instructor y con la anuencia de las partes.

Una vez evacuada la prueba, se abre un espacio para que las partes emitan sus conclusiones. Las conclusiones podrán ser de forma escrita u oral a criterio del Órgano Instructor.

Se podrá convocar a una segunda audiencia únicamente cuando haya sido imposible en la primera dejar listo el expediente para su decisión final y las diligencias que así lo requieran.

ARTÍCULO 31. De la prueba para mejor resolver

En cualquier fase del procedimiento, el Órgano Instructor podrá solicitar la prueba para mejor resolver que sea pertinente y útil, o la ampliación de la que existe, siempre que sea esencial al resultado de la investigación, otorgando la audiencia de esa prueba a las partes.

ARTÍCULO 32. De la valoración de la prueba

En la valoración de la prueba deberán tomarse en consideración la totalidad de las pruebas aportadas, de manera objetiva de conformidad con el Principio pro-víctima y de acuerdo con las reglas de la sana crítica, así como circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

Ante la ausencia de prueba directa, se otorgará valor probatorio a los indicios, precisos y concordantes que constaten en el expediente, y que conduzca racionalmente a tener por configurado el acoso laboral denunciado.

Solo podrá ser rechazada una prueba que ha sido ofrecida al procedimiento, mediante resolución fundamentada, cuando se determine que la prueba tiene la finalidad de denigrar o revictimizar a la parte denunciante o que la prueba ofrecida sea sobreabundante, oscura o inconducente.

ARTÍCULO 33. Del informe de recomendación final

El Órgano Instructor contará con un plazo máximo de diez días hábiles para remitir el informe de recomendación final al Órgano Decisor.

En el informe se deberán analizar los hechos imputados con el material probatorio recabado. Si los hechos califican como acoso laboral, deberá

recomendar una sanción al Órgano Decisor de conformidad con el artículo 36 del presente Reglamento.

En caso de no comprobarse acoso laboral, el Órgano Instructor deberá analizar la existencia de una denuncia falsa.

ARTÍCULO 34. Acto final del procedimiento administrativo

En un plazo máximo de un mes el Órgano Decisor elaborará la Resolución Final, según la recomendación emitida por el Órgano Instructor en su informe y notificará a las partes.

ARTÍCULO 35. De los recursos

Las partes podrán interponer los recursos establecidos en los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR y la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO VII. SANCIONES Y SU EJECUCIÓN

ARTÍCULO 36. Sanciones

Según la gravedad de la situación analizada, se impondrán las siguientes sanciones:

a. Amonestación escrita con copia al expediente.
b. Suspensión de 15 días hábiles a 6 meses sin goce de salario.
c. Despido sin responsabilidad patronal.

Para la determinación de la sanción se tomarán en cuenta los incumplimientos contractuales, la gravedad de los hechos, la afectación psicológica, emocional o en la salud de la víctima, la intensidad de las conductas de acoso laboral ejercidas, así como el fin de estas, el periodo de ejercicio del acoso laboral y la asimetría de poder existente entre las partes.

Adicionalmente se tomarán en cuenta los principios de proporcionalidad y razonabilidad, estimando la relación de proporcionalidad entre la falta disciplinaria específica que se intimó y comprobó y la sanción que en definitiva se impone a efectos de que se cumpla con el fin establecido en este Reglamento.

Artículo 37. Ejecución de la resolución

Una vez notificada la resolución del Órgano Decisor, este comunicará en el plazo máximo de tres días hábiles al Departamento de Gestión del Talento Humano para la tramitación de la acción de personal correspondiente.

ARTÍCULO 38. Prescripción para la ejecución de la sanción

La prescripción para ejecutar la sanción de acoso laboral será de un mes.

CAPÍTULO VIII. MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 39. Medidas cautelares

El Órgano Instructor podrá dictar medidas cautelares de oficio o a solicitud de la persona denunciante, mediante una resolución tanto al inicio o en el transcurso del procedimiento. Las medidas cautelares indicadas en los incisos d) y e) deberán contar con la aprobación del Órgano Decisor. Algunas de las siguientes se considerarán medidas cautelares:

a. Que la persona denunciada se abstenga de perturbar a la persona denunciante.
b. Que la persona denunciada se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona denunciante.
c. La reubicación laboral de la persona denunciada, o en su defecto, de la persona denunciante en caso de que ésta sea la mejor medida para garantizar su integridad personal.
d. La permuta del cargo de la persona denunciada.
e. Excepcionalmente, la separación temporal de la persona denunciada del cargo, con goce de salario, por un plazo definido en la resolución, con el fin de garantizar los elementos probatorios del procedimiento.
f. Cualquier otra medida cautelar que se considere idónea u oportuna para proteger los derechos de la persona denunciante siempre y cuando no afecte el servicio público.

La ejecución de dichas medidas no podrá acarrear la pérdida de ningún derecho laboral de las partes. Deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia. Su vigencia será determinada por la necesidad del proceso instruccional.

En todo momento, la persona denunciante tiene derecho a que se le garantice su estabilidad e integridad física y psicológica. Es deber del Órgano Instructor y del Órgano Decisor, evitar cualquier forma de revictimización. Debido a ello y ante sospechas fundamentadas de eventuales daños o alteraciones, se decretarán medidas cautelares o de protección que sean necesarias.

Las medidas cautelares que se adopten como parte del procedimiento administrativo serán de acatamiento obligatorio para todas las dependencias involucradas en el procedimiento.

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 40. De la inclusión de cláusulas en los contratos y convenios

El Instituto Tecnológico de Costa Rica incluirá en sus contratos y convenios una cláusula de rescisión o revisión, según corresponda, en caso de incumplimiento de la normativa interna y externa sobre acoso laboral, en concordancia con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 41. Prohibición de los métodos RAC en procesos de acoso laboral

Queda prohibida la aplicación de los métodos RAC una vez interpuesta la denuncia y durante todo el procedimiento administrativo de investigación por acoso laboral, dado que el acoso laboral constituye una forma específica de violencia, lo cual aumenta los factores de riesgo y victimización de la persona denunciante.

ARTÍCULO 42. De la revisión de este Reglamento

La UNECAL es la responsable de la revisión de este Reglamento al menos cada dos años.

ARTÍCULO 43. De la entrada en vigencia

Este reglamento rige a partir del 01 de julio de 2026 y deroga el Reglamento aprobado en la Sesión N.° 3176 Artículo 10, del 17 de junio de 2020, publicado en La Gaceta N.° 654-2020 de fecha 18 de junio del 2020.

CAPÍTULO X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I.

En un plazo no mayor de tres meses a partir de la aprobación de este reglamento, la UNECAL deberá actualizar los procedimientos.

La Rectoría será la instancia responsable de velar por la actualización de los procedimientos en el plazo establecido.

TRANSITORIO II.

En un plazo no mayor de cuatro meses a partir de la aprobación de este Reglamento, la UNECAL deberá revisar con la asesoría de la Oficina de Asesoría Legal, los convenios o contratos para que los mismos se ajusten al artículo 40 de este Reglamento.

TRANSITORIO III.

Los procedimientos administrativos aperturados y en trámite previo a la aprobación de este Reglamento se regirán con la normativa establecida a la fecha de la denuncia interpuesta.

TRANSITORIO IV.

En un plazo de un mes a partir de la aprobación de este reglamento, la UNECAL promulgará el Protocolo de Audiencias en Telepresencia para regular la implementación y ejecución de las audiencias orales y privadas.

b. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la presente sesión.

ASUNTOS DE FORO

ARTÍCULO 11. Informe Anual de Labores de la Dirección Ejecutiva de Fundatec correspondiente al periodo 2025 (informe contenido en oficio FUNDATEC-044-2026) ***(Personas invitadas 10:00 a.m.: MAE. Damaris Cordero Castillo, delegada ejecutiva, Fundatec y MGA. Ricardo Coy Herrera, presidente, Junta Directiva de Fundatec)***

A las 10:15 a.m. ingresan a la sesión la señora Damaris Cordero Castillo, delegada ejecutiva de FUNDATEC y el señor Ricardo Coy Herrera, presidente de la Junta Directiva de FUNDATEC.

Se da la bienvenida a las personas invitadas y se les cede la palabra.

El señor Ricardo Coy Herrera manifiesta que es un gusto participar en el espacio destinado a la presentación del Informe de FUNDATEC 2025 ante el Consejo Institucional. Señala que este informe refleja una de las principales formas en que la Institución se proyecta hacia el país y hacia el ámbito internacional, mediante uno de los mecanismos estratégicos de vinculación institucional, como lo es la Fundación Tecnológica de Costa Rica (FUNDATEC).

Indica que la exposición del informe estará a cargo de la señora Damaris Cordero Castillo, quien presentará los resultados del trabajo desarrollado por un amplio equipo de personas, entre ellas la Junta Directiva, el personal administrativo, las escuelas y las distintas coordinaciones generales y específicas que participan en los proyectos gestionados a través de la Fundación. Asimismo, expresa su reconocimiento al trabajo de todas las personas involucradas, cuyo esfuerzo se refleja en el informe que será presentado ante el Consejo Institucional. Finalmente, agradece el espacio concedido para la exposición y cede la palabra a la señora Damaris Cordero Castillo para continuar con la presentación.

La señora Damaris Cordero Castillo expone el esquema de la presentación que estará efectuando:

La señora Damaris Cordero Castillo procede con la exposición del informe anual de labores de la Fundación Tecnológica de Costa Rica (FUNDATEC), el cual refleja el trabajo desarrollado durante el año 2025. Señala que el informe se construye a partir de la información aportada por las diferentes áreas de la Fundación y se consolida mediante un proceso interno de revisión y validación.

El informe expuesto reúne los principales resultados de gestión, el comportamiento de los programas y proyectos administrados, la situación financiera de la Fundación, así como los principales logros y retos.

INFORME DE LABORES 2025

FUNDATEC

Delegación Ejecutiva
Unidad Financiera
Unidad de Proyectos
Unidad de Tecnologías de la Información

Enero 2026

FUNDATEC

FUNDATEC

Misión

"Ser la Fundación universitaria líder en el mercado, reconocida por el TEC como su socio estratégico, para la gestión financiera y logística de sus actividades de vinculación."

Visión

"Somos la Fundación del Tecnológico de Costa Rica. Contribuimos con la ejecución de actividades de vinculación, ofreciendo servicios financieros y logísticos, mediante una gestión ágil, oportuna e innovadora."

EJES TRANSVERSALES

INNOVACIÓN | SOSTENIBILIDAD | TÉCNOLOGÍA

VALORES

COMPROMISO

Transparencia | Servicio al cliente

Respeto | Calidad

FUNDATEC

Nuestra Junta Administrativa

Ricardo Coy Herrera, MGA	Presidente, representante del ITCR
Dr. José Luis León Salazar	Vicepresidente, representante del ITCR
MAE Silvia Watson Araya	Tesorera, representante del ITCR
M.Ed. Rita Arce Láscarez	Secretaria, representante de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago
M.Sc. Elías Rosales Escalante	Vocal, representante del Poder Ejecutivo

6

FUNDATEC

En resumen, **FUNDATEC administra:**

- **15** programas de **posgrado**
- **23** programas de **oferta de servicios**
- **27** programas de **técnicos**
- **01** programa de **proyección a la comunidad: Casa de la Ciudad**
- **22** programas de **actualización**

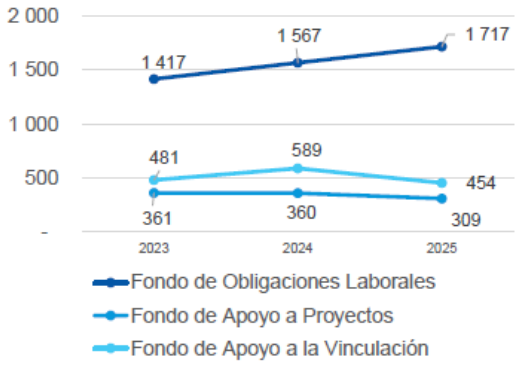
Más programas de investigación, de eventos periódicos, etc.

7

FUNDATEC

Saldo fondos custodiados para el periodo 2023-2025

Expresado en millones de colones



Tipo de aporte	2023	2024	2025
Fondo de Obligación Laborales	1 417	1 567	1 717
Fondo de Apoyo a Proyectos	361	360	309
Fondo de Apoyo a la Vinculación	481	589	454
TOTAL	**2 258**	**2 516**	**2 480**

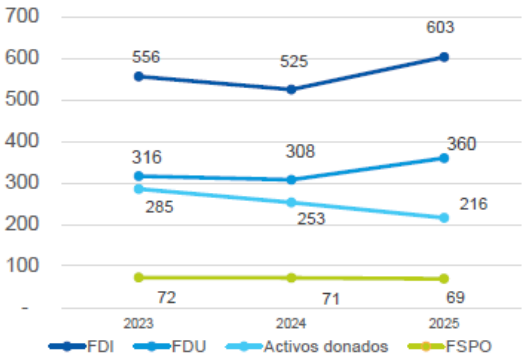
Fuente: Sistema Financiero, FUNDATEC

8

FUNDATEC

Aportes en FDI, FDU y Activos al ITCR

Expresado en millones de colones



Tipo de aporte	2023	2024	2025
Fondo de Desarrollo Institucional	556	525	603
Fondo de Desarrollo de la Unidad Operativa	316	308	360
Activos donados al TEC	285	253	216
Fondo Solidario Posgrados	72	71	69
TOTAL	**1 230**	**1 157**	**1 248**

Fuente: Sistema Financiero, FUNDATEC

9

FUNDATEC

Ingresos de proyectos por categoría

ACTIVIDAD	2023	2024	2025	
Investigación	285,486,337.08	234,217,742.36	97,113,513.64	-58.54%
Capacitación Permanente	4,438,439,368.37	4,321,501,123.41	5,244,574,703.91	21.36%
Asesorías y Consultorías	352,882,075.37	207,602,101.42	288,616,485.71	38.89%
Venta de Servicios	1,058,841,891.75	1,109,474,515.72	1,008,384,717.35	-9.11%
Posgrados	1,452,663,835.06	1,429,445,462.35	1,385,406,822.33	-3.08%
Capacitación No Permanente	443,667,164.56	507,586,533.01	489,432,246.77	-3.58%
Extensión	83,672,766.19	82,746,625.95	258,284,727.78	212.14%
Centros de Investigación y Servicios de Laboratorio	895,129,362.39	718,763,910.38	629,826,102.09	-12.37%
Proyectos de Cooperación	44,697,316.27	37,852,474.90	35,433,726.66	-6.39%
TOTAL	9,055,480,117.04	8,649,470,942.80	9,437,075,046.24	9.11%
% de crecimiento con relación al año anterior ¢	-12.19%	-4.48%	9.11%	
TOTAL EN DOLARES AMERICANOS	$17,186,987.77	$16,869,445.80	$18,820,699.31	11.57%
% de crecimiento con relación al año anterior $	0.33%	-1.85%	11.57%	
BCCR TC venta: 31 diciembre	526.88	512.73	501.42	

Fuente: Sistema Financiero, FUNDATEC

10

FUNDATEC

SBD	107,367,910.42	42%
KLAB	57,648,643.90	22%
CSUCA	30,310,119.53	12%
CRUSA	29,634,539.87	11%
PNUD	24,135,930.00	9%
PASANTIAS	4,400,000.00	2%
AERONAUTEC	1,662,351.00	1%
OTROS	3,125,233.06	1%
	258,284,727.78	

KLAB es de Coreo para el laboratorio de San Carlos que hizo Cooperación, Paula Ulloa
Csuca es de Computación Alajuela
Crusa es de Agronegocios
PNUD es de Rectoría
Pasantías es de VIESA
Aeronautec es de Electromecánica (donaciones para avión de competencia de Victor Julio Hernández)

11

FUNDATEC

Ingresos de operación por Unidad Operativa 2025

ESCUELA	INGRESOS	%
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	2,794,347,487.20	30%
ESCUELA DE CIENCIAS DEL LENGUAJE	1,359,109,880.71	14%
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN PROTECCIÓN AMBIENTAL (CIPA)	573,649,159.78	6%
ESCUELA DE INGENIERÍA EN PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	430,498,211.80	5%
ESCUELA DE QUÍMICA	355,794,589.48	4%
ESCUELA DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA	331,415,307.89	4%
ESCUELA DE EDUCACIÓN TÉCNICA	328,584,858.55	3%
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN COMPUTACIÓN (CIC)	292,536,634.44	3%
ESCUELA DE INGENIERÍA EN DISEÑO INDUSTRIAL	282,764,825.00	3%
ESCUELA DE CIENCIA E INGENIERÍA DE LOS MATERIALES	279,088,877.30	3%
OTRAS ESCUELAS (47)	2,409,285,214.09	26%
TOTALES	9,437,075,046.24	100%

Fuente: Sistema Financiero, FUNDATEC

12

FUNDATEC

Ingresos por proyecto 2025

PROYECTO	NOMBRE DE PROYECTO	TOTAL	
02-0570-01	ACTUALIZACION EMPRESARIAL	1,151,535,605.84	12%
02-0778-01	TECNICOS ADMINITRACION EMPRESAS	862,887,095.68	9%
06-0001-01	UNIDAD DE POSGRADO DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	606,572,568.46	6%
02-0804-01	INGLES ZONA 1	593,951,230.23	6%
05-0305-01	CTTM Centro de Transferencia y Transformación de Materiales (MERMAS)	540,796,595.44	6%
02-0805-01	INGLES ZONA 2	415,818,418.98	4%
10-0002-01	LABORATORIO QUIMICO Y MIBROBIOLOGICO	355,794,589.48	4%
02-0773-02	PROGRAMA DE TECNICO EN SEGUROS DEL INS	318,090,108.55	3%
06-0059-01	MAESTRIA EN GERENCIA DE PROYECTOS	241,953,502.05	3%
05-0336-01	ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	224,346,708.41	2%
	OTROS PROYECTOS	4,125,328,623.12	44%
	TOTAL	**9,437,075,046.24**	

Fuente: Sistema Financiero, FUNDATEC

13

FUNDATEC

Personas graduadas de Programas **Técnicos** por Escuela en el **2025**

Escuela	Programa	2025
Administración de Empresas		574
	Técnico en Administración de Empresas	231
	Técnico en Análisis de Datos	174
	Técnico en Administración de Proyectos	63
	Técnico en Ciberseguridad Empresarial	61
	Técnico en Transformación Digital	13
	Técnico en Contabilidad	32
Ingeniería en Producción Industrial		224
	Técnico en Supervisión de Producción	66
	Técnico en Calidad	128
	Técnico en Logística e Inventarios	30
Educación Técnica		183
	Técnico Asesor de Seguros del INS	183
Ingeniería en Diseño Industrial		192
	Técnico en Diseño Web y Gráfico	160
	Técnico en Fotografía	32
Ingeniería en Electrónica		177
	Técnico en Redes de Computadoras	40
	Técnico en Seguridad de Redes de Computadoras	2
	Técnico Profesional en Redes de Computadoras	8
	Técnico en Diagnóstico y Reparación de Vehículos Eléctricos	104
	Técnico en Telemática	3
	Técnico en Soporte	20
Ingeniería en Electromecánica		88
	Técnico en Electromecánica	55
	Técnico en Electricidad Industrial	33
Cultura y Deportes		17
	Técnico en Gestión Deportiva	17
Ciencias del Lenguaje		21
	Técnico en la Enseñanza del Español como Segunda Lengua	21
Física		15
	Técnico en Metrología	15
Total		1457

FUNDATEC

Matrículas por tipo de programas del **2023 al 2025**

Participantes en:	2023	2024	2025
Inglés	9 413	8 270	8 448
Técnico	17 246	14 260	15 603
Actualización	14 305	18 649	21 314
TOTAL	**40 964**	**41 179**	**45 365**

Certificados por tipo de programas del **2025**

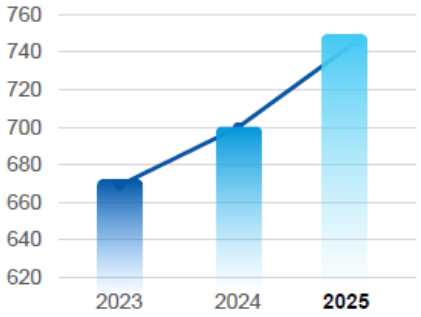
Participantes en:	2023	2024	2025
Inglés y otros idiomas	879	752	860
Técnicos	1 736	1616	1 487
Especialistas	213	441	517
Total	**2 828**	**2 809**	**2 864**

Fuente: Sistema Financiero, FUNDATEC

FUNDATEC

Planilla promedio FUNDATEC periodo del 2023-2025

Expresado en colones



Concepto	2023	2024	2025
Monto mensual promedio	273 990 553	276 256 116	314 228 599
Número de colaboradores promedio	669	700	746
Salario promedio	409 552	394 652	421 218

16

FUNDATEC

Inversión medios publicitarios FUNDATEC periodo del 2023-2025

Medio	2023	2024	2025
Medios tradicionales	14 448 965	15 395 001	37 194 317,11
Publicidad digital	166 450 624	184 514 157	249 727 688,40
Total	180 901 612	199 911 182	286 922 005,51

Distribución de pauta digital para el año 2025

169.213 42.694 11.000 17.384

Tipo de inversión	2025
Agencias y otros	89 754 645,10
Inversión en redes sociales FUNDATEC	197 167 360,41
Total	286 922 005,51

Fuente: Sistema Financiero, FUNDATEC

17

FUNDATEC

Comparativo de posicionamiento en Facebook al **31 de diciembre 2025**

Institución	Fans (Me gusta)	Publicaciones en la página	Interacciones
FUNDATEC	169 213	415	9.623
Universidad Latina	265.626	247	7.376
FUNDAUNA	5.971	9	207
Academia de Tecnología UCR	33.031	26	112
Colegio Universitario de Cartago	76.079	931	24.010
Fundación UCR	32.001	76	2.709
Universidad Fidélitas	157.841	284	66.891

18

Fuente: Sistema Redes Sociales Agorapulse

FUNDATEC

Costo de la unidad de **Redes Sociales**

COSTOS	2023	2024	2025
Personal			
Salarios (3.5 plazas)	32,773,507.80	34,667,062.50	33 511 302,54
Cargas Sociales	14,812,333.09	13,155,059.40	15 121 817,72
Apoyo a proyectos			
Patrocinios	4,130,909.00	2,457,928.79	5 995 403,00
SMS	182,788.00	119,114.80	
Promocionales		821,000.00	
Ferias		43,743.54	36 637,25
Mensajes de difusión WhatsApp		173,872.92	84 577,00
Sistemas			
Chatbot	1,630,561.00	1,565,168.50	
Agorapulse	1,047,575.00	973,042.00	1 203 577,99
Adobe	227,177.00	215,944.28	212 442,48
Freepik	64,614.00	65,140.31	66 532,69
CapCut			32 864,14
Equipos			
Fotográfico			
Monitor			
Dron y cámara pocket	1,439,146.38		
Pantalla para feria			716 534,22
Equipo para ferias: Ruleta, proyector, estante, exhibidor			199 337,65
Otros			
Capacitaciones	713,333.06	247,819.61	132 369,24
Servicios Públicos	297,007.08	202,178.76	213 563,33
Alquileres (Ferias y videos)			256 877,92
Gastos de Viaje (Ferias, Capacitaciones y Videos)			129 243,96
TOTAL	57,318,951.41	54,707,075.41	57,913,081.13

19

Fuente: Sistema Financiero FUNDATEC

Consultas legales 2023-2025

Detalle	2023	2024	2025
Casos atendidos	182	174	388
Total	182	174	388

Fuente: Módulo Casos Legales, FUNDATEC

Ofertas presentadas en SICOP

Detalle	2023	2024	2025
Invitaciones remitidas a las Escuelas	186	198	215
Ofertas tramitadas			
Ofertas Presentadas SICOP	99	91	106
Ofertas Presentadas por otros medios	37	43	88
Total	136	134	194
Ofertas Adjudicadas en SICOP	80	74	92
Porcentaje de ofertas adjudicadas en SICOP	81%	81%	87%

Situación financiera

Opinión con excepción por reserva vacaciones

Auditoría Externa

Se presenta el Estado de Situación Financiera
Al 31 de diciembre del 2025

FUNDATEC

FUNDACIÓN TECNOLÓGICA DE COSTA RICA (FUNDATEC)
ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE ENERO DE 2026
(Con cifras correspondientes de 2025)
(Expresados en colones costarricenses)

	NOTAS	Saldos al 31 de enero 2026	2025	DIFERENCIA	%
ACTIVO					
ACTIVO CORRIENTE					
Efectivo y equivalentes de efectivo	4.a y 5	2 991 073 113	5 185 465 433	-2 194 392 320	-42.32%
Activos Financieros	4.b y 6	6 524 830 962	4 514 460 512	2 010 370 450	44.53%
Cuentas por Cobrar	4.b y 7	319 505 254	428 156 281	-85 650 027	-21.55%
Estimación para Incobrables	4.b y 8	-904 432	-910 547	6 116	-0.67%
Intereses Acumulado por Cobrar	4.b y 9	35 228 536	39 046 350	-3 817 814	-9.78%
Inventarios	4.c y 10	11 284 233	7 149 227	4 135 006	57.83%
Gastos pagados por anticipado	4.d y 11	10 230 576	9 227 004	1 003 572	11.17%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		9 891 706 912	10 164 219 231	-272 512 618	-2.68%
ACTIVO NO CORRIENTE					
Activos Financieros	4.b y 12	599 676 018	710 086 478	-110 410 460	-15.55%
Mobiliario y equipo de oficina	4.e y 13.1	95 557 707	99 274 272	-3 716 565	-3.74%
Depreciación Acumulada PPE	4.e y 13.1	-66 593 006	-63 163 896	-3 429 110	2.92%
Activos de Proyectos en Custodia	4.e y 13.2	449 994 973	69 912 121	380 082 852	568.03%
Dep. Acum Activos Proyectos Custodia	4.e y 13.2	-19 525 064	-16 625 175	-2 999 889	18.01%
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		1 037 938 727	778 562 806	260 535 921	33.55%
OTROS ACTIVOS					
Depósitos en garantías y otros activos	4.h y 15	12 515 756	6 932 872	5 582 884	80.55%
TOTAL OTROS ACTIVOS		12 515 756	6 932 872	5 582 884	80.55%
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		1 049 556 482	703 435 678	266 122 804	33.87%
TOTAL ACTIVO		10 941 267 094	10 947 654 908	-6 387 814	-0.06%

FUNDACIÓN TECNOLÓGICA DE COSTA RICA (FUNDATEC)
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE ENERO DE 2026
(Con cifras correspondientes de 2025)
(Expresados en colones costarricenses)

	NOTAS	Saldos al 31 de enero 2026	2025	DIFERENCIA	%
PASIVO Y PATRIMONIO					
PASIVO CORRIENTE					
Cuentas por pagar a proveedores	4.b y 16	51 455 383	27 107 319	24 348 064	89.82%
Retenciones por pagar	4.b y 17	89 333 030	80 028 034	9 304 996	11.63%
Gastos acumulados por pagar	4.b y 18	99 296 501	82 214 722	17 081 778	20.78%
Otras Cuentas por Pagar	4.b y 19	102 632 998	93 895 464	8 737 534	9.31%
Provisiones	4.b y 20	343 205 874	398 714 334	-55 508 460	-13.92%
Ingreso Diferido	4.b y 21	16 760 293	3 145 159	13 615 134	432.89%
Impuesto al Valor Agregado	4.b y 22	15 517 549	15 052 678	464 871	3.09%
Disponible para operación de proyectos	4.b y 23	6 639 612 159	7 107 036 427	-467 424 268	-6.58%
TOTAL PASIVO CORRIENTE		7 357 813 787	7 807 194 137	-449 380 350	-5.76%
TOTAL PASIVO		7 357 813 787	7 807 194 137	-449 380 350	-5.76%
PATRIMONIO					
Aporte de Capital	24	1 000	1 000	0	0.00%
Reserva Patrimonial UAF	4.j y 25	711 452 915	608 989 969	102 462 946	16.83%
Fondo Apoyo a Proyectos	4.j y 26	211 947 934	271 525 293	-59 577 359	-21.94%
Fondo de Obligaciones Laborales	4.j y 27	1 736 957 673	1 583 571 088	153 386 584	9.69%
Fondo de Apoyo a la Vinculación	4.j y 28	478 733 683	609 942 305	-131 208 622	-21.51%
Activos Restringidos	4.j y 29	427 399 009	50 306 946	377 092 063	749.58%
Excedentes Acumulados	30	0	1 275	-1 275	-100.00%
Resultado del periodo		16 961 095	16 122 805	838 199	5.20%
TOTAL PATRIMONIO		3 583 453 307	3 140 460 771	442 992 536	14.11%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		10 941 267 095	10 947 654 909	-6 387 814	-0.06%

FUNDATEC

Se presenta los resultados de los últimos 3 años

Año	Excedente neto
2023	¢30 386 357
2024	-¢ 8 056 489
2025	¢63 276 957

FUNDATEC

Algunos logros del 2025

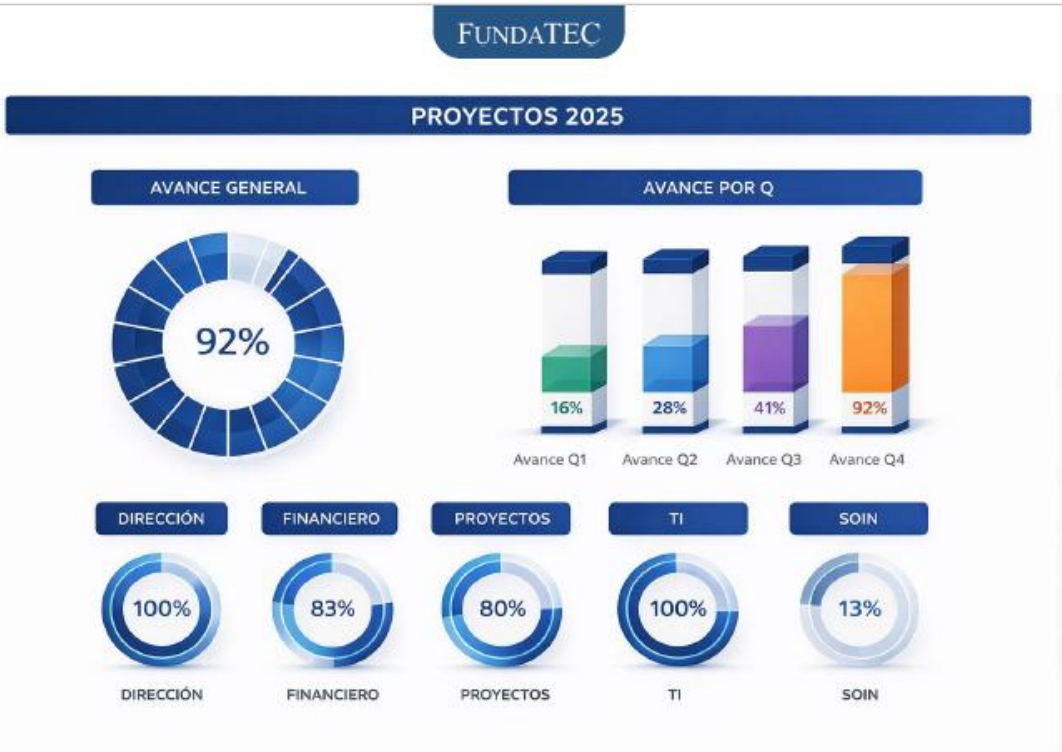
- Consolidación del Instrumento Normativo de la Ley General de Contratación Pública N° 9986 y su Reglamento.
- La Unidad de redes sociales de FUNDATEC y su desarrollo

Algunos logros del 2025

- Se continúa con la optimización del sistema de pago INSCRÍBETE, en especial, la conexión del este con diferentes plataformas que utilizan los programas para el seguimiento de las matrículas.
- **En el área de talento humano: plan de incentivos, motivación, capacitación**
- **En Tecnologías de Información** se laboró en un gran número de proyectos, todos apoyando el desarrollo de los proyectos estratégicos de la Fundación y los proyectos.
- **La Junta Administrativa realizó 21 sesiones**, todas debidamente documentadas, encontrándose el libro de actas virtual completamente al día.

Algunos logros del 2025

- **FUNDATEC atendió un procesos laborales** planteado por dos exfuncionarias por temas de acoso laborales. Los procesos culminaron satisfactoriamente.
- **Se logró un mejor resultado financiero** para Unidad Administrativa Financiera.
- Implementación de **TRIBU** del Ministerio de Hacienda
- **FUNDATEC cuenta con un sistema de seguimiento para cumplimiento de sus proyectos anuales**, todos ligados a los objetivos estratégicos vigentes, la siguiente es una imagen de "dashboard" en el que se controlan estos proyectos.



TEC | Tecnológico de Costa Rica

Algunos retos del 2026

Algunos retos del 2026

En el área legal, FUNDATEC debe atender este año los siguientes procesos:

a. Proceso contencioso administrativo iniciado contra CONAPDIS.

b. Situación en la Contratación SICOP 2022LN-000001-0004611901 contrato 0432022001500137 para el diseño de Plan de Ordenamiento Territorial del Cantón de Pérez Zeledón.

- FUNDATEC continuará con el apoyo a los programas mediante el uso de redes sociales.
- Para este año 2026: PPA
- FUNDATEC sigue pendiente al proceso de revisión que realiza el Consejo Institucional del Reglamento de Vinculación Remunerada Externa del ITCR con la coadyuvancia de FUNDATEC,
    - Imagen
    - La "compra estratégica" y el sello **Esencial Costa Rica**.

El señor Teodolito Guillén Girón felicita por los resultados presentados y por la obtención del sello Esencial Costa Rica. Plantea algunas consultas relacionadas con el comportamiento del Fondo de Desarrollo de la Unidad (FDU), al observar una posible disminución en su saldo, así como sobre el destino de los excedentes reportados para el año 2025 y los planes para su utilización. Asimismo, solicita información sobre el estado de los procesos legales mencionados en la presentación y la eventual fecha de inicio de dichas acciones.

La señora Damaris Cordero Castillo explica que el comportamiento del FDU depende de las decisiones de las unidades operativas y de las características de los proyectos. Indica que, en algunos casos, las unidades han ejecutado recursos para la adquisición de equipo u otras necesidades previamente planificadas, lo cual puede generar variaciones en el fondo, a esto se suma que cuando se fortalece el argumento de donde deben ejecutarse los fondos -por indicaciones de la Contraloría- esto hace que más unidades muevan sus fondos. Señala además que el excedente reportado corresponde a la unidad administrativa de la Fundación y se mantiene como reserva de la misma Fundación. Agrega que actualmente se analiza destinar parte de esos recursos a proyectos tecnológicos, particularmente a la actualización de sistemas y servicios informáticos que deberán migrar a nuevas plataformas en los próximos años.

En relación con los procesos legales, informa que el proceso contencioso relacionado con CONAPDIS ya fue presentado y éste ya respondió (hace dos meses); el CONAPDIS solicitó que se revisen las actuaciones de las partes, por

ende, se está a la espera de las siguientes etapas procesales. Asimismo, amplía sobre la situación contractual con la Municipalidad de Pérez Zeledón, en la cual no aceptaron las últimas dos entregas y por ende no pagaron las últimas dos facturas por alrededor de 48.4 millones. Menciona que también hay un acuerdo de ellos, de Concejo, donde se indica que nos van a enjuiciar para cobrarnos lo pagado. Amplía que este es un caso fuerte y de alto nivel, con equipo legal asignado para estudiarlo y determinar las posibles acciones legales, cuyo inicio se encuentra en proceso de valoración por parte de las autoridades institucionales.

El señor Randall Blanco Benamburg agradece la presentación y reconoce el valor del reconocimiento obtenido (sello Esencial Costa Rica), así como de contar con la Fundación para el desarrollo de las actividades de vinculación institucional. Consulta sobre la forma en que se calcula el salario promedio reportado en el informe.

Al respecto la señora Damaris Cordero Castillo indica que corresponde al monto total entre el total de personas, sin considerar jornadas.

Además, el señor Randall Blanco Benamburg expresa su preocupación por la situación contractual con la Municipalidad de Pérez Zeledón, señalando que es un tema que tienen en trámite, en cuanto a una solicitud de exoneración de intereses; no obstante, aún no tienen clara su posición. Al respecto, indica que le generan muchas dudas la inacción legal de la Fundación ante este tema, con miras a recuperar los recursos institucionales. Finalmente, comenta la necesidad de reforzar, tanto a nivel interno como externo, la idea de que los programas técnicos, posgrados y especializaciones gestionados a través de FUNDATEC forman parte de la oferta académica del Tecnológico de Costa Rica, aunque su administración financiera sea realizada por la Fundación.

El señor Daniel Ruiz Contreras se suma a las felicitaciones por los resultados presentados y por la obtención del sello Esencial Costa Rica. Plantea consultas relacionadas a las razones de la disminución de ingresos asociados a investigación, el alcance y la efectividad de la inversión en publicidad digital y el significado de la pérdida reportada en el año 2024 (ocho millones de colones).

La señora Damaris Cordero Castillo señala que la disminución en los ingresos vinculados con investigación se relaciona, entre otros factores, con cambios en el acceso a financiamiento internacional, particularmente tras la incorporación de Costa Rica a la OCDE, lo que ha modificado las condiciones de elegibilidad para algunos fondos dirigidos a países en desarrollo. En cuanto a la inversión en publicidad digital, indica que se da seguimiento a los indicadores de alcance y generación de contactos interesados en los programas, los cuales posteriormente son atendidos por los equipos de las escuelas para convertir ese interés en matrícula. Asimismo, menciona que el año anterior se desarrolló un plan piloto

para fortalecer el seguimiento a potenciales estudiantes y tienen pendiente brindar el informe ante la Junta.

Finalmente, aclara que la pérdida registrada en 2024 corresponde al resultado operativo de la unidad administrativa de la Fundación, debido a que los ingresos provenientes del porcentaje de administración de los proyectos (6%) no fueron suficientes para cubrir todos los gastos operativos del año, situación que fue atendida mediante ajustes internos y el uso de reservas institucionales.

La señora Laura Hernández Alpízar felicita a la FUNDATEC por la obtención del sello Esencial Costa Rica, ante lo cual manifiesta que en muchas ocasiones no se conoce lo que el sello significa en toda su dimensión y se incluye en ello; ante esto, hace lectura del resultado de la búsqueda de su significado “empresa, producto o servicio ha sido certificado con la marca país, garantizando altos estándares de excelencia, sostenibilidad, innovación, progreso social y un fuerte origen costarricense”. Señala que este reconocimiento resulta especialmente relevante y se alinea con los objetivos de una universidad pública y con la función de las fundaciones universitarias como mecanismos para canalizar la vinculación con sectores externos, en concordancia con Ley de promoción del desarrollo científico y tecnológico.

Asimismo, manifiesta que no comprendió muy bien la observación que realizó la auditoría externa, ante lo cual agradece que se amplíe. También indica su interés en que, en futuras presentaciones, se incorpore información que permita visualizar con mayor claridad el impacto territorial y social de los proyectos gestionados mediante la Fundación. Sugiere que se presenten análisis que permitan identificar la incidencia de estas iniciativas en diferentes regiones del país, así como en grupos prioritarios, con el fin de fortalecer la medición del impacto de la Fundación y su alineación estratégica con las políticas institucionales y la misión del Tecnológico de Costa Rica. Finalmente, respecto del FDU, indica que conviene en un futuro informe ver cuanto ingresa y cuanto se utiliza.

La señora Damaris Cordero Castillo atiende las consultas planteadas e indica que, en relación con la auditoría externa, la observación señalada se refiere al cálculo de la reserva de vacaciones del personal. Explica que el auditor realizó una estimación considerando la cantidad de personas en planilla, los días de vacaciones acumulados y el salario promedio; sin embargo, al comparar ese resultado con el monto registrado en la reserva, se evidencia un excedente. Señala que, conforme a las normas financieras aplicables, no es recomendable mantener reservas superiores a las necesarias, por lo que la auditoría plantea la necesidad de analizar la forma de gestionar ese excedente dentro de los fondos disponibles; no obstante, no lo pueden realizar porque los fondos son del ITCR.

En cuanto a la incidencia regional de las actividades de la Fundación, indica que una parte significativa de los programas técnicos, especializaciones y cursos se

desarrollan actualmente en modalidad virtual, lo que permite la participación de estudiantes provenientes de diversas regiones del país. Añade que, aunque este dato no se presenta desagregado en el informe, resulta pertinente incorporarlo en futuras presentaciones. Asimismo, menciona ejemplos de proyectos con impacto regional, entre ellos iniciativas desarrolladas en territorios indígenas desde la Escuela de Administración de Empresas y un proyecto impulsado por la Escuela de Ciencias del Lenguaje en la zona de San Carlos, orientado a fortalecer el dominio del idioma inglés en personas vinculadas al sector turístico.

Finalmente, recuerda que, conforme a la normativa que regula las fundaciones universitarias, las actividades de vinculación gestionadas por medio de la Fundación deben ser autosuficientes financieramente, por lo que requieren el cobro de los servicios correspondientes. Aclara además que la Fundación se encarga de la gestión administrativa y financiera de los programas, mientras que los aspectos académicos y poblaciones de interés —tales como el diseño curricular, la selección del personal docente y la emisión de los títulos— corresponden al Tecnológico de Costa Rica. En cuanto a las consultas sobre el FDU indica que hará llegar el informe a la Secretaría del Consejo Institucional para ampliar en su detalle.

La señora Raquel Lafuente Chryssopoulos agradece la presentación del informe y felicita al equipo de la Fundación por la obtención de la certificación Esencial Costa Rica, destacando que este tipo de reconocimientos refleja el compromiso del personal y aporta valor a la institución. Asimismo, informa que la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles continúa trabajando en la revisión del reglamento relacionado con la Fundación, proceso que ha requerido un análisis detallado debido a la cantidad de observaciones recibidas por parte de las escuelas y otras instancias institucionales, así como a la necesidad de armonizar dichas observaciones con las disposiciones legales vigentes. Señala que se avanza de manera progresiva en la atención y respuesta a los comentarios recibidos, procurando mantener un equilibrio entre las necesidades institucionales, las particularidades de la Fundación y el marco normativo aplicable.

Finalmente, manifiesta su preocupación respecto a la situación relacionada con la Municipalidad de Pérez Zeledón y la inacción a la fecha; añade la importancia de atender este tema con el debido sustento jurídico e institucional, a fin de evitar la generación de precedentes que puedan afectar la gestión futura de la Fundación o derivar en costos no previstos para la institución.

La señorita María José Vargas Zamora felicita al equipo de la Fundación por la obtención del sello Esencial Costa Rica y señala que, más allá de los datos presentados, resulta importante reconocer el impacto concreto que los programas gestionados por la Fundación tienen en la vida de las personas. Comparte su experiencia personal vinculada con los programas técnicos de la Fundación, tanto

por la participación de su madre en estas ofertas formativas como por su propio rol como asistente en cursos del programa Técnico en Electromecánica.

Destaca que estos espacios formativos permiten el acceso a personas con diversas realidades laborales y familiares, quienes encuentran en estos programas una oportunidad para fortalecer sus competencias y reincorporarse o mejorar su posición en el mercado laboral. Asimismo, coincide con la observación realizada por la señora Laura Hernández Alpízar respecto a la conveniencia de presentar información que permita visualizar con mayor claridad el comportamiento de los fondos asociados a la Fundación, como el FDU, mediante representaciones más gráficas que faciliten su comprensión.

La señora María Estrada Sánchez agradece la presentación del informe y señala que este tipo de espacios permiten conocer no solo los resultados del quehacer anual de la Fundación, sino también el impacto que sus actividades generan en el desarrollo institucional del Tecnológico de Costa Rica. Destaca que la Fundación constituye un mecanismo relevante para la gestión de programas académicos y actividades de vinculación que, debido a las limitaciones presupuestarias del financiamiento ordinario institucional, deben canalizarse a través de esta figura. Reconoce el aporte que la Fundación realiza para ampliar la oferta formativa y fortalecer la vinculación con distintos sectores del país, así como la articulación con las escuelas, la Dirección de Posgrado y otras instancias académicas.

Asimismo, resalta la relevancia de la obtención de la certificación Esencial Costa Rica, al tratarse de un reconocimiento que exige el cumplimiento de estándares de calidad organizacional y que refleja el compromiso institucional con la excelencia y la mejora continua.

Finalmente, expresa su reconocimiento al equipo de la Fundación, a su Junta Directiva y a las unidades académicas que participan en los proyectos gestionados a través de esta instancia, destacando que el logro obtenido evidencia el trabajo articulado entre la Fundación y el Tecnológico de Costa Rica en beneficio del país.

Se retiran las personas invitadas al ser las 11:19 a. m.

ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 12. Temas de Asuntos Varios

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta la siguiente solicitud por escrito:

> …
> ***Síntesis del tema:*** *A raíz del informe presentado en la sesión del Consejo Institucional el día 12 de noviembre de 2025, en el que participaron direcciones adscritas a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, he*

manifestado en forma reiterada el interés de que los departamentos de la VIE (el Centro de Vinculación y la Editorial Tecnológica) puedan contar con un espacio para exponer su quehacer.
Considero que en el caso de la Editorial Tecnológica existe una comisión especial analizando diferentes elementos, por lo que esta dependencia podría esperar, sin embargo, es oportuno que el Centro de Vinculación pueda compartir con el Consejo Institucional los avances, resultados y proyectos en desarrollo, particularmente en materia de articulación con el sector externo, la relación con las otras dependencias de la VIE, la atención empresarial, las actividades de apoyo en materia de desarrollo local (Cartago y Caribe), así como las acciones en propiedad intelectual y transferencia de tecnología.

Conclusión: *Reiterar la solicitud realizada el 13 de noviembre a la Presidencia y a la Secretaría del Consejo Institucional para la programación del foro con el Centro de Vinculación.*

El señor Randall Blanco Benamburg presenta la siguiente solicitud por escrito:

…

Síntesis del tema: *En el punto de Informes de la Rectoría de la sesión de hoy se indicó que en cuanto esté el dato final del proceso de matrícula por inclusión se presentará ante este Consejo un informe general de matrícula.*

Solicito que en ese informe se incluya una tabla de frecuencias que refleje la cantidad de estudiantes de primer ingreso y cantidad de estudiantes regulares según el número de créditos matriculados. Además, que se refieran a la disponibilidad de cursos para que las personas de primer ingreso, sobre todo las últimas en adquirir la condición de admitidas, pudieran matricular todos aquellos cursos que deseaban y no que tuvieran serias limitaciones debido a la falta de cupos disponibles. Es importante tener presente que a la población estudiantil se le debe garantizar al [sic] *existencia de cupos en los cursos del semestre que corresponde en su plan de estudios según lo que establece la normativa institucional****.***

Conclusión: *Solicito a la Rectoría incluir en el informe escrito los datos solicitados y analizar este asunto como parte del informe que presentará de la matrícula de este primer semestre.*

— El señor Randall Blanco Benamburg informa que, en el marco de las funciones asignadas a la comisión encargada del proceso de nombramiento de las personas integrantes del Consejo Editorial, participó en una reunión con el director de la Editorial y el vicerrector correspondiente, con el propósito de avanzar en la selección de la persona representante de la comunidad externa. Señala que el proceso evidenció una amplia participación y un alto nivel de calidad en los atestados presentados por las personas postulantes, lo cual refleja el prestigio y la proyección de la Editorial Tecnológica de Costa Rica.

Finalmente, agradece al Consejo Institucional la oportunidad de participar en dicho proceso y reconoce el interés de las personas que se postularon para colaborar con la institución.

— La señora Laura Hernández Alpízar destaca que el proceso de selección de la representación de la comunidad en el Consejo Editorial ha sido un tema relevante dentro de la comisión correspondiente, particularmente en lo relativo a la definición de un perfil que asegure la participación de personas con trayectoria en el ámbito editorial y académico. Asimismo, señala que la alta cantidad de postulaciones recibidas es resultado de un esfuerzo proactivo de promoción y divulgación realizado por integrantes de la comisión, quienes impulsaron la participación de personas con perfiles diversos. Finalmente, expresa su expectativa de que el proceso de análisis y selección haya permitido identificar a la persona más idónea para el cargo.

— La señorita María José Vargas Zamora manifiesta su preocupación respecto de la ponencia N.° 19 del V Congreso Institucional del Tecnológico de Costa Rica, relacionada con la repitencia en los cursos. Manifiesta que la ponencia introduce mecanismos de acompañamiento para estudiantes en condición de repitencia que, a su criterio, podrían implicar una injerencia en la autonomía individual de las personas estudiantes. Asimismo, cuestiona que se plantee que el acompañamiento de docentes consejeros o guías sea necesariamente la respuesta adecuada para estas situaciones, señalando que gran parte del personal docente proviene de disciplinas técnicas y no cuenta necesariamente con formación pedagógica o psicopedagógica especializada. Añade que la propuesta se centra en factores académicos, sin considerar las diversas razones personales, sociales o económicas que pueden incidir en la repitencia estudiantil. Además, expresa su preocupación por la reintroducción del concepto de “abandono de curso” sin que exista una definición clara o una propuesta formal dirigida a la Vicerrectoría de Docencia para su regulación, lo cual podría generar interpretaciones ambiguas o sesgos en la valoración de las situaciones estudiantiles.

  Finalmente, realiza un llamado a la comunidad estudiantil, docente y administrativa a analizar los posibles efectos de la ponencia N.° 19, señalando que este tipo de propuestas puede reforzar la percepción de una academia poco sensible a las realidades que enfrentan las personas estudiantes.

— El señor Daniel Ruiz Contreras comparte preocupaciones similares respecto a la misma ponencia del V Congreso Institucional, indicando que, a su criterio, la propuesta presenta una desconexión con la realidad tanto del estudiantado como del personal académico. Señala que la iniciativa plantea la figura de docentes guía sin que se evidencie con claridad la forma en que se atenderían las cargas laborales y los recursos necesarios para su implementación, lo cual podría generar implicaciones en el tiempo de trabajo y en el bienestar del

personal docente. En ese sentido, considera importante que la propuesta sea analizada con detenimiento por la comunidad institucional.

— La señora María Estrada Sánchez agradece las intervenciones realizadas y señala que los planteamientos expuestos constituyen insumos relevantes para la reflexión y el análisis de las distintas ponencias del V Congreso Institucional. Asimismo, invita a las representaciones estudiantiles a continuar promoviendo espacios de diálogo con la comunidad estudiantil para analizar estos temas.

Finalmente, informa que diversas instancias institucionales, entre ellas la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica y la Oficina de Equidad de Género, en conjunto con colectivas y otras unidades institucionales, han organizado una agenda de actividades en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer. Indica que dichas actividades se desarrollan en los distintos campus y centros académicos de la institución, entre el 02 y el 18 de marzo, e invita a la comunidad institucional a participar en estas iniciativas orientadas a promover la igualdad y la equidad en el Tecnológico de Costa Rica.

Sin más temas que atender y siendo las once horas con treinta y seis minutos, se levanta la sesión.

MAG/kmm

MARIA ESTRADA SANCHEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por MARIA ESTRADA SANCHEZ (FIRMA)
Fecha: 2026.03.26 17:50:20 -06'00'

Ing. María Estrada Sánchez, M. Sc.
PRESIDENCIA

MARITZA AGUERO GONZALEZ (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-02-0645-0725.
Fecha declarada: 26/03/2026 05:29:24 p. m.

MAE. Maritza Agüero González
DIRECTORA
SECRETARÍA DEL CONSEJO INSTITUCIONAL