

CONSEJO INSTITUCIONAL

ACTA APROBADA SESIÓN ORDINARIA No. 3371

FECHA: Miércoles 26 de junio de 2024
HORA: 7:30 a.m.
LUGAR: Sala de Sesiones del Consejo Institucional (participación presencial) y plataforma Zoom (participación remota)

INTEGRANTES PRESENTES

Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.	Rectora y Presidencia
M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández	Representante Administrativa
MAE. Nelson Ortega Jiménez	Representante Administrativo
Mag. Randall Blanco Benamburg	Representante Docente
Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng.	Representante Docente
Dr. Teodolito Guillén Girón	Representante Docente
Dr. Luis Alexander Calvo Valverde	Representante Docente
Sr. Adrian Parajeles Alvarado	Representante Estudiantil
Sr. Saúl Peraza Juárez	Representante Estudiantil
Bach. Daniel Cortés Navarro	Representante Estudiantil
Ph.D. Rony Rodríguez Barquero	Representante de Campus y Centros Académicos

PERSONAS FUNCIONARIAS

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

ÍNDICE

PÁGINA

ASUNTOS DE TRÁMITE		
ARTÍCULO 1.	Aprobación de la agenda	3
ARTÍCULO 2.	Aprobación de las Acta No. 3370	4
ARTÍCULO 3.	Informe de correspondencia	4
ARTÍCULO 4.	Informes de Rectoría	15
ARTÍCULO 5.	Propuestas de comisiones permanentes	16
ARTÍCULO 6.	Propuestas de integrantes del Consejo Institucional	16
ASUNTOS DE FONDO		
ARTÍCULO 7.	Pronunciamiento del Consejo Institucional sobre Proyectos de ley Expediente N.º 24.126 "REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 26 Y 28, Y ADICIÓN DE LOS TRANSITORIOS VI, VII y VIII DE LA LEY N.º 9518, INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO, DE 25 DE ENERO DEL 2018" y Expediente N.º 24.258 "APROBACIÓN DE LA ADHESIÓN AL CONVENIO POR EL QUE SE INSTITUYE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE METROLOGÍA LEGAL (OIML)" <i>(A cargo de la Presidencia)</i>	17
ARTÍCULO 8.	Remisión a la Asamblea Institucional Representativa de la propuesta de modificación de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto	20

	Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica <i>(A cargo de la Comisión de Estatuto Orgánico)</i>	
ARTÍCULO 9.	Consulta a la comunidad institucional sobre la reforma de los artículos 33, 34 y 42 y de la interpretación del artículo 50 bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, como complemento a las modificaciones aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa en la propuesta conciliada 3-1 de la Sesión Ordinaria AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023 (Atención oficio OPI-031-2024) <i>(A cargo de la Comisión de Estatuto Orgánico)</i>	72
ARTÍCULO 10.	Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	93
ASUNTOS FORO		
ARTÍCULO 11.	Informe de avance de la Comisión especial que revisa la normativa vigente en materia de evaluación del desempeño académico y que, en consideración del “Modelo Pedagógico”, en particular, y del “Modelo Académico”, en general, formulará una o varias propuestas de modificación <i>(A cargo de la Comisión especial coordinada por el MGA. Ricardo Coy Herrera)</i>	136
ASUNTOS VARIOS		
ARTÍCULO 12.	Temas de Asuntos Varios	146

La señora María Estrada Sánchez, quien preside, inicia la sesión a las siete horas con treinta y nueve minutos, y procede a corroborar la asistencia; en la Sala de Sesiones se encuentra su persona, el señor Nelson Ortega Jiménez, el señor Teodolito Guillén Girón, la señora Ana Rosa Ruiz Fernández, además la señora Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, así como la señora Zeneida Rojas Calvo, quien brinda apoyo secretarial y el señor William Hernández Gómez, quien brinda apoyo técnico para la respectiva transmisión en vivo de la sesión.

Las personas que participarán de forma remota confirman su presencia e indican su ubicación.

El señor Adrián Parajeles Alvarado manifiesta que se encuentra en la Sala de Juntas de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, ubicada en el Campus Central Cartago.

El señor Randall Blanco Benamburg informa que se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Tejar de El Guarco.

El señor Rony Rodríguez Barquero informa que se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Ciudad Quesada, San Carlos.

La señora Raquel Lafuente Chryssopoulos informa que se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Cartago centro.

El señor Daniel Cortés Navarro informa que se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Nueva Jersey, Estados Unidos.

El señor Luis Alexander Calvo Valverde informa que se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Tres Ríos, La Unión.

El señor Saúl Peraza Juárez informa que se encuentra en su apartamento, ubicado en Cartago, distrito Oriental.

El señor José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, quien también participa en forma remota, informa que se encuentra en las instalaciones de la Auditoría Interna, ubicadas en el Campus Central Cartago.

Participan en la sesión 11 integrantes, 4 presentes en la sala y 7 en línea mediante la herramienta de videoconferencia ZOOM; por cuanto se confirma el quórum necesario para la presente sesión.

La señora María Estrada Sánchez informa que, además, se cuenta con la participación de la representación estudiantil electa por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, quienes participan en esta sesión con voz y sin voto, como parte del proceso de inducción, en acatamiento del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica; ya que inician su periodo como integrantes de este órgano a partir del 1° de julio de 2024. La señorita Francini Mora Chacón informa que se encuentra en su apartamento, ubicado en Cartago. El señor Wagner Segura Porras informa que se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Cartago, distrito Oriental. Además, la señora María Estrada Sánchez informa que, a partir de esta sesión, se cuenta con la participación del señor Esteban González Valverde, tercer representante estudiantil electo, quien también iniciará su periodo como integrante de este órgano a partir del 1° de julio de 2024. El señor Esteban González Valverde indica que se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Cartago, distrito Oriental.

ASUNTOS DE TRÁMITE

ARTÍCULO 1. Aprobación de la agenda.

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la agenda y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 votos en contra.

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

ASUNTOS DE TRÁMITE

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación del Acta No. 3370
3. Informe de correspondencia
4. Informes de Rectoría
5. Propuestas de comisiones permanentes
6. Propuestas de integrantes del Consejo Institucional

ASUNTOS DE FONDO

7. Pronunciamento del Consejo Institucional sobre Proyectos de ley Expediente N.° 24.126 "REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 26 Y 28, Y ADICIÓN DE LOS TRANSITORIOS VI, VII y VIII DE LA LEY N.° 9518, INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO, DE 25 DE ENERO DEL 2018" y Expediente N.° 24.258 "APROBACIÓN DE LA ADHESIÓN AL CONVENIO POR EL QUE SE INSTITUYE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE METROLOGÍA LEGAL (OIML)" (A cargo de la Presidencia)
8. Remisión a la Asamblea Institucional Representativa de la propuesta de modificación de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica (A cargo de la Comisión de Estatuto Orgánico)
9. Consulta a la comunidad institucional sobre la reforma de los artículos 33,

34 y 42 y de la interpretación del artículo 50 bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, como complemento a las modificaciones aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa en la propuesta conciliada 3-1 de la Sesión Ordinaria AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023 (Atención oficio OPI-031-2024) *(A cargo de la Comisión de Estatuto Orgánico)*

10. Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*

ASUNTOS FORO

11. Informe de avance de la Comisión especial que revisa la normativa vigente en materia de evaluación del desempeño académico y que, en consideración del “Modelo Pedagógico”, en particular, y del “Modelo Académico”, en general, formulará una o varias propuestas de modificación *(A cargo de la Comisión especial coordinada por el MGA. Ricardo Coy Herrera)*

ASUNTOS VARIOS

12. Temas de Asuntos Varios

ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta No. 3370

La señora María Estrada Sánchez somete a votación el acta No. 3370 y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor y 0 votos en contra.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3370.

ARTÍCULO 3. Informe de Correspondencia

La señora Maritza Agüero González informa que la gestión de la correspondencia se puso en conocimiento de las personas integrantes del órgano en la convocatoria, además se encuentra disponible para la comunidad institucional. Menciona que en el Informe de correspondencia se registra un total de cuarenta y dos documentos, los cuales han sido gestionados hacia las distintas comisiones permanentes y otros fueron atendidos desde la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional. Comunica que en el presente informe se registra el nombramiento del señor Esteban González Valverde, con quien se completa el nombramiento de la representación estudiantil para integrar el Consejo Institucional, su nombramiento rige a partir del 1° de julio de 2024 al 31 de diciembre del 2025, agrega que se está coordinando el proceso de inducción correspondiente para las tres representaciones estudiantiles. Menciona que, en horas de la noche del martes 25 de junio de 2024, se recibió mediante correo electrónico, comunicación de la representación estudiantil, en el cual informan sobre la integración en las comisiones permanentes del Consejo Institucional: la señorita Francini Mora Chacón y el señor Wagner Segura Porras integrarán la Comisión de Planificación y Administración, el señor Wagner Segura Porras y el señor Esteban González Valverde integrarán la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, y el señor Esteban González Valverde integrará la Comisión de Estatuto Orgánico.

Correspondencia dirigida al Consejo Institucional

1. **Correo electrónico** con fecha de recibido 17 de junio de 2024, remitido por el Centro de Investigación y Desarrollo en Agricultura Sostenible para el Trópico Húmedo (CIDASTH), dirigido a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr, en el cual remite observaciones emitidas por parte del Comité Técnico del CIDASTH, en el marco de la consulta de la propuesta de reforma de los artículos 34 y 41 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referidas a las funciones de la

persona Vicerrectora de Investigación y Extensión y la integración del Consejo de Investigación y Extensión.

Las observaciones emitidas por el CIDASTH refieren únicamente al numeral 34. Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Estatuto Orgánico.

2. Correo electrónico con fecha de recibido 17 de junio de 2024, suscrito por el Dr. Alexander Berrocal Jiménez, coordinador del Centro de Investigación en Innovación Forestal, dirigido a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr, en el cual remite observaciones emitidas por parte del Comité Técnico del Centro de Investigación en Innovación Forestal, en el marco de la consulta de la propuesta de reforma de los Artículos 34 y 41 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referidas a las funciones de la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión, y la integración del Consejo de Investigación y Extensión.

Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Estatuto Orgánico.

3. EMT-147-2024 Memorando con fecha de recibido 17 de junio de 2024, suscrito por la Dr.Sc. Gabriela Ortiz León, coordinadora de la Comisión especial encargada de elaborar una propuesta que permita al Consejo Institucional atender lo señalado en el punto 6 de la propuesta 3-1, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2024, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, en el cual solicita ampliación del plazo para la entrega de la propuesta que le fue encomendada a la comisión especial que fue creada en la Sesión Ordinaria No. 3337, Artículo 8, del 01 de noviembre de 2023. Solicita la ampliación del plazo para el 30 de septiembre de 2024. Firma digital

Se toma nota en el seguimiento de acuerdos. Se ha trasladado para análisis y dictamen a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

4. R-739-2024 Memorando con fecha de recibido 18 de junio de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al Consejo Institucional, con copia a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y al Ing. José Luis León Salazar, PhD., vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, en el cual en atención del acuerdo de la Sesión No. 3304, Artículo 11, del 12 de abril de 2023, referido a la solicitud a la Rectoría para que emita un pronunciamiento sobre conveniencia y razonabilidad de que el Consejo Institucional acoja positivamente la solicitud del planteamiento 18 presentada en el oficio DP-106-2020, informa que la Rectoría, la Dirección de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y la Dirección de Posgrados retomaron los planteamientos del citado oficio y concluyen que dado que han transcurrido algunos años desde que se contextualizó la propuesta, dentro de la oportunidad, conveniencia y razonabilidad es necesario dejar sin efecto lo solicitado considerando que el modelo del sistema de posgrados actual enfrenta otros retos, los cuales están siendo abordados de manera directa e integral. Firma digital

Se toma nota en el seguimiento de acuerdos dando por atendido el encargo. Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

5. AUDI-088-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc, auditor interno, dirigido a las personas integrantes del Consejo Institucional, en el cual solicita colaboración para completar la encuesta de percepción sobre la labor desempeñada por la Auditoría Interna en el período 2023, la cual fue remitida a los respectivos correos electrónicos. Se indica

que la encuesta está desarrollada en la plataforma Encuestas TEC y para su ingreso se requiere acceder al link que será remitido mediante correo electrónico. Firma digital

La encuesta fue dirigida por la Auditoría Interna directamente a las personas integrantes mediante correo electrónico.

6. **TIE-419-2024**, Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2024, suscrito por la M.Sc. Tannia Araya Solano, presidenta del Tribunal Institucional Electoral (TIE), dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite comunicado de acuerdo del Tribunal Institucional Electoral, de la Sesión Ordinaria Núm. 1225-2024, referido a la solicitud para realizar el nombramiento de un puesto suplente del sector docente ante el Tribunal Institucional Electoral para el período del 30 de junio de 2024 al 27 de julio de 2026. Firma digital

La suplencia que se anuncia corresponde a la vacante que dejó el máster Johanny Vallecillo Alfaro, al ser nombrado representante titular ante el TIE. La Secretaría del Consejo Institucional ha procedido a realizar la publicación de la convocatoria.

7. **ViDa-526-2024** Memorando con fecha de recibido 20 de junio de 2024, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera., presidencia del Consejo de Docencia, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a la Secretaría Consejo Institucional, al Consejo de Docencia, a la Dra. Mariam Álvarez Hernández, coordinadora de la Carrera Gestión del Turismo Sostenible y al MGP René D'Avanzo Trejos, director del Departamento de Admisión y Registro, en el cual comunica el acuerdo del Consejo de Docencia, correspondiente a la Sesión Extraordinaria 16-2024, Artículo 1, inciso 1.1, del 19 de junio 2024, en el cual se avala el ingreso de estudiantes para el II semestre de 2024 al Bachillerato de Gestión del Turismo Sostenible, bajo las mismas condiciones del año 2023 y se eleva al Consejo Institucional para que se tramite según corresponde. Además, se solicita la modificación del acuerdo de la Sesión Ordinaria No.3289, artículo 10, del 09 de noviembre de 2022, en el que fueron aprobados los cupos para el año 2023 para estudiantes de nuevo ingreso en programas académicos de grado. Firma digital

Se ha trasladado para análisis y dictamen a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. La Dirección de la Secretaría sugiere a la Comisión atender lo solicitado mediante la modificación de los acuerdos sobre cupos adoptados para el año 2024, como para el periodo 2025; no obstante, recomienda evitar incorporar aspectos permanentes en acuerdos que son para un periodo temporal: anual.

8. **VAD-242-2024** Memorando con fecha de recibido 20 de junio de 2024, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora y Presidencia del Consejo Institucional, con copia al MBA. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable y a la Máster Ericka Quirós Agüero, Asesora de la Rectoría, en el cual como seguimiento al plan de acción para atender la Auditoría Externa del periodo 2023, aprobado en la Sesión Ordinaria No. 3369, Artículo 9, del 12 de junio de 2024, adjunta la evidencia relacionada con la observación No.4, además adjunta anexo No.1. oficio DFC-393-2024 y anexo No. 2. Documento con la información actualizada por la Asesoría Legal. Firma digital

La Dirección de la Secretaría ha confirmado con la Rectoría que la información anunciada no requiere trámite ante el Consejo Institucional, sino más bien su

incorporación en el SIR para seguimiento de la Auditoría Interna. Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.

9. Correo electrónico con fecha de recibido 20 de junio de 2024, suscrito por la MBA. Ericka Quirós Agüero, asesora de la Rectoría, dirigido a las direcciones electrónicas secretariaci@itcr.ac.cr, marguero@itcr.ac.cr y marisol.ramirez@itcr.ac.cr, en el cual adjunta el oficio VAD-242-2024, referido al seguimiento del plan de acción de la Auditoría Externa periodo 2023, aprobado en la Sesión Ordinaria No. 3369, Artículo 9, del 12 de junio de 2024.

Se toma nota dada la anotación en el punto anterior.

10. FEITEC-TEE-117-2024 Memorando con fecha de recibido 20 de junio de 2024, suscrito por el señor Diego Daniel Ruiz Contreras, presidencia del Tribunal Institucional Electoral Estudiantil, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, Presidencia de Consejo Institucional, a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, a la MPsc. Camila Agüero Delgado, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, al Ing. José Luis León Salazar, PhD., vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, al señor Saúl Isaac Peraza Juárez, presidencia del Consejo Ejecutivo de la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC), al señor Erick Alberto González Matarrita, presidencia del Directorio de Asambleas Institucionales, al señor José Antonio Montoya Díaz, presidencia Tribunal Jurisdiccional, a las Juntas Directivas de las Asociaciones de Estudiantes de Carrera, al señor Esteban González Valverde, candidatura, a la señorita Alexandra Rojas Amador, candidatura, a la Srta. Keila Sibaja Mata, candidatura, a la comunidad estudiantil y a la comunidad institucional, en el cual comunica el resultado oficial del proceso de elección de la tercera representación estudiantil titular y su suplencia ante el Consejo Institucional, según el siguiente detalle: Esteban González Valverde como titular y en calidad de suplente Keila Sibaja Mata. Firma digital

Se informa al Pleno. El periodo de nombramiento rige del 01 de julio de 2024 al 31 de diciembre de 2025. La Dirección de la Secretaría ha cursado invitación, en nombre de la Presidencia, para participar de la Sesión Ordinaria N.º 3371.

11. FEITEC-TEE-118-2024 Memorando con fecha de recibido 21 de junio de 2024, suscrito por el señor Diego Daniel Ruiz Contreras, presidencia del Tribunal Institucional Electoral Estudiantil, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, Presidencia de Consejo Institucional, con copia a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual comunica los nombramientos de las tres representaciones estudiantiles ante el Consejo Institucional según el siguiente detalle: María Francini Mora Chacón, Wagner Segura Porras y Esteban González Valverde, como titulares, y en calidad de suplentes Anyelo Fabián Guzmán Pérez, Cassidy Alona Mora Bristán y Keila Sibaja Mata, correspondiendo cada uno en el mismo orden de las personas titulares indicadas. Firma digital

Se informa al Pleno. La Dirección de la Secretaría ha remitido a las personas titulares la solicitud para que se informe sobre las comisiones permanentes en las que se desea participar, con miras a que se encuentren debidamente integradas

(al menos una persona representante estudiantil en cada comisión), así mismo se coordina el proceso de inducción establecido en la normativa.

12. Nota sin referencia con fecha de recibida 21 de junio de 2024, dirigida a las direcciones electrónicas CI-miembros@itcr.ac.cr, viesa.oficial@itcr.ac.cr, cdelgado@itcr.ac.cr; rectoria@itcr.ac.cr, mestrada@itcr.ac.cr; maraguero@itcr.ac.cr; AsociacionesdeCarrera@estudiantecr.onmicrosoft.com; dae@estudiantecr.ac.cr; tee@estudiantecr.ac.cr; tje@estudiantecr.ac.cr; th@estudiantecr.ac.cr; consejoejecutivo@estudiantecr.ac.cr, con copia a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr, maruiz@itcr.ac.cr; y todos@itcr.ac.cr, en la cual se remite "PRONUNCIAMIENTO DEL MOVIMIENTO ESTUDIANTIL CONTRA LAS TRANSGRESIONES CONSTANTES RECIBIDAS POR PARTE DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA CONTRA LA AUTONOMÍA DE LA FEITEC".

Se traslada para conocimiento a las tres comisiones permanentes.

Correspondencia dirigida con copia al Consejo Institucional

13. Asesoría Legal-254-2024 Memorando con fecha de recibido 18 de junio de 2024, suscrito por el Lic. Danilo May Cantillano, director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia al Consejo Institucional, en el cual emite criterio legal sobre proyectos de ley que no contienen elementos que atenten contra la autonomía universitaria: Proyecto de Ley "REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 26 Y 28, Y ADICIÓN DE LOS TRANSITORIOS VI, VII y VIII DE LA LEY N.º 9518, INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO, DE 25 DE ENERO DEL 2018" Expediente N.º 24.126 y el Proyecto de Ley "APROBACIÓN DE LA ADHESIÓN AL CONVENIO POR EL QUE SE INSTITUYE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE METROLOGÍA LEGAL (OIML). Expediente N.º 24.258. Firma digital

Punto de agenda.

14. SCI-610-2024 Memorando con fecha de recibido 18 de junio de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez M.Sc., Rectora, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio VIESA-473-2024, referido al levantamiento parcial del condicionamiento del presupuesto 2024 de la FEITEC, se solicita información complementaria para atender la solicitud. Firma digital

Se toma nota.

15. AL-CPEREL-0384-2024 Nota con fecha de recibida 18 de junio de 2024, suscrita por el señor Carlo García Bonilla, jefe del Área de Control y Gestión, del Departamento de Estudio, referencia y servicios técnicos de la Asamblea Legislativa, dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr, en el cual remite consulta sobre el texto base de referéndum expediente N.º 152-2024 del Tribunal Supremo de Elecciones "LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA BIBLIA COMO LIBRO DE FORMACIÓN INTEGRAL". Firma digital

La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-623-2024) y a la comunidad institucional, según dispone el procedimiento respectivo.

16. SCI-611-2024 Memorando con fecha de recibido 20 de junio de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MGA. Ricardo Coy Herrera, coordinador de la Comisión especial que revisa la normativa vigente en materia de evaluación del desempeño académico y que, en consideración del “Modelo Pedagógico”, en particular, y del “Modelo Académico”, en general, formulará una o varias propuestas de modificación, con copia a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual se indica que a solicitud de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se le solicita a la comisión especial creada en la Sesión Ordinaria No. 3314, artículo 14, del 14 de junio de 2023, participar en la Sesión Ordinaria No. 3371 del Consejo Institucional, por efectuarse el miércoles 26 de junio de 2024, con el fin de que se efectúe la exposición de los resultados obtenidos hasta el momento, con miras a que tanto el Consejo Institucional en pleno, como la comunidad institucional conozcan el progreso de la labor encomendada a esa comisión. Firma digital

Punto de foro. Se incorpora la referencia en el seguimiento de acuerdos.

17. SCI-612-2024 Memorando con fecha de recibido 20 de junio de 2024, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al Lic. Danilo May Cantillano, director a.i., de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual realiza algunas consultas en atención a la audiencia en la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, sobre el caso del señor Víctor David Arias Hidalgo, referidas al acuerdo tomado por el Comité Institucional de Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (CIRE), respecto a la resolución de su gestión de reconocimiento y equiparación de grado y título académico. Firma digital

Se toma nota.

18. SCI-613-2024 Memorando con fecha de recibido 20 de junio de 2024, 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 a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio VIESA-295-2024, referido a la solicitud de interpretación del Artículo 12 del Reglamento del Fondo de Financiamiento de Actividades en el Exterior para Estudiantes de Diplomado y Bachillerato, informa que del análisis realizado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se encontraron aspectos que se habla solo de estudiantes de diplomado y bachillerato, y no incluye a las otras personas estudiantes de grado, por lo tanto solicita se analice la necesidad de revisar el Reglamento del Fondo de Financiamiento de Actividades en el Exterior para estudiantes de Diplomado y Bachillerato y sea presentada una propuesta de cambios ante el Consejo Institucional. Firma digital

Se toma nota.

19. SCI-614-2024 Memorando con fecha de recibido 20 de junio de 2024, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., Rectora,

con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio R-576-2024, referido a las aclaraciones sobre la decisión de no realizar la inscripción del proyecto denominado “Dictamen Técnico Hospital Nuevo Cartago” ante la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y por consiguiente declararlo de interés institucional, indica que a pesar de ser un tema que no le compete al Consejo Institucional, es importante señalar que, no se visualiza congruencia en el manejo del proyecto, los fondos que se asignan y la declaratoria de confidencialidad; sin embargo, se acusa de recibido el documento y queda por enterada la comisión que, FUNDATEC toma como inscripción ante la Vicerrectoría de Investigación y Extensión la presentación de los documentos y la firma del señor Vicerrector. Firma digital

Se toma nota.

20. SCI-615-2024 Memorando con fecha de recibido 20 de junio de 2024, 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, con copia al Dr. Ronald Alvarado Cordero, director de la Escuela de Administración de Empresas y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual informa que la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles trató el tema referido a la propuesta para fortalecer al Tec-Emprende en forma conjunta con el Dr. Ronald Alvarado Cordero, la señora Susan Arce Gutiérrez y los señores Johnny Poveda Mora, Bernal Martínez Gutiérrez, José Martínez Villavicencio y Alexander Valerin Castro, de la Escuela de Administración de Empresas y dispuso solicitar a la Administración que, a partir de la información conocida en la citada audiencia y debido a las situaciones que está enfrentado el Tec-Emprende Lab, se presente al Consejo Institucional una ruta para solucionar, a corto plazo, las necesidades urgentes que están teniendo (infraestructura y presupuesto) y a largo plazo el plan de acción para atender esta situación; considerando todos los impactos que tienen a la luz del trabajo que hacen en términos académicos y de vinculación. Firma digital

Se toma nota.

21. SCI-618-2024 Memorando con fecha de recibido 21 de junio de 2024, 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 digital N°. 176 del Consejo Institucional, el cual contiene las actas del mes de mayo de 2024. Firma digital

Se incorpora en el repositorio del Libro de Actas correspondiente.

22. SCI-622-2024 Memorando con fecha de recibido 21 de junio de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Sr. Esteban González Valverde, representante estudiantil ante el Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio FEITEC-TEE-118-2024, donde se comunicó el nombramiento como parte de la representación estudiantil electa ante el Consejo Institucional, cursa invitación, en nombre de la Presidencia del Consejo Institucional, para que asista a la sesión ordinaria programada para el miércoles 26 de junio de 2024. Firma digital

Se toma nota.

23. SCI-623-2024 Memorando con fecha de recibido 21 de junio de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional,

dirigido al Lic. Danilo May Cantillano, director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, con copia al Consejo Institucional, en el cual traslada para su dictamen el texto base de referéndum expediente N.º 152-2024 del Tribunal Supremo de Elecciones “LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA BIBLIA COMO LIBRO DE FORMACIÓN INTEGRAL”.

Firma digital

Se incorpora en el expediente del Proyecto de Ley respectivo.

24. SCI-621-2024 Memorando con fecha de recibido 21 de junio de 2024, suscrito por la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, con copia a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y al MGP. René D’Avanzo Trejos, director del Departamento de Admisión y Registro y a la Secretaría del Consejo Institucional, en cual en atención al oficio ViDa-434-2024, donde se solicitó prórroga al 13 de junio de 2024 para informar sobre plan de trabajo para atender las necesidades identificadas en el proceso de matrícula por inclusión, se acusa de recibido al documento y se informa que, se queda a la espera de la remisión del informe sobre las acciones y el plan de trabajo correspondiente. Firma digital

Firma digital

Se toma nota.

25. SCI-622-2024 Memorando con fecha de recibido 21 de junio de 2024, suscrito por la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, con copia al MGP. René D’Avanzo Trejos, director del Departamento de Admisión y Registro y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio ViDa-450-2024, referido a la respuesta a la solicitud de información sobre el estado en que se encuentra el plan piloto para examen de reposición y si se espera reactivar el tema, y donde se informó que se retomará en la Sesión Ordinaria del Consejo de Docencia del próximo 31 de julio de 2024, se acusa de recibido al documento y se informa que, se queda a la espera de la remisión de lo acordado en dicha sesión. Firma digital

Se toma nota.

**Correspondencia dirigida a las comisiones permanentes del Consejo
Institucional**

Comisión de Estatuto Orgánico

26. SCI-603-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, con copia al Consejo Institucional, en el cual se traslada la correspondencia registrada para la Sesión Ordinaria No. 3370 del Consejo Institucional, efectuada el 19 de junio de 2024. Firma digital

Se toma nota.

Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles

27. AP-340-2024 Memorando con fecha de recibido 18 de junio de 2024, suscrito por la Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, dirigido a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia Ing. María Estrada Sánchez, MSc., Rectora, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la

Vicerrectoría de Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio SCI-594-2024, referido a la consulta sobre la propuesta alternativa a la modificación de la Ley General de Contratación Pública para CONARE 17 de abril 2024 e informa que en representación del Departamento de Aprovechamiento y como miembro de la Comisión de Proveedores Institucionales de Conare participó de la discusión y del acuerdo tomado sobre el texto sustitutivo para la propuesta de modificación de la ley 9986, según proyecto de Ley 23652.

Firma digital

Se toma nota.

28. SCI-602-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, 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 se traslada la correspondencia registrada para la Sesión Ordinaria No. 3370 del Consejo Institucional, efectuada el 19 de junio de 2024. Firma digital

Se toma nota.

29. CCP-C-215-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2024, suscrito por la Dra. Martha Calderón Ferrey, presidente de la Comisión de Evaluación Profesional, 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 remite la propuesta de cambios en el Reglamento de Carrera Profesional del ITCR, en lo que se refiere al artículo 53 de Grados Académicos. Firma digital

Se toma nota.

30. CCP-C-216-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2024, suscrito por la Dra. Martha Calderón Ferrey, presidente de la Comisión de Evaluación Profesional, 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 remite la propuesta de cambios en el Reglamento de Carrera Profesional del ITCR, en lo que se refiere al artículo 55 de conocimiento y manejo del software.

Firma digital

Se toma nota.

31. CCP-C-217-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2024, suscrito por la Dra. Martha Calderón Ferrey, presidente de la Comisión de Evaluación Profesional, 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 remite la propuesta de cambios en el Reglamento de Carrera Profesional del ITCR, en lo que se refiere a Idiomas. Firma digital

Se toma nota.

32. CCP-C-218-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2024, suscrito por la Dra. Martha Calderón Ferrey, presidente de la Comisión de Evaluación Profesional, 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 remite la propuesta de cambios en el Reglamento de Carrera Profesional del ITCR, en lo que se refiere a Órganos Institucionales, artículo 64. Firma digital

Se toma nota.

33. CCP-C-219-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2024, suscrito por la Dra. Martha Calderón Ferrey, presidente de la Comisión de Evaluación Profesional,

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 remite la propuesta de cambios en el Reglamento de Carrera Profesional del ITCR, en lo que se refiere a Órganos Extrainstitucionales, artículo 46. Firma digital

Se toma nota.

34. VINC-096-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2024, suscrito por el M.Eng Carlos Alvarado Ulloa, gestor de vinculación del Centro de Vinculación, dirigido a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia al Lic. Pablo Roberto Bonilla Siles, representante de la Oficina de Asesoría Legal, a la MBA. Laura Granados Rivera, representante de la Oficina de Planificación Institucional y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención a los oficios SCI-463-2024 y SCI-411-2024, referidos a la integración de la comisión ad hoc, para que se encargue del estudio de la propuesta de reforma integral del Reglamento para la gestión de la propiedad intelectual en el ITCR, remite el informe con el dictamen correspondiente elaborado por la Comisión Especial. Firma digital

Se toma nota. La Secretaría del Consejo Institucional preparará la respectiva certificación de participación en la comisión.

35. CCP-C-220-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2024, suscrito por la Dra. Martha Calderón Ferrey, presidente de la Comisión de Evaluación Profesional, 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 remite la propuesta de cambios en el Reglamento de Carrera Profesional del ITCR, en lo que se refiere a Dirección de Departamento o Superior. Firma digital

Se toma nota.

36. DP-067-2024 Memorando con fecha de recibido 21 de junio de 2024, suscrito por el Dr. César Garita Rodríguez, presidente del Consejo de Posgrado, dirigido a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia al M. Eng. Dennis Arias Aguilar, coordinador de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual transcribe el acuerdo del Consejo de Posgrado, correspondiente a la Sesión Ordinaria DP-04-2024, artículo 4, con fecha 20 de junio de 2024, referido a la aprobación en primera instancia y recomendación de aprobación de parte del Consejo Institucional, de la Maestría en Calidad. Firma digital

Se toma nota.

Comisión de Planificación y Administración

37. R-741-2024 Memorando con fecha de recibido 18 de junio de 2024, 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, al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la MPsc. Camila Agüero Delgado, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al Ing. José Luis León Salazar, PhD., vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, al Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, al Ing. Luis Diego Noguera Mena, MGP., director del Centro Académico de Limón, a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la

Oficina de Planificación Institucional, a la Dra. Hannia Mora Rodríguez, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano y al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual en atención al Cronograma de Planificación Institucional 2024-2025 y al oficio R-602-2024 referido a la solicitud de prórroga para la entrega de la propuesta de Creación, Renovación y Modificación de Plazas FEES y Fondo del Sistema 2025, remite las propuestas de las citadas plazas. Además indica que de manera oportuna se enviará la propuesta de Creación y Modificación de Plazas, ya que las instancias trabajan en los criterios requeridos.

Firma digital

Se toma nota.

38. SCI-601-2024 Memorando con fecha de recibido 18 de junio de 2024, 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 traslada la correspondencia registrada para la Sesión Ordinaria No. 3370 del Consejo Institucional, efectuada el 19 de junio de 2024. Firma digital

Se toma nota.

39. R-757-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2024, 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 Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, en el cual remite el oficio VIDA-500-2024 y anexos, referidos a la solicitud de permiso sin goce de salario del Dr. Esteban Meneses Rojas, durante el periodo del 1° de julio 2024 al 30 de junio 2028, por un 51% de jornada, para que continúe como Director del Laboratorio Nacional de Computación Avanzada (CNCA) del Centro Nacional de Alta Tecnología (CeNAT). Firma digital

Se toma nota.

40. R-767-2024 Memorando con fecha de recibido 20 de junio de 2024, 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 indica que como una forma de mantener informada a la Comisión de Planificación y Administración respecto al proceso de creación y modificación de plazas para el periodo 2025 y a pesar de que en el oficio R-602-2024 se solicitó una prórroga para entregar la propuesta final para el 18 de junio, se indica que actualmente se está a la espera de los respectivos dictámenes de los departamentos de Financiero Contable y Gestión del Talento Humano, toda vez que se tuvo que doblar esfuerzos para atender el pago retroactivo aprobado correspondiente a los años 2021 y 2022. Firma digital

Se toma nota.

CORRESPONDENCIA POR ADDENDUM

41. Correo electrónico con fecha de recibido 24 de junio de 2024, remitido por el Bach. Andrey Daniel Cortés Navarro, tercer representante estudiantil ante el Consejo Institucional, dirigido a las personas integrantes del Consejo Institucional y a los nuevos representantes de la Comunidad Estudiantil ante el Consejo Institucional, en

el cual remite carta abierta al Consejo Institucional “Un Futuro de Diálogo y Nueva Visión en el TEC”.

Se toma nota y se omite su traslado dado que el documento fue notificado por el remitente directamente a las personas integrantes del Consejo Institucional.

42. CIE-126-2024 Memorando con fecha de recibido 24 de junio de 2024, suscrito por el Dr. José Luis León Salazar, presidente del Consejo de Investigación y Extensión (CIE), dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, Directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual indica que el Consejo de Investigación y Extensión en la Sesión Ordinaria Núm. 15-2024, celebrada el pasado jueves 13 de junio de 2024, revisó la propuesta en el marco de la consulta sobre de Políticas Específicas de Investigación y Extensión, informa que con base en la discusión se acoge la recomendación final de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

ARTÍCULO 4. Informes de Rectoría

La señora María Estrada Sánchez procede a realizar un resumen de las actividades de Rectoría, efectuadas del 18 de junio de 2024 al 25 de junio de 2024:

- Reunión con la empresa CODE DEVELOPMENT GROUP, S.A. Informa que el miércoles 18 de junio de 2024, asistió a una reunión en compañía del Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría Investigación y Extensión y la M.Sc. Paula Ulloa Meneses, directora de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales, en la cual la empresa CODE DEVELOPMENT GROUP, S.A. presentó los indicadores y el porcentaje de egresados del ITCR que tienen vinculados, tanto en técnicos, grados y posgrados. Agrega que persiste el interés de articular de manera cercana el fortalecimiento de la formación científica y tecnológica y considera que una alianza público-privada podría acercar a elementos importantes de alta capacidad de equipamiento que actualmente por limitaciones presupuestarias y las leyes que afectan, no se logra solventar. Concluye que se exploraron diferentes opciones; sin embargo, la posición del ITCR estuvo más enfocada hacia espacios de equipamiento científico tecnológico. Resalta la importancia de que se lograra reactivar el convenio y el interés de trabajo cercano con la citada alianza dado que precisan de una mayor oferta ingenieril en el país. Señala que se define la próxima reunión de seguimiento para el 1° de julio de 2024 con el objetivo de definir tamaño de espacio, requerimientos y costos asociados.
- Taller técnico para el fortalecimiento de capacitaciones institucionales en materia de inversión pública. A solicitud de la exministra del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), el jueves 19 de junio de 2024 se realizó el taller técnico para identificar las grandes barreras que tienen las municipalidades. Indica que se creó una subcomisión para ir definiendo la hoja de ruta.
- Reunión con el director del Campus Tecnológico Local San Carlos. Sostuvo reunión con el Dr. Óscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, para tratar temas de internacionalización con personas de Corea en cuanto a equipamiento e infraestructura para espacios de innovación con alcance institucional, por lo que solicitó que involucre al Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría Investigación y Extensión y a la M.Sc. Paula Ulloa Meneses, directora de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales, por el tema de convenios

que conlleva. Indica que también se conversó de la cercanía legislativa por la posibilidad de fortalecer algunas iniciativas en la Zona Norte.

- Reunión con Asociación de padres de estudiantes menores de edad con alta dotación. Participó en una reunión con una Asociación de padres de estudiantes menores de edad, que se les denomina personas de alta dotación; acota que la preocupación es porque en el Ministerio de Educación Pública (MEP) no hay adecuaciones hacia arriba, entonces buscan la articulación de espacios para las áreas de ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM) para esta población.
- Actos de graduación. La semana anterior se llevaron a cabo varios actos de graduación, hubo graduación de doscientas cuarenta personas de dieciséis programas técnicos de la Fundatec, asimismo, el viernes se tuvo dos graduaciones de grado y posgrado, con un total de doscientas sesenta y nueve personas graduadas. Agrega que celebró y felicitó a una persona graduada de territorio Bribri.
- Firma de convenio con la Cámara de Comercio de Cartago. Se firmó un convenio, para formalizar la relación dadas las nuevas visiones de la Junta, la cual actualmente es presidida por el egresado Henry Alfaro Arias.
- Firma lote de San José. El lunes anterior se trasladó a la Procuraduría General de la República para la firma del lote adquirido en San José, en cumplimiento del acuerdo de este Consejo para dotar de infraestructura al Campus Tecnológico Local San José. Adicionalmente, indica que se continúa con conversaciones con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, de lo que sería el primer parque natural urbano, si se avanza con un decreto en torno al Parque Simón Bolívar, para lo cual se dispuso a tener otro espacio con el ministro y viceministro del Ministerio del Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET).
- Consejo Nacional de Rectores (Conare). El martes 25 de junio de 2024 se realizaron las siguientes audiencias en el marco del inicio de la negociación del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES):
 - Audiencia con el equipo de trabajo de los indicadores, quienes acompañarán como asesores en temas de estrategia.
 - Audiencia con los vicerrectores de administración, para visualizar los escenarios económicos.
 - Audiencia con los vicerrectores de docencia, quienes trabajaron el indicador con respecto a la virtualidad.
 - Reunión con las presidencias de las federaciones estudiantiles. En el caso del ITCR participó el señor Saúl Peraza Juárez y la señora Francini Mora Chacón, donde se comentó sobre la agenda definida para la negociación.
- Agenda de cooperación con el Gobierno. Estará solicitando a varias instancias académicas del ITCR revisar el estado de la agenda de cooperación, ya que hay un borrador que envió el Gobierno, sobre algunos temas que solo el ITCR articula y se debe definir hasta donde es viable avanzar con esa cooperación.
- Asamblea Legislativa. Continúa atendiendo solicitudes de las personas diputadas.

ARTÍCULO 5. Propuestas de comisiones permanentes

No se presentan propuestas de comisiones permanentes del Consejo Institucional.

ARTÍCULO 6. Propuestas de integrantes del Consejo Institucional

No se presentan propuestas de personas integrantes del Consejo Institucional.

ASUNTOS DE FONDO

ARTÍCULO 7. Pronunciamiento del Consejo Institucional sobre Proyectos de ley Expediente N.º 24.126 “REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 26 Y 28, Y ADICIÓN DE LOS TRANSITORIOS VI, VII y VIII DE LA LEY N.º 9518, INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO, DE 25 DE ENERO DEL 2018” y Expediente N.º 24.258 “APROBACIÓN DE LA ADHESIÓN AL CONVENIO POR EL QUE SE INSTITUYE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE METROLOGÍA LEGAL (OIML)” (A cargo de la Presidencia)

La señora Maritza Agüero González presenta la propuesta denominada: “Pronunciamiento del Consejo Institucional sobre Proyectos de ley Expediente N.º 24.126 “REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 26 Y 28, Y ADICIÓN DE LOS TRANSITORIOS VI, VII y VIII DE LA LEY N.º 9518, INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO, DE 25 DE ENERO DEL 2018” y Expediente N.º 24.258 “APROBACIÓN DE LA ADHESIÓN AL CONVENIO POR EL QUE SE INSTITUYE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE METROLOGÍA LEGAL (OIML)”, a cargo de la Presidencia (adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional

RESULTANDO QUE:

1. El Artículo 88 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, establece:
“Para la discusión y aprobación de proyectos de ley relativos a las materias puestas bajo la competencia de la Universidad de Costa Rica y de las demás instituciones de educación superior universitaria, o relacionadas directamente con ellas, la Asamblea Legislativa deberá oír previamente al Consejo Universitario o el órgano director correspondiente de cada una de ellas.”
2. El artículo 18, inciso i) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señala:
*“Son funciones del Consejo Institucional:
...
i. Evacuar las consultas a que se refiere el Artículo 88 de la Constitución Política de la República.
...”*
3. En el “Procedimiento para la atención y emisión de criterio ante consultas de proyectos de ley enviados por la Asamblea Legislativa”, se establece la metodología de atención y emisión de criterio a las consultas de los Proyectos de Ley sometidos a conocimiento del Consejo Institucional por la Asamblea Legislativa. En lo conducente se extrae lo siguiente, una vez que el
*“1. Recibe el documento en consulta enviado por la Asamblea Legislativa.
2. Traslada el documento a la Oficina de Asesoría Legal, de inmediato una vez recibido, para que emita dictamen en el plazo de 3 días hábiles...
[...]*
4. El documento es dado a conocer a la Comunidad Institucional mediante la cuenta oficial de correo electrónico, para consulta pública, indicando que las

observaciones deberán ser enviadas directamente a la Asamblea Legislativa y señalando la dirección de correo pertinente.

5. *Recibido el dictamen de la Oficina de Asesoría Legal, la Presidencia confecciona la propuesta que conocerá el Consejo Institucional. El Consejo se pronunciará ordinariamente solo sobre si el proyecto afecta o no la autonomía universitaria. No obstante, cuando lo considere conveniente podrá pronunciarse sobre otros aspectos del proyecto.*

4. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio AL-CPECTE-0011-2024, con fecha de recibido 10 de junio de 2024, suscrito por la señora Nancy Vílchez Obando, jefa del Área Legislativa V de las Comisiones Legislativas de la Asamblea Legislativa, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite consulta sobre el texto actualizado del Proyecto de Ley “REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 26 Y 28, Y ADICIÓN DE LOS TRANSITORIOS VI, VII y VIII DE LA LEY N.º 9518, INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO, DE 25 DE ENERO DEL 2018”, Expediente N.º 24.126.
5. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio AL-CPEREL-0384-2024, con fecha de recibido 10 de junio de 2024, suscrito por la señora Noemy Montero Guerrero, jefa del Área Legislativa I de las Comisiones Legislativas de la Asamblea Legislativa, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite consulta sobre el texto actualizado del Proyecto de Ley “APROBACIÓN DE LA ADHESIÓN AL CONVENIO POR EL QUE SE INSTITUYE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE METROLOGÍA LEGAL (OIML)”, Expediente N.º 24.258.
6. Mediante la nota SCI-583-2024 del 11 de junio de 2024, la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional remitió los Expedientes N.º 24.126 y N.º 24.258 a la Oficina de Asesoría Legal para la emisión de su criterio; de igual forma fueron sometidos a conocimiento y consideración de la comunidad institucional, a través de mensaje de correo electrónico. Al respecto, la Oficina de Asesoría Legal brindó respuesta por medio del oficio AL-254-2024 del 18 de junio de 2024, indicando:

Proyecto de Ley	Observaciones	Autonomía Universitaria
N.º 24.258 . APROBACIÓN DE LA ADHESIÓN AL CONVENIO POR EL QUE SE INSTITUYE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE METROLOGÍA LEGAL (OIML)	<i>El proyecto tiene como objetivo incorporar al sistema jurídico nacional, un convenio internacional que tiene como meta: resolver en el plano internacional los problemas técnicos y administrativos que plantea el empleo de instrumentos de medida, mediante el establecimiento de una Organización Internacional de Metrología Legal</i> <i>EL proyecto de Ley hace referencia a la Ley 8279, la cual se encuentra derogada por el artículo 83 de la Ley del Sistema Nacional para la</i>	<i>Desde el punto de vista de la Autonomía Universitaria no se encuentran elementos que atenten contra la misma o vulneren la independencia constitucional con la que cuenta el Instituto Tecnológico de Costa Rica.</i>

Proyecto de Ley	Observaciones	Autonomía Universitaria
	<p>Calidad, N° 10473 del 24 de abril de 2024. Por consiguiente debe considerarse este hecho en la expresión de motivos.</p> <p>Para efectos técnicos se debe valorar la actual Ley Vigente N° 10473 a la hora de aprobar el convenio por el que se instituye una organización internacional de metrología legal (OIML).</p> <p>Los objetivos del convenio poseen coherencia al pretender unificar conceptos, reglamentos y analizar los problemas de la metrología legal de forma que constituya una solución internacional.</p>	
<p>N.° 24.126: "REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 26 Y 28, Y ADICIÓN DE LOS TRANSITORIOS VI, VII y VIII DE LA LEY N.° 9518, INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO, DE 25 DE ENERO DEL 2018".</p>	<p>EL presente proyecto de Ley pretende modificar dos artículo de la Ley N°9518, el primero (26°) es una reforma para el incentivo del uso del transporte eléctrico en los servicios de transporte públicos, la propuesta adiciona: "Plan Nacional de Transporte Eléctrico. Se promoverá la importación y la producción local de tecnologías tendentes al desarrollo de este tipo de transporte."</p> <p>Sobre el segundo artículo (28°) se adiciona un incentivo el cual consiste en "premiar" a las concesiones que operen con el 100% de la flota de autobuses eléctrica con un plazo de concesión de 15 años. Las cuales podrán ser renovadas por el mismo periodo. Siempre que se compruebe que mantengan la condición del 100% y cumplan con las condiciones legales de la concesión.</p> <p>Los transitorios abarcan el período 2021-2028 y constituyen un incentivo (concesión de 15 años renovables) para aquellas</p>	<p>Desde el punto de vista de la Autonomía Universitaria no se encuentran elementos que atenten contra la misma o vulneren la independencia constitucional con la que cuenta el Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p>

Proyecto de Ley	Observaciones	Autonomía Universitaria
	<i>empresas que se comprometan a un cambio de flotilla de combustión interna a eléctrica en un porcentaje del 50%-100%.</i>	

CONSIDERANDO QUE:

1. Se han recibido en consulta los proyectos de ley:
 - **Expediente N.º 24.126:** “REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 26 Y 28, Y ADICIÓN DE LOS TRANSITORIOS VI, VII y VIII DE LA LEY N.º 9518, INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO, DE 25 DE ENERO DEL 2018”
 - **Expediente N.º 24.258:** “APROBACIÓN DE LA ADHESIÓN AL CONVENIO POR EL QUE SE INSTITUYE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE METROLOGÍA LEGAL (OIML)”
2. El criterio emitido por la Oficina de Asesoría Legal concluye que, desde el punto de vista de la autonomía universitaria, no se encuentran elementos que atenten contra la misma o vulneren la independencia constitucional con la que cuenta el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

SE ACUERDA:

- a. Acoger el criterio de la Oficina de Asesoría Legal, expresado en el oficio AL-254-2024, en cuanto a que los proyectos de ley citados a continuación, consultados por la Asamblea Legislativa, no presentan transgresión a la autonomía universitaria:

Expediente	Nombre del proyecto	Comisión consultante
N.º 24.126	REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 26 Y 28, Y ADICIÓN DE LOS TRANSITORIOS VI, VII y VIII DE LA LEY N.º 9518, INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO, DE 25 DE ENERO DEL 2018	Comisión Permanente Especial de Ciencia, Tecnología y Educación
N.º 24.258	APROBACIÓN DE LA ADHESIÓN AL CONVENIO POR EL QUE SE INSTITUYE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE METROLOGÍA LEGAL (OIML)	Comisión Permanente Especial de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior

- 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 Sesión Ordinaria No. 3371.

ARTÍCULO 8. Remisión a la Asamblea Institucional Representativa de la propuesta de modificación de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica (A cargo de la Comisión de Estatuto Orgánico)

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta la propuesta denominada: “Remisión a la Asamblea Institucional Representativa de la propuesta de modificación de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, a cargo de la Comisión de Estatuto Orgánico (adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 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 los usuarios de la Institución.

“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 todos los usuarios.”

“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 distinción 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 hostigamiento 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 señala como una de las funciones del Consejo Institucional la siguiente:

“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 Asamblea Institucional Representativa aprobó en la Sesión Ordinaria 95-2018, del 03 de octubre de 2018 la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, acuerdo que fue publicado en la Gaceta 530, del 22 de octubre de 2018.
4. Los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establecen lo siguiente:

“Artículo 136

Contra los actos y resoluciones de mero trámite, incidentales o finales de los órganos colegiados y autoridades institucionales que ejerzan funciones de dirección o administrativas, se podrán establecer los recursos ordinarios de

revocatoria y de apelación y los extraordinarios de aclaración o adición, de reposición o reconsideración y de revisión; además de la gestión de queja. Todo acto y resolución emitida por órganos colegiados o autoridades institucionales deberá indicar los tipos de recursos que admite y sus respectivos plazos de presentación.

Los actos o resoluciones que no indiquen lo anterior se considerarán nulos y no surtirán sus efectos hasta tanto no subsanen ese defecto.

Artículo 137

Corresponde al superior jerárquico conocer en alzada la apelación.

Todo recurso presentado fuera de plazo, será inadmisibile y rechazado ad portas por extemporáneo.”

5. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3309, Artículo 9, del 17 de mayo de 2023, tomó el siguiente acuerdo:

“...

a. *Integrar una Comisión Especial, adscrita a la Comisión de Estatuto Orgánico, para que realice una revisión integral y formule una propuesta de la “Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”, en el formato utilizado por la Asamblea Institucional Representativa, que pueda ser conocida y eventualmente presentada por el Consejo Institucional a conocimiento de la AIR.*

b. *Integrar la Comisión Especial de la siguiente manera:*

a) *Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, representante del Consejo Institucional, quien coordinará.*

b) *Una persona representante de la Oficina de Asesoría Legal, designada por la persona que ejerce la dirección de esa instancia.*

c) *Una persona profesora de la Escuela de Ciencias Sociales con formación en derecho, designada por la persona que ejerce la dirección de esa instancia.*

d) *Una persona representante de la Rectoría, designada por quien ejerce la Rectoría.*

e) *Una persona representante estudiantil, designada por la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC).*

La Comisión Especial se tendrá como válidamente conformada en el momento que se cuente con la designación de al menos tres de sus integrantes.

c. *Establecer como fecha máxima para la entrega de la propuesta el 30 de agosto del 2023.*

...”

6. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3327, Artículo 14, del 06 de setiembre de 2023, modificó el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 3309, Artículo 9, del 17 de mayo de 2023, como se transcribe a continuación:

“...

a. *Modificar el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 3309, Artículo 9, del 17 de mayo de 2023 el Consejo Institucional en los siguientes términos:*

a. *Integrar una Comisión Especial, adscrita a la Comisión de Estatuto Orgánico, para que realice una revisión integral y formule una propuesta de la “Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”, en el formato utilizado por la Asamblea Institucional Representativa (AIR), que pueda ser conocida y eventualmente presentada por el Consejo Institucional a conocimiento de la AIR.*

b. Integrar la Comisión Especial de la siguiente manera:

- a) *Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, representante del Consejo Institucional, quien coordinará.*
- b) *Una persona representante de la Oficina de Asesoría Legal, designada por la persona que ejerce la dirección de esa instancia.*
- c) *Una persona profesora de la Escuela de Ciencias Sociales con formación en derecho, designada por la persona que ejerce la dirección de esa instancia.*
- d) *Una persona representante de la Rectoría, designada por quien ejerce la Rectoría.*
- e) *Una persona representante estudiantil, designada por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC).*
- f) **La MAE. Maritza Agüero González, funcionaria del Consejo Institucional.**

La Comisión Especial se tendrá como válidamente conformada en el momento que se cuente con la designación de al menos tres de sus integrantes.

*Establecer como fecha máxima para la entrega de la propuesta el **30 de octubre** del 2023.*

...” (el subrayado es del original)

7. Mediante el oficio SCI-767-2023 fechado 30 de octubre de 2023, suscrito por el doctor Luis Gerardo Meza Cascante, coordinador de la Comisión integrada para formular una propuesta de reforma integral de la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, en ese entonces coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, hizo entrega del producto generado por la comisión especial integrada por el Consejo Institucional en las Sesiones Ordinarias No. 3309, Artículo 9, del 17 de mayo del 2023 y No. 3327, Artículo 14, del 06 de setiembre del 2023, y del cual se extrae el apartado siguiente:

“... ”

La labor desplegada por la Comisión especial permitió arribar a la conclusión de que es oportuno, conveniente y razonable que se tramite una reforma integral de la “Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico” en procura de:

- a) *Eliminar el artículo 2 de la norma vigente por ser innecesarios, dado que su contenido está incorporado en el artículo 136 del Estatuto Orgánico.*
- b) *Lograr una mayor precisión al incorporar en el articulado que los recursos pueden ser presentados en contra de acuerdos y no solo contra decisiones o resoluciones.*
- c) *Habilitar a las dependencias institucionales para que puedan presentar recursos en contra de acuerdos, decisiones o resoluciones que tengan afectación en las competencias que le sean propias.*
- d) *Establecer que las personas externas a la comunidad institucional podrán recurrir solo en los casos en que esté previsto expresamente en la legislación nacional o en la reglamentación interna.*
- e) *Explicitar que la persona que interpone un recurso de revocatoria o de apelación no puede presentar nueva prueba, pues el derecho y la obligación de presentar prueba se agota con el dictado del acto recurrido.*

- f) Señalar que en la resolución de los recursos de revocatoria o de apelación se deberá hacer manifestación sobre todos y cada uno de los argumentos externados por la persona recurrente.
- g) Mejorar el tema de las notificaciones de las respuestas a los recursos al indicarse que cuando el recurso no indique lugar o medio electrónico las resoluciones serán notificadas a la cuenta oficial del correo electrónico de la persona recurrente.
- h) Instituir que cuando la persona recurrente no indique lugar o medio de notificación y carezca de correo institucional, se tendrá por notificada la resolución por el solo transcurso de veinticuatro (24) horas desde el momento de la resolución.
- i) Esclarecer que los recursos que sean presentados mediante la cuenta oficial de correo electrónico no requerirán del uso de la firma digital.
- j) Ampliar a 20 días hábiles el plazo que tiene el órgano recurrido para resolver el recurso de revocatoria interpuesto, salvo que haya norma especial que disponga otro plazo, en consideración de que la experiencia ha mostrado que el plazo de 10 días hábiles no resulta razonable especialmente para órganos colegiados. También se amplía a 30 días el plazo que tiene el superior jerárquico para resolver un recurso de apelación, salvo que haya norma especial que disponga un plazo mayor.
- k) Plantear que el plazo que tiene una instancia que recibe un recurso para el que no es la competente para resolverlo, se computará a partir del momento en que se vence el plazo para recurrir.
- l) Plantear que cuando la persona recurrente indica en su recurso que se trata de una apelación, pero su intención era interponer un recurso de revocatoria, puede indicar su equívoco enmendando el proceso, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo previsto para interponer su recurso. Caso contrario, el recurso debe ser atendido por el superior jerárquico a quien corresponde resolver la apelación.
- m) Clarificar que en la gestión de aclaración o adición no pueden hacerse peticiones distintas a las contenidas en el documento que dio origen al proceso, tampoco introducir argumentos o pruebas nuevas. Únicamente se puede pedir que se resuelvan de forma completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.
- n) Incrementar a treinta (30) días hábiles el plazo para resolver que tiene el órgano colegiado o unipersonal ante quien se interpone una gestión de aclaración o adición.
- o) Explicitar que ante eventos de fuerza mayor o cuando por cualquier otra razón el órgano administrativo se ve imposibilitado a resolver en el plazo establecido, debe comunicarlo a las partes y al superior jerárquico, indicando las razones que lo justifican y señalando el plazo en días, dentro del cual será resuelto el recurso. Además, se establece que en ningún caso el órgano institucional que resuelve o dirige un proceso puede tenerse como parte en el mismo, y por ende no puede solicitar al superior jerárquico prórroga de los plazos.
- p) Ampliar a 30 días hábiles el plazo para resolver el recurso de reposición o reconsideración.

- q) *Diferenciar el recurso de revisión al que tienen acceso las personas integrantes de un órgano colegiado ante un acuerdo no firme del órgano, con respecto al recurso también llamado de revisión, que se interpone contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios, incorporando a este último el término “extraordinario” de forma que se lea: recurso extraordinario de revisión.*
- r) *Establecer los supuestos en los que se podrá interponer un recurso extraordinario de revisión, siendo cuando al tomar el acto final se haya incurrido en error de hecho evidente a partir de los mismos documentos que constan en el expediente del caso; aparezcan documentos valiosos para la resolución del caso que no eran conocidos al momento de tomar el acuerdo o decisión, o que conociéndolos eran de imposible aportación al expediente; cuando el acto, la decisión o la resolución se haya tomado con fundamento en documentos o testimonios posteriormente declarados falsos, cuando haya mediado engaño, violencia o cualquier tipo de fraude en el dictado del acto o cuando las personas que integran el órgano que resuelve estuvieran obligadas a separarse de la decisión del caso por tener interés directo o indirecto en el mismo o haber actuado en una etapa previa del mismo.*
- s) *Explicitar las autoridades ante quienes se interpone la gestión de queja.*
- t) *Agregar que los plazos indicados en la norma serán computados en concordancia con lo establecido en el “Reglamento de uso del correo electrónico del ITCR” cuando se utilice como medio de tramitación el correo electrónico.*
- u) *Agregar que en caso de que una persona funcionaria considere que un acto está reñido con el ordenamiento, aunque no le afecte de manera personal y directa, está obligada a remitir sus observaciones al órgano que dictó el acto administrativo. En caso de que sea un órgano inferior el que deba ejecutar el acuerdo y presenta objeciones de legalidad, debe objetarlo por escrito ante el superior sin que ello lo inhiba de la obligación de acatar lo resuelto.*
- v) *Dejar indicación expresa de que la materia de contratación administrativa queda al amparo de la regulación especial en la materia. Consecuentemente, la Comisión especial recomienda que se tramite una propuesta de reforma integral de la “Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico” ante la Asamblea Institucional Representativa, según el articulado que se propone en la columna derecha de la siguiente tabla:*

...

Además, la Comisión especial se permite presentar a conocimiento de la Comisión de Estatuto Orgánico las siguientes observaciones/recomendaciones:

- a) *La propuesta de reforma integral hace indicación expresa, en el artículo 14, de que tanto la AIR como el CI, recibirán -en los casos que corresponda gestiones de queja, las cuales serán resueltas en los plazos que su propia reglamentación indique, para lo cual cada órgano deberá armonizar su reglamentación.*

- b) *Se recomienda al Consejo Institucional valorar la conveniencia de revisar y armonizar -en caso necesario- los numerales 136 y 137 del Estatuto Orgánico.*
- c) *En el actual artículo 16, nuevo numeral 18, se hace indicación únicamente de las apelaciones ante la AIR -órgano de alzada- no obstante, ni el Estatuto Orgánico, ni el Reglamento de la AIR, hacen mención sobre la posibilidad de impugnar los acuerdos que adopta la propia AIR. Se estima conveniente que ese elemento se discierna en el Estatuto Orgánico -en caso de que la voluntad de la AIR sea que no son objeto de ser impugnados, o bien en el RAIR -en caso de que la voluntad de la AIR sea que si puedan ser impugnados- incorporando las condiciones, trámite y plazos.*
...”

8. La Comisión de Estatuto Orgánico dictaminó en la reunión No. 405, celebrada el 07 de junio de 2024, lo siguiente:

“Resultando que:

1. *La Asamblea Institucional Representativa aprobó en la Sesión Ordinaria 95-2018, del 03 de octubre de 2018 la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, acuerdo que fue publicado en la Gaceta 530, del 22 de octubre de 2018.*
2. *El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3309, Artículo 9, del 17 de mayo de 2023, acordó conformar una Comisión Especial para que realice una revisión integral y formule una propuesta de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, este acuerdo fue modificado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3327, Artículo 14, del 06 de setiembre de 2023, con el objetivo de incluir una persona integrante en la Comisión Especial.*
3. *La Comisión Especial integrada por el Consejo Institucional con el objetivo de formular una propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, mediante el oficio SCI-767-2023 fechado 30 de octubre de 2023, entregó el producto encomendando.*
4. *En el oficio SCI-1012-2024 fechado el 14 de noviembre de 2023, suscrito por el máster Randall Blanco Benamburg, en aquel momento coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido al licenciado Danilo May Cantillano, director a.i. de la oficina de Asesoría Legal, solicitó criterio sobre el Informe Final del trabajo realizado por la Comisión Especial integrada por el Consejo Institucional en las Sesiones Ordinarias No. 3309, Artículo 9, del 17 de mayo del 2023 y No. 3327, Artículo 14, del 06 de setiembre del 2023, para formular una propuesta de reforma integral de la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico.*
5. *Mediante el oficio Asesoría Legal-174-2024 fechado 06 de mayo de 2024, suscrito por el licenciado Danilo May Cantillano, director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, remite a la Comisión de Estatuto Orgánico el criterio y las observaciones a la propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico.*
6. *La Comisión de Estatuto Orgánico en la reunión No. 404, celebrada el 24 de mayo de 2024, inició con el análisis de la propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico.*

Considerando que:

1. *Esta Comisión analizó la propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, remitida por la Comisión especial y se han ajustado algunos de los textos con el fin de aportar mayor precisión en los artículos, se realizaron modificaciones relacionadas con la incorporación del lenguaje inclusivo y se han realizado cambios en el fondo de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, obteniendo el resultado siguiente*

Texto vigente	Textos propuestos por Comisión Especial	Análisis de la Comisión de Estatuto Orgánico	Texto propuesto por la Comisión de Estatuto Orgánico
<p>Artículo 1.</p> <p>Los recursos son acciones promovidas por cualquier miembro de la comunidad institucional con el objeto de impugnar resoluciones o decisiones por parte de quien se sienta personal y directamente afectado</p>	<p>Artículo 1.</p> <p>Los recursos son acciones promovidas por cualquier persona integrante de la comunidad institucional con el objeto de impugnar acuerdos, resoluciones o decisiones por parte de quien se sienta personal y directamente afectado.</p> <p>También podrán presentar recursos ordinarios y las gestiones de aclaración y adición, las dependencias institucionales por medio de su consejo cuando éste exista o de la persona que ejerce la dirección, en caso contrario, contra los acuerdos, las decisiones o resoluciones que tengan afectación en las competencias de esa dependencia.</p> <p>Las personas externas a la comunidad institucional podrán recurrir solo en los casos en que esté previsto expresamente en la legislación nacional o en la reglamentación interna.</p>	<p>La Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico establece, en su artículo 2, que “Se reconoce el derecho de recurrir ordinariamente contra las decisiones o resoluciones de los órganos colegiados o unipersonales que dicten actos de dirección”, lo que ha provocado que algunas personas integrantes de la comunidad institucional tengan la duda sobre si caben o no recursos en contra de los “acuerdos” adoptados por los órganos colegiados. Por esta razón se acoge la recomendación de la Comisión Especial, y con la finalidad de eliminar cualquier ambigüedad en el texto de la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico resulta oportuno y conveniente explicitar que los “acuerdos” también son objeto de los recursos establecidos en los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico.</p> <p>Si bien la Comisión Especial planteó que la experiencia ha demostrado que existen acuerdos, decisiones o resoluciones adoptados por órganos como el Consejo Institucional o el Consejo de Docencia, por citar dos sin ánimo de exhaustividad, que tienen incidencia directa en las competencias asignadas a las dependencias institucionales y por</p>	<p>Artículo 1.</p> <p>Los recursos son acciones promovidas por cualquier persona integrante de la comunidad institucional con el objeto de impugnar acuerdos, resoluciones o decisiones por parte de quien se sienta personal y directamente afectado.</p> <p>Ningún órgano interno puede recurrir o desatender la ejecución de las decisiones tomadas por los órganos superiores de ésta, ya que carecen de interés propio diferenciado, lo que les impide alcanzar legitimidad activa para oponerse.</p> <p>Las personas externas a la comunidad institucional podrán recurrir solo en los casos en que esté previsto expresamente en la legislación nacional o en la reglamentación interna.</p>

		<p><i>ello resulta oportuno, conveniente y razonable habilitar a las instancias institucionales para que puedan presentar recursos en contra de acuerdos, decisiones o resoluciones que tengan afectación en las competencias que le sean propias; la Comisión de Estatuto Orgánico estima que debe mantenerse vigente el contenido del artículo 15 de la Norma Reglamentaria en estudio, por cuanto, los órganos internos no están legitimados para impugnar, ya que carecen de un interés propio y diferenciado. En este sentido, se encuentra necesario que esta restricción se reordene en los párrafos introductorios de la normativa.</i></p> <p><i>El texto vigente de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico no es claro en cuanto a la posibilidad de que personas externas a la institución puedan presentar recursos ante decisiones institucionales, mas es clara la existencia de procesos institucionales que tienen afectaciones directas sobre personas que no son parte de la comunidad institucional, como son, por ejemplo, algunas decisiones en el proceso de admisión y también que algunas leyes que son aplicables al Instituto, como la Ley General de Contratación</i></p>	
--	--	---	--

		<i>Pública, entre otras, las cuales establecen la existencia de recursos que pueden ser presentados por entidades externas. Por ello resulta oportuno, conveniente y razonable acoger la recomendación de la Comisión Especial y establecer que las personas externas a la comunidad institucional podrán recurrir, mas solo en los casos en que esté previsto expresamente en la legislación nacional o en la reglamentación interna.</i>	
Artículo 2. <i>Se reconoce el derecho de recurrir ordinariamente contra las decisiones o resoluciones de los órganos colegiados o unipersonales que dicten actos de dirección.</i>	NOTA: Se elimina	<i>Se acoge la recomendación de la Comisión Especial y se procede a eliminar, en vista de que, en efecto, este contenido es innecesario porque está inmerso en los numerales 136 y 137 del Estatuto Orgánico.</i>	
		<i>El actual artículo 16 de la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico indica: “los asuntos sometidos en apelación ante la Asamblea Institucional Representativa se regirán por las normas y los reglamentos establecidos en cuanto a la materia, procedimiento y plazos”, para una mayor comprensión del texto normativo se reubica y se agrega como un nuevo artículo 2, añadiendo contenido para los demás asuntos que se rigen por norma especial</i>	Artículo 2. <i>Los recursos ante la Asamblea Institucional Representativa, los de contratación pública y demás asuntos que cuenten con norma especial se regirán por las normas establecidas para cada uno de estos.</i>
Artículo 3.	Nota: se elimina el primer párrafo	<i>Si bien la Comisión Especial argumentó que la experiencia</i>	Artículo 3.

<p>Los recursos ordinarios de revocatoria y apelación se pueden interponer en contra del acto que da inicio a un procedimiento, el que deniega la comparecencia o la prueba ofrecida y contra el acto final.</p> <p>El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, reconsidere su decisión a partir de los argumentos que presenta el recurrente. Y sin incorporar argumentos o elementos valorativos que no habían sido incorporados en la resolución original.</p> <p>El recurso de apelación persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta.</p> <p>Es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el</p>	<p>Artículo 2.</p> <p>El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr que el mismo órgano que dictó un acuerdo, decisión o resolución, reconsidere su decisión a partir de los argumentos que presenta quien recurre. En ningún caso, la persona que interpone un recurso de revocatoria o de apelación, puede presentar nueva prueba, pues el derecho y la obligación de presentar prueba se agota con el dictado del acto recurrido.</p> <p>El recurso de apelación persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución, decisión o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta u anula y ordena el dictado de una nueva resolución.</p> <p>Es potestativo de quien recurre interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.</p>	<p>sugiere que con cierta frecuencia se presentan recursos de revocatoria o de apelación en los que, como parte de los alegatos, se pretende incorporar documentación o prueba adicional y que ello amerita aclarar que la etapa recursiva no constituye un momento procesal para que la persona interesada incorpore documentación o prueba que tenía la obligación de haber presentado al inicio de la gestión que generó el acuerdo, la decisión o la resolución recurrida; la Comisión de Estatuto Orgánico no acoge el cambio propuesto para no limitar que la persona que interpone un recurso no pueda presentar nueva prueba, debido a que puede ser requerido contar con nuevos criterios, documentos o pruebas para mejor resolver un recurso, por lo que se considera importante explicitar en la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico que el órgano unipersonal o colegiado que resuelve el recurso ordinario podrá valorar la pertinencia de recibir o solicitar prueba para mejor resolver.</p>	<p>El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr que el mismo órgano que dictó un acuerdo, decisión o resolución, reconsidere a partir de los argumentos que presenta quien recurre.</p> <p>El recurso de apelación persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución, decisión o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta o anula y ordena el dictado de una nueva resolución.</p> <p>El órgano unipersonal o colegiado que resuelve el recurso ordinario podrá valorar la pertinencia de recibir o solicitar prueba para mejor resolver.</p> <p>Es potestativo de quien recurre interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.</p>
--	--	---	---

<p>recurrente no haya interpuesto el recurso previo.</p>			
	<p>Artículo 3.</p> <p>En la resolución de los recursos de revocatoria o de apelación no se podrá incorporar argumentos o elementos valorativos que no habían sido incorporados en la resolución original y se deberá hacer manifestación sobre todos y cada uno de los argumentos externados por la persona recurrente.</p>	<p><i>En el marco establecido en el Instituto, que señala al ser humano como principio y fin de la acción institucional, por ende, tal y como señala la Comisión Especial, debe ser claro que todo recurso que sea presentado en tiempo y forma debe ser atendido en forma respetuosa y examinando cada uno de los argumentos esgrimidos por la persona recurrente. Lamentablemente, la experiencia señala que no en todos los casos ocurre de esa manera. Por ello resulta oportuno, necesario, conveniente y razonable establecer de manera explícita en la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico que en la resolución de los recursos de revocatoria o de apelación se deberá hacer manifestación sobre todos y cada uno de los argumentos externados por la persona recurrente. Al respecto, también la Comisión de Estatuto Orgánico comparte la valoración emitida por la Oficina de Asesoría Legal, para que se sopesen como excepción, los casos en que por economía procesal resulte innecesario atender todos los argumentos externados por quien recurre.</i></p>	<p>Artículo 4.</p> <p>En la resolución de los recursos de revocatoria o de apelación no se podrá incorporar argumentos o elementos valorativos que no habían sido incorporados en la resolución original y se deberá hacer manifestación sobre todos y cada uno de los argumentos externados por la persona recurrente, salvo que por economía procesal resulte innecesario.</p>
<p>Artículo 4.</p>	<p>Artículo 4.</p>	<p><i>Se comparte la recomendación de la Comisión Especial en lo referido a este artículo y que se ha razonado</i></p>	<p>Artículo 5.</p>

<p>Los recursos no deben cumplir con ninguna formalidad, pero deben presentarse por escrito de manera digital o física, identificando el acuerdo o la resolución que se recurre, indicando los motivos de la inconformidad, además del nombre y firma de quien lo interpone y el lugar para recibir notificaciones. En ningún caso se pueden interponer recursos de manera anónima.</p>	<p>Los recursos no deben cumplir con ninguna formalidad, pero deben presentarse por escrito de manera digital o física, identificando el acuerdo, decisión o la resolución que se recurre, indicando los motivos de la inconformidad, además del nombre y firma de quien lo interpone y el lugar o medio electrónico para recibir notificaciones.</p> <p>Los recursos que sean presentados mediante la cuenta de correo electrónico institucional no requerirán del uso de la firma digital.</p> <p>Cuando el recurso no indique lugar o medio electrónico de notificación, las resoluciones serán notificadas a la cuenta de correo electrónico institucional de la persona recurrente.</p> <p>Cuando el recurso no indique lugar o medio de notificación y la persona carezca de cuenta de correo electrónico institucional, se tendrá por notificada la resolución por el solo transcurso de 24 horas desde el momento de la resolución.</p> <p>En ningún caso se tramitará la resolución de recursos presentados de manera anónima.</p>	<p>indicando que para la debida comunicación de lo resuelto ante un recurso de revocatoria o de apelación se hace necesario que la persona recurrente informe de un lugar físico o una dirección electrónica para las notificaciones. Lamentablemente, eso no sucede en todos los casos y ocurre, con cierta frecuencia, que las personas recurrentes no señalan adecuadamente donde o cómo se les debe notificar, lo que genera inconvenientes a la parte que resuelve el recurso para comunicar el resultado. Por ello, y con el propósito de simplificar el proceso de notificaciones se hace necesario incorporar en la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico una disposición que señale que para los recursos que no indiquen lugar o medio electrónico para la recepción de las resoluciones se les notificará a la cuenta oficial del correo electrónico de la persona recurrente, considerando en tal caso el cómputo de plazos establecidos en el Reglamento de uso del correo electrónico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p> <p>Además, como la persona recurrente podría no ser parte de la comunidad institucional puede ocurrir que no solo no indique lugar o medio de notificación, sino que carezca de cuenta de correo institucional, y por</p>	<p>Los recursos no deben cumplir con ninguna formalidad, pero deben presentarse por escrito de manera digital o física, identificando el acuerdo, decisión o la resolución que se recurre, indicando los motivos de la inconformidad, además del nombre y firma de quien lo interpone y el lugar o medio electrónico para recibir notificaciones.</p> <p>Los recursos que sean presentados mediante la cuenta de correo electrónico institucional personal no requerirán del uso de la firma digital.</p> <p>Cuando el recurso no indique lugar o medio electrónico de notificación, las resoluciones serán notificadas a la cuenta de correo electrónico institucional de la persona recurrente.</p> <p>Cuando el recurso no indique lugar o medio de notificación y la persona carezca de cuenta de correo electrónico institucional, se tendrá por notificada la resolución por el solo transcurso de 24 horas desde el momento de la resolución.</p>
---	---	---	---

		<p>esto es necesario establecer como parte de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico que en esos casos se entenderá notificada la resolución por el solo transcurso de veinticuatro (24) horas desde el momento de la resolución.</p> <p>Las disposiciones vigentes establecen que no se dará trámite a recursos presentados en forma anónima y eso debe mantenerse porque, tal como se ha indicado anteriormente, la intención principal de los recursos es que la persona que se sienta personal y directamente afectada por un acuerdo, decisión o resolución haga valer sus derechos, por lo que carece de sentido un recurso anónimo. Mas también establece que los recursos se deben presentar firmados, lo que ha generado confusión acerca de si en los casos en que se haga uso del correo electrónico para interponerlos debe mediar la firma digital. Como se sabe, no todas las personas funcionarias y estudiantes tienen firma digital y por ello, exigir el uso de la firma digital en la presentación de recursos por medio del correo configuraría una limitante. Por tal razón, y con el ánimo de facilitar que toda persona de la comunidad institucional pueda recurrir en toda ocasión en que considere que algún acuerdo, decisión o resolución le</p>	<p>En ningún caso se tramitará la resolución de recursos presentados de manera anónima.</p>
--	--	---	---

		<i>afecta, se clarifica que los recursos que sean presentados mediante la cuenta oficial de correo electrónico no requerirán del uso de la firma digital.</i>	
<p>Artículo 5.</p> <p><i>El plazo para interponer los recursos ordinarios de revocatoria o de apelación es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se ha notificado o publicado el acuerdo o la resolución objeto del recurso.</i></p> <p><i>El órgano recurrido cuenta con un plazo perentorio de 10 días hábiles para resolver el recurso interpuesto, salvo que haya norma especial que disponga otro plazo.</i></p> <p><i>En caso de que el recurrente opte por interponer en el mismo acto el recurso de revocatoria y en subsidio el de apelación, el órgano de primera instancia, salvo que acoja totalmente el recurso presentado en su contra, contará con un plazo de dos (2) días hábiles para trasladar a su superior jerárquico la resolución o acuerdo con que resuelve el recurso de revocatoria, junto al expediente que se formó en la atención del caso, a partir del día hábil siguiente al dictado de su resolución.</i></p>	<p>Artículo 5.</p> <p><i>El plazo para interponer los recursos ordinarios de revocatoria o de apelación es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se ha notificado o publicado el acuerdo, decisión o la resolución objeto del recurso.</i></p> <p><i>El órgano recurrido cuenta con un plazo perentorio de veinte (20) días hábiles para resolver el recurso interpuesto, salvo que haya norma especial que disponga otro plazo.</i></p> <p><i>En caso de que el recurrente opte por interponer en el mismo acto el recurso de revocatoria y en subsidio el de apelación, el órgano de primera instancia, salvo que acoja totalmente el recurso presentado en su contra, contará con un plazo de dos (2) días hábiles para trasladar a su superior jerárquico la resolución o acuerdo con que resuelve el recurso de revocatoria, junto al expediente que se formó en la atención del caso, a partir del día hábil siguiente al dictado de su resolución.</i></p>	<p><i>La propuesta de la Comisión Especial plantea ampliar a 20 días hábiles, el plazo que tiene el órgano recurrido para resolver el recurso de revocatoria interpuesto, salvo que haya norma especial que disponga otro plazo, en consideración de que la experiencia ha mostrado que el plazo de 10 días hábiles no resulta razonable especialmente para órganos colegiados.</i></p> <p><i>Al respecto la Comisión de Estatuto Orgánico comparte lo planteado; no obstante, considera necesario eliminar la mención “salvo que haya norma especial que disponga otro plazo” dado que en el artículo 2 propuesto se engloba que los asuntos que tienen norma especial se rigen por lo allí dispuesto.</i></p>	<p>Artículo 6.</p> <p><i>El plazo para interponer los recursos ordinarios de revocatoria o de apelación es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se ha notificado o publicado el acuerdo, decisión o la resolución objeto del recurso.</i></p> <p><i>El órgano recurrido cuenta con un plazo perentorio de veinte (20) días hábiles para resolver el recurso interpuesto.</i></p> <p><i>En caso de que quien recurre opte por interponer en el mismo acto el recurso de revocatoria y en subsidio el de apelación, el órgano de primera instancia, salvo que acoja totalmente el recurso presentado en su contra, contará con un plazo de dos (2) días hábiles para trasladar a su superior jerárquico la resolución o acuerdo con que resuelve el recurso de revocatoria, junto al expediente que se formó en la atención del caso, a partir del día hábil siguiente al dictado de su resolución</i></p>

<p>Artículo 6.</p> <p>En todos los casos, salvo que haya norma especial que disponga otro plazo, el superior jerárquico cuenta con un plazo de 15 días hábiles improrrogables para resolver el recurso de apelación y dentro de este plazo debe obtener el criterio de la oficina de asesoría legal institucional, lo cual inexcusablemente se debe hacer evidente en la resolución final.</p> <p>Contra las decisiones del superior jerárquico que resuelve un recurso de apelación, no caben más recursos, salvo los extraordinarios de aclaración y adición.</p>	<p>Artículo 6.</p> <p>En todos los casos, salvo que haya norma especial que disponga un plazo mayor, el superior jerárquico que agota la vía administrativa cuenta con un plazo de treinta (30) días hábiles improrrogables para resolver el recurso de apelación y dentro de este plazo debe obtener el criterio de la oficina de asesoría legal institucional, lo cual inexcusablemente se debe hacer evidente en la resolución final.</p> <p>NOTA: Se funde este párrafo con el nuevo texto del artículo 12.</p>	<p>Se acoge la recomendación de la Comisión de ampliar el plazo a 30 días hábiles para resolver un recurso de apelación, dado que se procura racionalizar los plazos porque la experiencia señala que 10 días es un plazo corto, especialmente cuando el recurso debe ser resuelto por órganos colegiados.</p> <p>No obstante, al igual que en el artículo previo, se elimina la mención” salvo que haya norma especial que disponga un plazo mayor” nuevamente porque para ello el artículo 2 propuesto pretende que los asuntos con normas específicas se rijan por lo establecido allí.</p> <p>Se acoge la recomendación en cuanto al párrafo segundo del artículo 6 del texto actual que indica: “Contra las decisiones del superior jerárquico que resuelve un recurso de apelación, no caben más recursos, salvo los extraordinarios de aclaración y adición”; este párrafo se fusionó con el nuevo texto del artículo 12.</p>	<p>Artículo 7.</p> <p>La instancia que agota la vía administrativa cuenta con un plazo de treinta (30) días hábiles improrrogables para resolver el recurso de apelación y dentro de este plazo debe obtener el criterio de la oficina de asesoría legal institucional, lo cual inexcusablemente se debe hacer evidente en la resolución final.</p>
<p>Artículo 7.</p> <p>Cuando una instancia reciba un recurso para el cual carece de competencia se debe declarar incompetente y trasladarlo a la dependencia correspondiente en un plazo máximo de dos días hábiles. En tal caso el plazo para la interposición del recurso se</p>	<p>Artículo 7.</p> <p>Cuando una instancia reciba un recurso para el cual carece de competencia, se debe declarar incompetente y trasladarlo a la instancia correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del momento en</p>	<p>Se acoge parcialmente la recomendación de la Comisión Especial.</p> <p>Se concuerda en que: la norma vigente permite que una persona opte por presentar el recurso de apelación sin necesidad de que antes haya tramitado el recurso de revocatoria, y esto parece adecuado</p>	<p>Artículo 8.</p> <p>Cuando una instancia reciba un recurso para el cual carece de competencia, se debe declarar incompetente y trasladarlo a la instancia correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del momento del recibido.</p>

<p>considerará válido si la presentación ante la instancia incorrecta ocurrió en el plazo que establece la norma para ese tipo de recursos.</p>	<p>que se vence el plazo para recurrir. <i>En tal caso, el plazo para la interposición del recurso se considerará válido si la presentación ante la instancia incorrecta ocurrió en el plazo que establece la norma para ese tipo de recursos.</i></p> <p>Cuando la persona recurrente indica en su recurso que se trata de una apelación, pero su intención es interponer un recurso de revocatoria, puede indicar su equívoco enmendando el proceso, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo previsto para interponer su recurso. Caso contrario, el recurso debe ser atendido por el superior jerárquico a quien corresponde resolver la apelación.</p>	<p><i>porque cada quien puede escoger el camino que considere más adecuado a sus intereses y por ello debe mantenerse. Mas la experiencia ha mostrado que algunas personas al pretender presentar un recurso de revocatoria lo comunican señalando que se trata de una apelación, lo que no siempre responde a la intención de renunciar al recurso de revocatoria si no que obedece a un uso impreciso de los términos. Por ello, y en resguardo de que las personas integrantes de la comunidad institucional tengan las mejores condiciones para la presentación de los recursos que estimen necesarios en defensa de sus derechos, como elemento sustantivo de concreción del planteamiento institucional de que el ser humano es el principio y el fin del quehacer institucional, es oportuno, conveniente y razonable que cuando una persona plantea el recurso calificándolo de apelación cuando su intención era presentar el de revocatoria, pueda corregir la situación en un plazo determinado.</i></p> <p><i>No se acoge lo planteado por la Comisión Especial en cuanto al momento a partir del cual se debe efectuar el conteo del plazo de dos días para trasladar el recurso a la instancia competente, dado que lo razonable es que sea a partir del momento del recibo del mismo, por</i></p>	<p><i>En tal caso, el plazo para la interposición del recurso se considerará válido si la presentación ante la instancia incorrecta ocurrió en el plazo que establece la norma para ese tipo de recursos.</i></p> <p>Cuando la persona recurrente indica en su recurso que se trata de una apelación, pero su intención es interponer un recurso de revocatoria, puede indicar su equívoco enmendando el proceso, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo previsto para interponer su recurso. Caso contrario, el recurso debe ser atendido por el superior jerárquico a quien corresponde resolver la apelación.</p>
---	---	--	---

		cuanto no le consta a una instancia ajena, cuáles son los plazos de vencimiento de un acuerdo, decisión o resolución ajena a ella.	
<p>Artículo 8.</p> <p><i>El recurso de aclaración o adición tiene como objetivo aclarar una resolución cuyo contenido es confuso o es omiso en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve.</i></p>	<p>Artículo 8.</p> <p><i>La gestión de aclaración o adición tiene como objetivo aclarar una resolución cuyo contenido es confuso o es omiso en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve.</i></p> <p>En la gestión de aclaración o adición no podrán hacerse peticiones distintas a las contenidas en el documento que dio origen al proceso, tampoco introducir argumentos o pruebas nuevas. Únicamente se puede pedir que se resuelvan de forma completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.</p>	<p>Se acoge la recomendación de la Comisión Especial, la cual dice: Se aclara que los recursos extraordinarios de aclaración o de adición son figuras que no están tipificadas como recursos, sino que corresponden a una gestión por lo que se modifica el nombre a “gestión de aclaración o adición”. Con el propósito de que esto esté suficientemente claro para todas las personas de la comunidad institucional, es oportuno, conveniente y razonable incorporar como parte de la reforma integral entre las disposiciones de la norma reglamentaria que en la gestión de aclaración o adición no pueden hacerse peticiones distintas a las contenidas en el documento que dio origen al proceso, tampoco introducir argumentos o pruebas nuevas. Únicamente se puede pedir que se resuelvan de forma completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.</p>	<p>Artículo 9.</p> <p><i>La gestión de aclaración o adición tiene como objetivo aclarar una resolución cuyo contenido es confuso o es omiso en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve.</i></p> <p>En la gestión de aclaración o adición no podrán hacerse peticiones distintas a las contenidas en el documento que dio origen al proceso, tampoco introducir argumentos o pruebas nuevas.</p> <p>Únicamente se puede pedir que se resuelvan de forma completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.</p>
<p>Artículo 9.</p> <p><i>El plazo para interponer el recurso de aclaración y adición es de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación del acuerdo o resolución. El órgano colegiado o unipersonal cuenta</i></p>	<p>Artículo 9.</p> <p><i>El plazo para interponer la gestión de aclaración o adición es de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación del acuerdo o resolución. El órgano colegiado o unipersonal ante quien se interpone</i></p>	<p>Se acoge la recomendación de la Comisión Especial: La experiencia desarrollada en los últimos años en el Instituto, con la aplicación de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico ha puesto de manifiesto que</p>	<p>Artículo 10.</p> <p><i>El plazo para interponer la gestión de aclaración o adición es de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación del acuerdo o resolución. El órgano colegiado o unipersonal ante</i></p>

<p>con 15 días hábiles para aclarar o adicionar el acuerdo. Para ello se puede hacer asesorar por los órganos o funcionarios institucionales que considere necesario, de lo cual debe dejar constancia.</p>	<p>esa gestión cuenta con treinta (30) días hábiles para aclarar o adicionar el acuerdo. Para ello se puede hacer asesorar por los órganos o personas funcionarias institucionales que considere necesario, de lo cual debe dejar constancia.</p>	<p>el plazo de 15 días hábiles para la resolución de la adición o la de aclaración resulta muy corto, especialmente para los órganos colegiados. Por ello se valora oportuno, conveniente y razonable incrementar el plazo a treinta (30) días hábiles para que el órgano colegiado o unipersonal ante quien se interpone un recurso de aclaración o adición pueda resolver.</p>	<p>quien se interpone esa gestión cuenta con treinta (30) días hábiles para aclarar o adicionar el acuerdo. Para ello se puede hacer asesorar por los órganos o personas funcionarias institucionales que considere necesario, de lo cual debe dejar constancia.</p>
	<p>Artículo 10.</p> <p>Ante eventos de fuerza mayor o cuando por cualquier otra razón el órgano administrativo se vea imposibilitado para resolver en el plazo establecido, debe comunicarlo a las partes y al superior jerárquico, indicando las razones que lo justifican y señalando el plazo en días, dentro del cual será resuelto el recurso.</p> <p>En ningún caso el órgano institucional que resuelve o dirige un proceso puede tenerse como parte en el mismo, y por ende no puede solicitar al superior jerárquico prórroga de los plazos.</p>	<p>La motivación por parte de la Comisión especial para proponer el texto del nuevo artículo 10, fue la búsqueda de proteger a los recurrentes para que reciban respuestas prontas y cumplidas, pero en el análisis de la Comisión de Estatuto Orgánico se razona que tal y como esta propuesto el texto podría generar mayor confusión, debido a que la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico establece los plazos de respuesta ante cada acto recurrido; permitir que estos plazos puedan ser ampliados ante eventos de fuerza mayor o cualquier otra causa generar ambigüedad e interpretaciones erróneas, por lo cual no se acoge la recomendación y no se incorpora este nuevo artículo.</p>	
<p>Artículo 10.</p> <p>En el caso de los acuerdos de órganos colegiados, los miembros de tales órganos pueden</p>	<p>Artículo 11.</p> <p>En el caso de los acuerdos de órganos colegiados, los miembros de tales órganos pueden interponer un</p>	<p>Se acoge la observación de la Oficina de Asesoría Legal en cuanto al plazo que tiene el órgano para resolver el tema y además para mayor claridad se agregan los siguientes párrafos:</p>	<p>Artículo 11.</p> <p>En el caso de los acuerdos de órganos colegiados, los miembros de tales órganos pueden</p>

<p><i>interponer un recurso de revisión o reconocimiento contra los acuerdos del órgano, siempre que el acuerdo haya sido tomado en una sesión anterior y aun no cuente con la firmeza.</i></p> <p><i>Este recurso solo puede ser interpuesto, si se cuenta con documentos o elementos de prueba que desvirtúen los razonamientos que llevaron a la toma de la decisión del órgano colegiado.</i></p>	<p><i>recurso de revisión contra los acuerdos del órgano, siempre que el acuerdo haya sido tomado en una sesión anterior y aun no cuente con la firmeza.</i></p> <p><i>Este recurso solo puede ser interpuesto, si se cuenta con documentos o elementos de prueba que desvirtúen los razonamientos que llevaron a la toma de la decisión del órgano colegiado.</i></p>	<p><i>Este recurso deberá ser resuelto previo a la aprobación del acta de la sesión en la que conste el acuerdo</i></p> <p><i>Si el órgano concediera la revisión el asunto deberá ser nuevamente votado.</i></p>	<p><i>interponer un recurso de revisión contra los acuerdos del órgano, siempre que el acuerdo haya sido tomado en una sesión anterior y aun no cuente con la firmeza.</i></p> <p><i>Este recurso solo puede ser interpuesto, si se cuenta con documentos o elementos de prueba que desvirtúen los razonamientos que llevaron a la toma de la decisión del órgano colegiado.</i></p> <p><i>Este recurso deberá ser resuelto previo a la aprobación del acta de la sesión en la que conste el acuerdo.</i></p> <p><i>Si el órgano concediera la revisión el asunto deberá ser nuevamente votado.</i></p>
<p>Artículo 11.</p> <p><i>Contra las decisiones de los órganos que agotan la vía administrativa no caben más recursos en sede administrativa, salvo cuando el acto emane directamente del órgano que agota la vía administrativa, se pueden interponer los recursos de reposición o reconsideración. En este último caso, el propósito de este recurso es lograr que el órgano que agota la vía administrativa en la materia de</i></p>	<p>Artículo 12.</p> <p><i>Contra las decisiones de los órganos que agotan la vía administrativa no caben más recursos en sede administrativa, salvo las gestiones de adición o aclaración.</i></p> <p><i>Cuando el acto dictado por el órgano que agota la vía administrativa no es producto de la resolución de un recurso, se pueden interponer los recursos de reposición o reconsideración. El propósito de este recurso es lograr que el órgano que agota la vía administrativa en la</i></p>	<p><i>Se acogen los cambios propuestos por la Comisión Especial, en cuanto a explicitar las excepciones ante los órganos que agotan la vía administrativa, así como la ampliación del plazo para resolver.</i></p>	<p>Artículo 12.</p> <p><i>Contra las decisiones de los órganos que agotan la vía administrativa no caben más recursos en sede administrativa, salvo las gestiones de adición o aclaración.</i></p> <p><i>Cuando el acto dictado por el órgano que agota la vía administrativa no es producto de la resolución de un recurso, se pueden interponer los recursos de reposición o reconsideración. El propósito de este recurso es lograr</i></p>

<p>que se trate, revoque o modifique su decisión. El plazo para interponer el recurso de reposición o reconsideración es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acuerdo o resolución. El órgano recurrido cuenta con un plazo improrrogable de 10 días hábiles para resolver sobre este recurso.</p>	<p>materia de que se trate, modifique o amplíe su decisión. El plazo para interponer el recurso de reposición o reconsideración es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acuerdo o resolución. El órgano recurrido cuenta con un plazo improrrogable de treinta (30) días hábiles para resolver sobre estos recursos.</p>		<p>que el órgano que agota la vía administrativa en la materia de que se trate, modifique o amplíe su decisión. El plazo para interponer el recurso de reposición o reconsideración es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acuerdo o resolución. El órgano recurrido cuenta con un plazo improrrogable de treinta (30) días hábiles para resolver sobre estos recursos.</p>
<p>Artículo 12. El recurso de revisión se plantea contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios de revocatoria y apelación, este procede en circunstancias especiales y fundamentadas. Solo se puede plantear ante el jerarca que agota la vía administrativa, el Consejo Institucional, el Rector en materia laboral y los consejos de escuela en materia académica. El plazo para presentar este recurso es de diez días hábiles a partir del momento en que se obtiene prueba fehaciente e idónea de relevancia en el caso, siempre que no haya transcurrido más de un (1) año a partir de la</p>	<p>Artículo 13. El recurso extraordinario de revisión se plantea contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios de revocatoria y apelación, este procede en circunstancias especiales y fundamentadas. Se podrá interponer recurso extraordinario de revisión en los supuestos siguientes: a. Cuando al tomar el acto final se ha incurrido en error de hecho evidente a partir de los mismos documentos que constan en el expediente del caso. b. Aparezcan documentos valiosos para la resolución del caso que no eran conocidos al momento de tomar el acuerdo o decisión, o que conociéndolos</p>	<p>En algunos casos puede ocurrir que, una vez vencidos los plazos para la presentación de los recursos ordinarios, surjan elementos que la persona afectada no conocía y que de haberlos podido alegar podrían haber cambiado el acuerdo, la decisión o la resolución que le afecta. Para estos casos existe el recurso denominado de revisión. Con la reforma propuesta por la Comisión Especial, la cual se acoge, se pretende establecer que se podrá interponer un recurso extraordinario de revisión cuando al tomar el acto final se haya incurrido en error de hecho evidente a partir de los mismos documentos que constan en el expediente del caso; aparezcan documentos valiosos para la resolución del caso que no eran conocidos al momento de tomar el acuerdo o decisión, o que</p>	<p>Artículo 13. El recurso extraordinario de revisión se plantea contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios de revocatoria y apelación, este procede en circunstancias especiales y fundamentadas. Se podrá interponer recurso extraordinario de revisión en los supuestos siguientes: a. Cuando al tomar el acto final se ha incurrido en error de hecho evidente a partir de los mismos documentos que constan en el expediente del caso. b. Aparezcan documentos valiosos para la resolución</p>

<p><i>firmeza de la decisión que se impugna.</i></p>	<p>eran de imposible aportación al expediente.</p> <p>c. Cuando el acto, la decisión o la resolución se haya tomado con fundamento en documentos o testimonios posteriormente declarados falsos.</p> <p>d. Cuando haya mediado engaño, violencia o cualquier tipo de fraude en el dictado del acto.</p> <p>e. Cuando las personas que integran el órgano que resuelve estuvieran obligadas a separarse de la decisión del caso por tener interés directo o indirecto en el mismo o haber actuado en una etapa previa del mismo.</p> <p><i>Solo se puede plantear ante el jerarca que agota la vía administrativa, el Consejo Institucional, quien ejerza la Rectoría en materia laboral y los consejos de escuela en materia académica.</i></p> <p><i>El plazo para presentar este recurso es de diez (10) días hábiles a partir del momento en que se obtiene prueba fehaciente e idónea de relevancia en el caso, siempre que no haya transcurrido más de un (1) año a partir de la firmeza de la decisión que se impugna.</i></p>	<p><i>conociéndolos eran de imposible aportación al expediente; cuando el acto, la decisión o la resolución se haya tomado con fundamento en documentos o testimonios posteriormente declarados falsos, cuando haya mediado engaño, violencia o cualquier tipo de fraude en el dictado del acto o cuando las personas que integran el órgano que resuelve estuvieran obligadas a separarse de la decisión del caso por tener interés directo o indirecto en el mismo o haber actuado en una etapa previa del mismo.</i></p>	<p>del caso que no eran conocidos al momento de tomar el acuerdo o decisión, o que conociéndolos eran de imposible aportación al expediente.</p> <p>c. Cuando el acto, la decisión o la resolución se haya tomado con fundamento en documentos o testimonios posteriormente declarados falsos.</p> <p>d. Cuando haya mediado engaño, violencia o cualquier tipo de fraude en el dictado del acto.</p> <p>e. Cuando las personas que integran el órgano que resuelve estuvieran obligadas a separarse de la decisión del caso por tener interés directo o indirecto en el mismo o haber actuado en una etapa previa del mismo.</p> <p><i>Solo se puede plantear ante el jerarca que agota la vía administrativa, el Consejo Institucional, quien ejerza la Rectoría en materia laboral y los consejos de escuela en materia académica.</i></p> <p><i>El plazo para presentar este recurso es de diez (10) días hábiles a partir del momento en que se obtiene prueba fehaciente</i></p>
--	--	---	--

			<p>e idónea de relevancia en el caso, siempre que no haya transcurrido más de un (1) año a partir de la firmeza de la decisión que se impugna.</p>
<p>Artículo 13.</p> <p>La gestión de queja es una diligencia que permite el reclamo de infracciones menores y se puede presentar en cualquier fase de la gestión de queja, se formula ante el superior jerárquico de quien dictó el procedimiento contra defectos de tramitación u omisión de trámites, acuerdo o resolución impugnada, indicando las normas jurídicas contradichas. El plazo para resolver esta gestión es de cinco (5) días naturales, contados a partir de la formulación de la queja</p>	<p>Artículo 14.</p> <p>La gestión de queja es una diligencia que permite el reclamo de infracciones en el procedimiento y se puede presentar en cualquier fase del proceso. Se puede presentar en contra de defectos de tramitación, omisión de trámites o incumplimiento de plazos, indicando las normas jurídicas contradichas. Se formula ante el superior jerárquico inmediato cuando corresponda; ante el Consejo Institucional cuando la gestión de queja se formule contra actos, decisiones o resoluciones de la Rectoría y ante la AIR cuando esa gestión se formule en contra de actos decisiones o resoluciones del Consejo Institucional o del Directorio de la AIR. El plazo para resolver esta gestión es de cinco (5) días naturales, contados a partir de la formulación de la queja, excepto cuando la gestión deba ser resuelta por la AIR o el Consejo Institucional, en cuyo caso regirán los plazos dispuestos en los reglamentos de esos órganos.</p>	<p>En la gestión de queja la Comisión Especial agrega y aclara en qué casos se pueden presentar, ante que instancia u órgano se formula y los plazos que se tienen para resolver.</p> <p>Además, se deja explícito las autoridades ante quienes se interpone la gestión de queja.</p> <p>A la luz de esta reforma se debe plantear una propuesta para incorporar en el Reglamento del Consejo Institucional de Instituto Tecnológico de Costa Rica y en la normativa de la Asamblea Institucional Representativa el mecanismo para atender esta diligencia.</p>	<p>Artículo 14.</p> <p>La gestión de queja es una diligencia que permite el reclamo de infracciones en el procedimiento y se puede presentar en cualquier fase del proceso. Se puede presentar en contra de defectos de tramitación, omisión de trámites o incumplimiento de plazos, indicando las normas jurídicas contradichas.</p> <p>Se formula ante el superior jerárquico inmediato cuando corresponda; ante el Consejo Institucional cuando la gestión de queja se formule contra actos, decisiones o resoluciones de la Rectoría y ante la AIR cuando esa gestión se formule en contra de actos decisiones o resoluciones del Consejo Institucional o del Directorio de la AIR.</p> <p>El plazo para resolver esta gestión es de cinco (5) días naturales, contados a partir de la formulación de la queja, excepto cuando la gestión deba ser resuelta por la AIR o el Consejo Institucional,</p>

			en cuyo caso regirán los plazos dispuestos en los reglamentos de esos órganos.
<p>Artículo 14.</p> <p>La interposición de recursos no suspende los efectos del acuerdo o resolución tomada, los cuales mantienen su ejecutoriedad, salvo cuando la ejecución del acto impugnado pueda causar grave daño de difícil o imposible reparación a las partes. En ese caso, el superior jerárquico puede ordenar de manera extraordinaria y fundamentada, la suspensión de la ejecución del acto administrativo hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos.</p>	<p>Artículo 15.</p> <p>La interposición de recursos no suspende los efectos del acuerdo, decisión o resolución tomada, manteniendo su ejecutoriedad, salvo cuando la ejecución del acto impugnado pueda causar grave daño, de difícil o imposible reparación a las partes. En ese caso, el superior jerárquico del órgano recurrido o el mismo órgano cuando no tenga superior jerárquico, puede ordenar de manera extraordinaria y fundamentada, la suspensión de la ejecución del acto administrativo hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos.</p>	<p>Se acoge la recomendación de la Comisión Especial con una ligera variante para mayor precisión “mismo órgano recurrido”: El texto actual del artículo 14 hace referencia en términos generales al superior jerárquico lo que puede generar confusión, por lo que es necesario dejar explícitamente que el superior jerárquico del órgano recurrido o el mismo órgano recurrido cuando no tenga superior jerárquico, puede ordenar de manera extraordinaria y fundamentada, la suspensión de la ejecución del acto administrativo hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos.</p>	<p>Artículo 15.</p> <p>La interposición de recursos no suspende los efectos del acuerdo, decisión o resolución tomada, manteniendo su ejecutoriedad, salvo cuando la ejecución del acto impugnado pueda causar grave daño, de difícil o imposible reparación a las partes. En ese caso, el superior jerárquico del órgano recurrido o el mismo órgano recurrido cuando no tenga superior jerárquico, puede ordenar de manera extraordinaria y fundamentada, la suspensión de la ejecución del acto administrativo hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos.</p>
	<p>Artículo 16.</p> <p>Los plazos indicados en la presente norma serán computados en concordancia con lo establecido en el “Reglamento de uso del correo electrónico del ITCR” cuando se utilice como medio de tramitación el correo electrónico.</p>	<p>Se acoge la recomendación de la Comisión Especial para que los plazos que se detallan en la Norma se computen conforme señala el Reglamento de uso del correo electrónico del ITCR cuando se utilice como medio de tramitación el correo electrónico.</p>	<p>Artículo 16.</p> <p>Los plazos indicados en la presente norma serán computados en concordancia con lo establecido en el Reglamento de uso del correo electrónico del ITCR cuando se utilice como medio de tramitación el correo electrónico.</p>
<p>Artículo 15.</p>	<p>Artículo 17.</p> <p>En caso de que una persona funcionaria considere que un</p>	<p>Al respecto del planteamiento que efectúa la Comisión Especial, la Oficina de Asesoría Legal recomendó</p>	<p>Eliminado</p>

<p>Ningún órgano interno puede recurrir o desatender la ejecución de las decisiones tomadas por los órganos superiores de ésta, ya que carecen de interés propio diferenciado, lo que les impide alcanzar legitimidad activa para oponerse.</p>	<p>acuerdo, decisión o resolución está reñida con el ordenamiento, incluidas las reglas técnicas y científicas de sentido unívoco y aplicación exacta, aunque esta no le afecte de manera personal y directa, está obligada a remitir sus observaciones al órgano que dictó el acto administrativo. En caso de que corresponda al órgano inferior ejecutar el acuerdo, respecto al que tiene objeciones de legalidad, debe objetarlo por escrito ante el superior sin que ello lo inhiba de la obligación de acatar lo resuelto.</p>	<p>a la Comisión de Estatuto Orgánico “valorar la pertinencia de esta norma, pues lo reglado, no es un asunto estrictamente de la fase recursiva en la institución” y añade que lo “que la “norma” pretende ya está regulado por el deber de obediencia en la Ley General de la Administración Pública, por lo que, es duplicación normativa”. Se razona que el contenido de este artículo no es atinente y se acoge la recomendación de la Asesoría Legal, además de que se deja mención que la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico busca operacionalizar los artículos del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y no habría necesidad de introducir temas que ya están debidamente normados.</p>	
<p>Artículo 16. Los asuntos sometidos en apelación ante la Asamblea Institucional Representativa se regirán por las normas y los reglamentos establecidos en cuanto a la materia, procedimiento y plazos</p>	<p>Artículo 18. Los asuntos sometidos en apelación ante la Asamblea Institucional Representativa y los asuntos en materia de contratación administrativa se regirán, en ambos casos, por las normas y los reglamentos establecidos en cuanto a la materia, así como por sus procedimientos y plazos.</p>	<p>Lo recomendado por la Comisión Especial para el actual artículo 16 de la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico se traslada como un nuevo artículo 2, con la respectiva modificación del texto actual y del propuesto.</p>	

2. Los cambios que se presentan en el cuadro anterior se sintetizan en:
- a. Lograr una mayor precisión al incorporar en el articulado que los recursos pueden ser presentados en contra de acuerdos y no solo contra decisiones o resoluciones.
 - b. Incorporar que las personas externas a la comunidad institucional podrán recurrir solo en los casos en que esté previsto expresamente en la legislación nacional o en la reglamentación interna.
 - c. Mantener que ningún órgano interno puede recurrir o desatender la ejecución de las decisiones tomadas por los órganos superiores de ésta, ya que carecen de interés propio diferenciado, lo que les impide alcanzar legitimidad activa para oponerse.
 - d. Eliminar el artículo 2 de la norma vigente, dado que su contenido está incorporado en el artículo 136 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
 - e. Dejar indicación expresa de que los recursos ante la Asamblea Institucional Representativa, la materia de contratación administrativa y demás asuntos que cuenten con norma especial quedan al amparo de la regulación especial en la materia.
 - f. Explicitar que el órgano unipersonal o colegiado que resuelve el recurso ordinario podrá valorar la pertinencia de recibir o solicitar prueba para mejor resolver.
 - g. Señalar que en la resolución de los recursos de revocatoria o de apelación se deberá hacer manifestación sobre todos y cada uno de los argumentos externados por la persona recurrente, salvo que por economía procesal resulte innecesario.
 - h. Mejorar el tema de las notificaciones de las respuestas a los recursos:
 - i. Cuando el recurso no indique lugar o medio electrónico: las resoluciones serán notificadas a la cuenta oficial del correo electrónico de la persona recurrente.
 - ii. Cuando la persona recurrente no indique lugar o medio de notificación y carezca de correo institucional: se tendrá por notificada la resolución por el solo transcurso de veinticuatro (24) horas desde el momento de la resolución.
 - i. Esclarecer que los recursos que sean presentados mediante la cuenta oficial de correo electrónico no requerirán del uso de la firma digital.
 - j. Ampliar a 20 días hábiles el plazo que tiene el órgano recurrido para resolver el recurso de revocatoria interpuesto, en consideración de que la experiencia ha mostrado que el plazo de 10 días hábiles no resulta razonable especialmente para órganos colegiados.
 - k. Plantear que cuando la persona recurrente indica en su recurso que se trata de una apelación, pero su intención era interponer un recurso de revocatoria, puede indicar su equívoco enmendando el proceso, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo previsto para interponer su recurso. Caso contrario, el recurso debe ser atendido por el superior jerárquico a quien corresponde resolver la apelación.
 - l. Plantear que el conteo del plazo que tiene una instancia que recibe un recurso para el que no es la competente para resolverlo, debe ser tomado a partir del momento del recibido.
 - m. Clarificar que la aclaración o adición no son recursos sino gestiones que pretenden que se resuelvan de forma completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.
 - n. Incrementar a treinta (30) días hábiles:
 - i. El plazo para resolver que tiene el órgano colegiado o unipersonal ante quien se interpone una gestión de aclaración o adición.

- ii. *El plazo para resolver el recurso de reposición o reconsideración.*
 - o. *Diferenciar el recurso de revisión al que tienen acceso las personas integrantes de un órgano colegiado ante un acuerdo no firme del órgano, con respecto al recurso también llamado de revisión, que se interpone contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios, incorporando a este último el término "extraordinario" de forma que se lea: recurso extraordinario de revisión.*
 - p. *Incorporar el momento en que debe ser resuelto el recurso de revisión.*
 - q. *Establecer los supuestos en los que se podrá interponer un recurso extraordinario de revisión.*
 - r. *Explicitar las autoridades ante quienes se interpone la gestión de queja.*
 - s. *Agregar que los plazos indicados en la norma serán computados en concordancia con lo establecido en el Reglamento de uso del correo electrónico del ITCR cuando se utilice como medio de tramitación el correo electrónico.*
3. *En la presente propuesta se hace indicación expresa, en el artículo 14, de que tanto la Asamblea Institucional Representativa como el Consejo Institucional, recibirán - en los casos que corresponda- gestiones de queja, las cuales serán resueltas en los plazos que su propia reglamentación indique, para lo cual cada órgano deberá armonizar su reglamentación.*
4. *Los razonamientos expuestos en los considerandos anteriores permiten valorar que la propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, permitiría un remozamiento adecuado, oportuno y razonable de esa normativa concordante con las disposiciones de las Políticas Generales 5, 6 y 11.*

Se dictamina:

- a. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional enviar al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa para el trámite correspondiente la propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, en los términos que esta comisión propone en el considerando 1 del presente dictamen.*
- b. *Dejar para posterior análisis de esta comisión la revisión de una posible reforma de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, así como el mecanismo para atender las gestiones de queja con el objetivo de armonizar la reglamentación del Consejo Institucional con el artículo 14 de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico."*

CONSIDERANDO QUE:

1. El Reglamento de Normalización Institucional prevé la revisión periódica de los reglamentos vigentes en el Instituto. Tal normativa no es aplicable a las disposiciones aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa (AIR), mas es oportuno y conveniente que, sustentado en la intencionalidad de esas disposiciones, el Consejo Institucional facilite, en los casos que así lo estime conveniente, la revisión y actualización de las disposiciones reglamentarias aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa mediante la elaboración y presentación de sendas propuestas.
2. La Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico ha estado vigente por más de cinco años, periodo en el que se ha acumulado una valiosa experiencia institucional sobre su aplicación, a partir de la cual resulta oportuno, conveniente y razonable plantear a la Asamblea Institucional Representativa una propuesta de reforma integral, que la actualice.
3. La Comisión de Estatuto Orgánico analizó la propuesta presentada por la comisión especial encargada de revisar y formular una propuesta de la Norma Reglamentaria de

los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, lo que la llevó a considerar que efectivamente hay razones para proponer la reforma debido a que presenta un remozamiento adecuado, oportuno y razonable de esa normativa concordante con las disposiciones de las Políticas Generales 5, 6 y 11.

4. El Consejo Institucional acoge el dictamen realizado por la Comisión de Estatuto Orgánico y la propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico recomendada.

SE ACUERDA:

- a. Remitir a la Asamblea Institucional Representativa la propuesta base adjunta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, para que se tramite en el marco de sus competencias y según el procedimiento establecido.
- b. Indicar que contra este acuerdo no caben recursos de revocatoria o de apelación por no tratarse de un acto final, más si pueden interponerse recursos de aclaración o adición en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la comunicación.

ACUERDO FIRME

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA ASAMBLEA INSTITUCIONAL RE PRESENTATIVA	
<i>PROPUESTA BASE</i>	No.#
Propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica Sesión Ordinaria AIR-1XX-202X, X Semestre 202X Etapas: Procedencia	

RESUMEN

Propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, con la pretensión de remozar su contenido a la luz de la experiencia generada por su aplicación desde el mes de octubre del 2018.

RESULTANDO QUE

1. Las Políticas Generales 5, 6 y 11 aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa establecen lo siguiente:
 - “**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.”
 - “**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 distinción 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 hostigamiento hacia las personas.”

2. Los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establecen lo siguiente:

“Artículo 136

Contra los actos y resoluciones de mero trámite, incidentales o finales de los órganos colegiados y autoridades institucionales que ejerzan funciones de dirección o administrativas, se podrán establecer los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y los extraordinarios de aclaración o adición, de reposición o reconsideración y de revisión; además de la gestión de queja.

Todo acto y resolución emitida por órganos colegiados o autoridades institucionales deberá indicar los tipos de recursos que admite y sus respectivos plazos de presentación.

Los actos o resoluciones que no indiquen lo anterior se considerarán nulos y no surtirán sus efectos hasta tanto no subsanen ese defecto.

Artículo 137

Corresponde al superior jerárquico conocer en alzada la apelación.

Todo recurso presentado fuera de plazo, será inadmisibile y rechazado ad portas por extemporáneo.”

3. La Asamblea Institucional Representativa aprobó, en la Sesión Ordinaria 95-2018, del 03 de octubre de 2018 la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, acuerdo que fue publicado en la Gaceta Institucional 530, del 22 de octubre de 2018.
4. En las Sesiones Ordinarias No. 3309, Artículo 9, del 17 de mayo de 2023 y No. 3327, Artículo 14, del 06 de setiembre de 2023 el Consejo Institucional integró una Comisión Especial, adscrita a la Comisión de Estatuto Orgánico, para que realice una revisión integral y formule una propuesta de modificación de la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico.
5. La Comisión especial hizo entrega del informe final, a la Comisión de Estatuto Orgánico, mediante el oficio SCI-967-2023 del 30 de octubre del 2023. Este informe fue dictaminado por la Comisión de Estatuto Orgánico siendo este acogido por el pleno del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N°3371, del 26 de junio de 2024 y al respecto se extrae el siguiente cuadro que incluye tanto el análisis como los cambios que fueron remitidos por el Consejo Institucional:

Texto vigente	Textos propuestos por Comisión Especial	Análisis del Consejo Institucional	Texto propuesto por el Consejo Institucional
<p>Artículo 1.</p> <p>Los recursos son acciones promovidas por cualquier miembro de la comunidad institucional con el objeto de impugnar resoluciones o decisiones por parte de quien se sienta personal y directamente afectado</p>	<p>Artículo 1.</p> <p>Los recursos son acciones promovidas por cualquier persona integrante de la comunidad institucional con el objeto de impugnar acuerdos, resoluciones o decisiones por parte de quien se sienta personal y directamente afectado.</p> <p>También podrán presentar recursos ordinarios y las gestiones de aclaración y adición, las dependencias institucionales por medio de su consejo cuando éste exista o de la persona que ejerce la dirección, en caso contrario, contra los acuerdos, las decisiones o resoluciones que tengan afectación en las competencias de esa dependencia.</p> <p>Las personas externas a la comunidad institucional podrán recurrir solo en los casos en que esté previsto expresamente en la legislación nacional o en la reglamentación interna.</p>	<p>La Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico establece, en su artículo 2, que “Se reconoce el derecho de recurrir ordinariamente contra las decisiones o resoluciones de los órganos colegiados o unipersonales que dicten actos de dirección”, lo que ha provocado que algunas personas integrantes de la comunidad institucional tengan la duda sobre si caben o no recursos en contra de los “acuerdos” adoptados por los órganos colegiados. Por esta razón se acoge la recomendación de la Comisión Especial, y con la finalidad de eliminar cualquier ambigüedad en el texto de la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico resulta oportuno y conveniente explicitar que los “acuerdos” también son objeto de los recursos establecidos en los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico.</p> <p>Si bien la Comisión Especial planteó que la experiencia ha demostrado que existen acuerdos, decisiones o resoluciones adoptados por órganos como el Consejo Institucional o el Consejo de Docencia, por citar dos sin ánimo de exhaustividad, que tienen incidencia directa en las competencias asignadas a las dependencias institucionales y por ello resulta oportuno, conveniente y razonable habilitar a las instancias</p>	<p>Artículo 1.</p> <p>Los recursos son acciones promovidas por cualquier persona integrante de la comunidad institucional con el objeto de impugnar acuerdos, resoluciones o decisiones por parte de quien se sienta personal y directamente afectado.</p> <p>Ningún órgano interno puede recurrir o desatender la ejecución de las decisiones tomadas por los órganos superiores de ésta, ya que carecen de interés propio diferenciado, lo que les impide alcanzar legitimidad activa para oponerse.</p> <p>Las personas externas a la comunidad institucional podrán recurrir solo en los casos en que esté previsto expresamente en la legislación nacional o en la reglamentación interna.</p>

		<p>institucionales para que puedan presentar recursos en contra de acuerdos, decisiones o resoluciones que tengan afectación en las competencias que le sean propias; la Comisión de Estatuto Orgánico estima que debe mantenerse vigente el contenido del artículo 15 de la Norma Reglamentaria en estudio, por cuanto, los órganos internos no están legitimados para impugnar, ya que carecen de un interés propio y diferenciado. En este sentido, se encuentra necesario que esta restricción se reordene en los párrafos introductorios de la normativa.</p> <p>El texto vigente de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico no es claro en cuanto a la posibilidad de que personas externas a la institución puedan presentar recursos ante decisiones institucionales, mas es clara la existencia de procesos institucionales que tienen afectaciones directas sobre personas que no son parte de la comunidad institucional, como son, por ejemplo, algunas decisiones en el proceso de admisión y también que algunas leyes que son aplicables al Instituto, como la Ley General de Contratación Pública, entre otras, las cuales establecen la existencia de recursos que pueden ser presentados por entidades externas. Por ello resulta</p>	
--	--	---	--

		oportuno, conveniente y razonable acoger la recomendación de la Comisión Especial y establecer que las personas externas a la comunidad institucional podrán recurrir, mas solo en los casos en que esté previsto expresamente en la legislación nacional o en la reglamentación interna.	
Artículo 2. Se reconoce el derecho de recurrir ordinariamente contra las decisiones o resoluciones de los órganos colegiados o unipersonales que dicten actos de dirección.	NOTA: Se elimina	Se acoge la recomendación de la Comisión Especial y se procede a eliminar, en vista de que, en efecto, este contenido es innecesario porque está inmerso en los numerales 136 y 137 del Estatuto Orgánico.	
		El actual artículo 16 de la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico indica: “los asuntos sometidos en apelación ante la Asamblea Institucional Representativa se regirán por las normas y los reglamentos establecidos en cuanto a la materia, procedimiento y plazos”, para una mayor comprensión del texto normativo se reubica y se agrega como un nuevo artículo 2, añadiendo contenido para los demás asuntos que se rigen por norma especial	Artículo 2. Los recursos ante la Asamblea Institucional Representativa, los de contratación pública y demás asuntos que cuenten con norma especial se regirán por las normas establecidas para cada uno de estos.
Artículo 3. Los recursos ordinarios de revocatoria y apelación se pueden interponer en contra del acto que da inicio a un procedimiento, el que deniega la comparecencia o la prueba ofrecida y contra el acto final.	Nota: se elimina el primer párrafo Artículo 2. El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr que el mismo órgano que dictó un acuerdo, decisión o resolución, reconsidere su decisión a partir de los argumentos	Si bien la Comisión Especial argumentó que la experiencia sugiere que con cierta frecuencia se presentan recursos de revocatoria o de apelación en los que, como parte de los alegatos, se pretende incorporar documentación o prueba adicional y que ello amerita aclarar que la etapa recursiva no constituye	Artículo 3. El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr que el mismo órgano que dictó un acuerdo, decisión o resolución, reconsidere a partir de los argumentos que presenta quien recurre.

<p>El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, reconsidere su decisión a partir de los argumentos que presenta el recurrente. Y sin incorporar argumentos o elementos valorativos que no habían sido incorporados en la resolución original.</p> <p>El recurso de apelación persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta.</p> <p>Es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.</p>	<p>que presenta quien recurre. En ningún caso, la persona que interpone un recurso de revocatoria o de apelación, puede presentar nueva prueba, pues el derecho y la obligación de presentar prueba se agota con el dictado del acto recurrido.</p> <p>El recurso de apelación persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución, decisión o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta u anula y ordena el dictado de una nueva resolución.</p> <p>Es potestativo de quien recurre interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.</p>	<p>un momento procesal para que la persona interesada incorpore documentación o prueba que tenía la obligación de haber presentado al inicio de la gestión que generó el acuerdo, la decisión o la resolución recurrida; la Comisión de Estatuto Orgánico no acoge el cambio propuesto para no limitar que la persona que interpone un recurso no pueda presentar nueva prueba, debido a que puede ser requerido contar con nuevos criterios, documentos o pruebas para mejor resolver un recurso, por lo que se considera importante explicitar en la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico que el órgano unipersonal o colegiado que resuelve el recurso ordinario podrá valorar la pertinencia de recibir o solicitar prueba para mejor resolver.</p>	<p>El recurso de apelación persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución, decisión o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta o anula y ordena el dictado de una nueva resolución.</p> <p>El órgano unipersonal o colegiado que resuelve el recurso ordinario podrá valorar la pertinencia de recibir o solicitar prueba para mejor resolver.</p> <p>Es potestativo de quien recurre interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.</p>
	<p>Artículo 3.</p> <p>En la resolución de los recursos de revocatoria o de apelación no se podrá incorporar argumentos o elementos valorativos que no habían sido incorporados en la resolución original y se deberá</p>	<p>En el marco establecido en el Instituto, que señala al ser humano como principio y fin de la acción institucional, por ende, tal y como señala la Comisión Especial, debe ser claro que todo recurso que sea presentado en tiempo y forma debe ser atendido en forma respetuosa y</p>	<p>Artículo 4.</p> <p>En la resolución de los recursos de revocatoria o de apelación no se podrá incorporar argumentos o elementos valorativos que no habían sido incorporados en la resolución</p>

	<p>hacer manifestación sobre todos y cada uno de los argumentos externados por la persona recurrente.</p>	<p>examinando cada uno de los argumentos esgrimidos por la persona recurrente. Lamentablemente, la experiencia señala que no en todos los casos ocurre de esa manera. Por ello resulta oportuno, necesario, conveniente y razonable establecer de manera explícita en la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico que en la resolución de los recursos de revocatoria o de apelación se deberá hacer manifestación sobre todos y cada uno de los argumentos externados por la persona recurrente. Al respecto, también la Comisión de Estatuto Orgánico comparte la valoración emitida por la Oficina de Asesoría Legal, para que se sopesen como excepción, los casos en que por economía procesal resulte innecesario atender todos los argumentos externados por quien recurre.</p>	<p>original y se deberá hacer manifestación sobre todos y cada uno de los argumentos externados por la persona recurrente, salvo que por economía procesal resulte innecesario.</p>
<p>Artículo 4.</p> <p>Los recursos no deben cumplir con ninguna formalidad, pero deben presentarse por escrito de manera digital o física, identificando el acuerdo o la resolución que se recurre, indicando los motivos de la inconformidad, además del nombre y firma de quien lo interpone y el lugar para recibir notificaciones. En ningún caso se pueden interponer recursos de manera anónima.</p>	<p>Artículo 4.</p> <p>Los recursos no deben cumplir con ninguna formalidad, pero deben presentarse por escrito de manera digital o física, identificando el acuerdo, decisión o la resolución que se recurre, indicando los motivos de la inconformidad, además del nombre y firma de quien lo interpone y el lugar o medio electrónico para recibir notificaciones.</p> <p>Los recursos que sean presentados mediante la cuenta de</p>	<p>Se comparte la recomendación de la Comisión Especial en lo referido a este artículo y que se ha razonado indicando que para la debida comunicación de lo resuelto ante un recurso de revocatoria o de apelación se hace necesario que la persona recurrente informe de un lugar físico o una dirección electrónica para las notificaciones. Lamentablemente, eso no sucede en todos los casos y ocurre, con cierta frecuencia, que las personas recurrentes no señalan adecuadamente donde o cómo se les debe notificar, lo que genera</p>	<p>Artículo 5.</p> <p>Los recursos no deben cumplir con ninguna formalidad, pero deben presentarse por escrito de manera digital o física, identificando el acuerdo, decisión o la resolución que se recurre, indicando los motivos de la inconformidad, además del nombre y firma de quien lo interpone y el lugar o medio electrónico para recibir notificaciones.</p>

	<p>correo electrónico institucional no requerirán del uso de la firma digital.</p> <p>Cuando el recurso no indique lugar o medio electrónico de notificación, las resoluciones serán notificadas a la cuenta de correo electrónico institucional de la persona recurrente.</p> <p>Cuando el recurso no indique lugar o medio de notificación y la persona carezca de cuenta de correo electrónico institucional, se tendrá por notificada la resolución por el solo transcurso de 24 horas desde el momento de la resolución.</p> <p>En ningún caso se tramitará la resolución de recursos presentados de manera anónima.</p>	<p>inconvenientes a la parte que resuelve el recurso para comunicar el resultado. Por ello, y con el propósito de simplificar el proceso de notificaciones se hace necesario incorporar en la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico una disposición que señale que para los recursos que no indiquen lugar o medio electrónico para la recepción de las resoluciones se les notificará a la cuenta oficial del correo electrónico de la persona recurrente, considerando en tal caso el cómputo de plazos establecidos en el Reglamento de uso del correo electrónico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p> <p>Además, como la persona recurrente podría no ser parte de la comunidad institucional puede ocurrir que no solo no indique lugar o medio de notificación, sino que carezca de cuenta de correo institucional, y por esto es necesario establecer como parte de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico que en esos casos se entenderá notificada la resolución por el solo transcurso de veinticuatro (24) horas desde el momento de la resolución.</p> <p>Las disposiciones vigentes establecen que no se dará trámite a recursos presentados en forma anónima y eso debe mantenerse porque, tal como se ha indicado</p>	<p>Los recursos que sean presentados mediante la cuenta de correo electrónico institucional personal no requerirá del uso de la firma digital.</p> <p>Cuando el recurso no indique lugar o medio electrónico de notificación, las resoluciones serán notificadas a la cuenta de correo electrónico institucional de la persona recurrente.</p> <p>Cuando el recurso no indique lugar o medio de notificación y la persona carezca de cuenta de correo electrónico institucional, se tendrá por notificada la resolución por el solo transcurso de 24 horas desde el momento de la resolución.</p> <p>En ningún caso se tramitará la resolución de recursos presentados de manera anónima.</p>
--	---	---	---

		<p>anteriormente, la intención principal de los recursos es que la persona que se sienta personal y directamente afectada por un acuerdo, decisión o resolución haga valer sus derechos, por lo que carece de sentido un recurso anónimo. Mas también establece que los recursos se deben presentar firmados, lo que ha generado confusión acerca de si en los casos en que se haga uso del correo electrónico para interponerlos debe mediar la firma digital. Como se sabe, no todas las personas funcionarias y estudiantes tienen firma digital y por ello, exigir el uso de la firma digital en la presentación de recursos por medio del correo configuraría una limitante. Por tal razón, y con el ánimo de facilitar que toda persona de la comunidad institucional pueda recurrir en toda ocasión en que considere que algún acuerdo, decisión o resolución le afecta, se clarifica que los recursos que sean presentados mediante la cuenta oficial de correo electrónico no requerirán del uso de la firma digital.</p>	
<p>Artículo 5. El plazo para interponer los recursos ordinarios de revocatoria o de apelación es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se ha notificado o publicado el acuerdo o la resolución objeto del recurso.</p>	<p>Artículo 5. El plazo para interponer los recursos ordinarios de revocatoria o de apelación es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se ha notificado o publicado el acuerdo, decisión o la resolución objeto del recurso.</p>	<p>La propuesta de la Comisión Especial plantea ampliar a 20 días hábiles, el plazo que tiene el órgano recurrido para resolver el recurso de revocatoria interpuesto, salvo que haya norma especial que disponga otro plazo, en consideración de que la experiencia ha mostrado que el plazo de 10 días hábiles no resulta razonable especialmente para órganos colegiados.</p>	<p>Artículo 6. El plazo para interponer los recursos ordinarios de revocatoria o de apelación es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se ha notificado o publicado el acuerdo, decisión o la resolución objeto del recurso.</p>

<p>El órgano recurrido cuenta con un plazo perentorio de 10 días hábiles para resolver el recurso interpuesto, salvo que haya norma especial que disponga otro plazo.</p> <p>En caso de que el recurrente opte por interponer en el mismo acto el recurso de revocatoria y en subsidio el de apelación, el órgano de primera instancia, salvo que acoja totalmente el recurso presentado en su contra, contará con un plazo de dos (2) días hábiles para trasladar a su superior jerárquico la resolución o acuerdo con que resuelve el recurso de revocatoria, junto al expediente que se formó en la atención del caso, a partir del día hábil siguiente al dictado de su resolución.</p>	<p>El órgano recurrido cuenta con un plazo perentorio de veinte (20) días hábiles para resolver el recurso interpuesto, salvo que haya norma especial que disponga otro plazo.</p> <p>En caso de que el recurrente opte por interponer en el mismo acto el recurso de revocatoria y en subsidio el de apelación, el órgano de primera instancia, salvo que acoja totalmente el recurso presentado en su contra, contará con un plazo de dos (2) días hábiles para trasladar a su superior jerárquico la resolución o acuerdo con que resuelve el recurso de revocatoria, junto al expediente que se formó en la atención del caso, a partir del día hábil siguiente al dictado de su resolución.</p>	<p>Al respecto la Comisión de Estatuto Orgánico comparte lo planteado; no obstante, considera necesario eliminar la mención “salvo que haya norma especial que disponga otro plazo” dado que en el artículo 2 propuesto se engloba que los asuntos que tienen norma especial se rigen por lo allí dispuesto.</p>	<p>El órgano recurrido cuenta con un plazo perentorio de veinte (20) días hábiles para resolver el recurso interpuesto.</p> <p>En caso de que quien recurre opte por interponer en el mismo acto el recurso de revocatoria y en subsidio el de apelación, el órgano de primera instancia, salvo que acoja totalmente el recurso presentado en su contra, contará con un plazo de dos (2) días hábiles para trasladar a su superior jerárquico la resolución o acuerdo con que resuelve el recurso de revocatoria, junto al expediente que se formó en la atención del caso, a partir del día hábil siguiente al dictado de su resolución</p>
<p>Artículo 6.</p> <p>En todos los casos, salvo que haya norma especial que disponga otro plazo, el superior jerárquico cuenta con un plazo de 15 días hábiles improrrogables para resolver el recurso de apelación y dentro de este plazo debe obtener el criterio de la oficina de asesoría legal institucional, lo cual inexcusablemente se debe hacer evidente en la resolución final.</p> <p>Contra las decisiones del superior jerárquico que resuelve un recurso de apelación, no caben más</p>	<p>Artículo 6.</p> <p>En todos los casos, salvo que haya norma especial que disponga un plazo mayor, el superior jerárquico que agota la vía administrativa cuenta con un plazo de treinta (30) días hábiles improrrogables para resolver el recurso de apelación y dentro de este plazo debe obtener el criterio de la oficina de asesoría legal institucional, lo cual inexcusablemente se debe hacer evidente en la resolución final.</p> <p>NOTA: Se funde este párrafo con el nuevo texto del artículo 12.</p>	<p>Se acoge la recomendación de la Comisión de ampliar el plazo a 30 días hábiles para resolver un recurso de apelación, dado que se procura racionalizar los plazos porque la experiencia señala que 10 días es un plazo corto, especialmente cuando el recurso debe ser resuelto por órganos colegiados.</p> <p>No obstante, al igual que en el artículo previo, se elimina la mención” salvo que haya norma especial que disponga un plazo mayor” nuevamente porque para ello el artículo 2 propuesto pretende que los asuntos con normas específicas se rijan por lo establecido allí.</p>	<p>Artículo 7.</p> <p>La instancia que agota la vía administrativa cuenta con un plazo de treinta (30) días hábiles improrrogables para resolver el recurso de apelación y dentro de este plazo debe obtener el criterio de la oficina de asesoría legal institucional, lo cual inexcusablemente se debe hacer evidente en la resolución final.</p>

<p>recursos, salvo los extraordinarios de aclaración y adición.</p>		<p>Se acoge la recomendación en cuanto al párrafo segundo del artículo 6 del texto actual que indica: “Contra las decisiones del superior jerárquico que resuelve un recurso de apelación, no caben más recursos, salvo los extraordinarios de aclaración y adición”; este párrafo se fusionó con el nuevo texto del artículo 12.</p>	
<p>Artículo 7.</p> <p>Cuando una instancia reciba un recurso para el cual carece de competencia se debe declarar incompetente y trasladarlo a la dependencia correspondiente en un plazo máximo de dos días hábiles. En tal caso el plazo para la interposición del recurso se considerará válido si la presentación ante la instancia incorrecta ocurrió en el plazo que establece la norma para ese tipo de recursos.</p>	<p>Artículo 7.</p> <p>Cuando una instancia reciba un recurso para el cual carece de competencia, se debe declarar incompetente y trasladarlo a la instancia correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del momento en que se vence el plazo para recurrir.</p> <p>En tal caso, el plazo para la interposición del recurso se considerará válido si la presentación ante la instancia incorrecta ocurrió en el plazo que establece la norma para ese tipo de recursos.</p> <p>Cuando la persona recurrente indica en su recurso que se trata de una apelación, pero su intención es interponer un recurso de revocatoria, puede indicar su equívoco enmendando el proceso, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo previsto para interponer su recurso. Caso contrario, el recurso debe ser atendido por el superior jerárquico</p>	<p>Se acoge parcialmente la recomendación de la Comisión Especial.</p> <p>Se concuerda en que: la norma vigente permite que una persona opte por presentar el recurso de apelación sin necesidad de que antes haya tramitado el recurso de revocatoria, y esto parece adecuado porque cada quien puede escoger el camino que considere más adecuado a sus intereses y por ello debe mantenerse. Mas la experiencia ha mostrado que algunas personas al pretender presentar un recurso de revocatoria lo comunican señalando que se trata de una apelación, lo que no siempre responde a la intención de renunciar al recurso de revocatoria si no que obedece a un uso impreciso de los términos. Por ello, y en resguardo de que las personas integrantes de la comunidad institucional tengan las mejores condiciones para la presentación de los recursos que estimen necesarios en defensa de sus derechos, como elemento sustantivo de concreción del</p>	<p>Artículo 8.</p> <p>Cuando una instancia reciba un recurso para el cual carece de competencia, se debe declarar incompetente y trasladarlo a la instancia correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del momento del recibido.</p> <p>En tal caso, el plazo para la interposición del recurso se considerará válido si la presentación ante la instancia incorrecta ocurrió en el plazo que establece la norma para ese tipo de recursos.</p> <p>Cuando la persona recurrente indica en su recurso que se trata de una apelación, pero su intención es interponer un recurso de revocatoria, puede indicar su equívoco enmendando el proceso, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo previsto para interponer su recurso. Caso contrario, el recurso debe</p>

	<p>a quien corresponde resolver la apelación.</p>	<p>planteamiento institucional de que el ser humano es el principio y el fin del quehacer institucional, es oportuno, conveniente y razonable que cuando una persona plantea el recurso calificándolo de apelación cuando su intención era presentar el de revocatoria, pueda corregir la situación en un plazo determinado.</p> <p>No se acoge lo planteado por la Comisión Especial en cuanto al momento a partir del cual se debe efectuar el conteo del plazo de dos días para trasladar el recurso a la instancia competente, dado que lo razonable es que sea a partir del momento del recibo del mismo, por cuanto no le consta a una instancia ajena, cuáles son los plazos de vencimiento de un acuerdo, decisión o resolución ajena a ella.</p>	<p>ser atendido por el superior jerárquico a quien corresponde resolver la apelación.</p>
<p>Artículo 8.</p> <p>El recurso de aclaración o adición tiene como objetivo aclarar una resolución cuyo contenido es confuso o es omiso en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve.</p>	<p>Artículo 8.</p> <p>La gestión de aclaración o adición tiene como objetivo aclarar una resolución cuyo contenido es confuso o es omiso en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve.</p> <p>En la gestión de aclaración o adición no podrán hacerse peticiones distintas a las contenidas en el documento que dio origen al proceso, tampoco introducir argumentos o pruebas nuevas. Únicamente se puede pedir que se resuelvan de forma</p>	<p>Se acoge la recomendación de la Comisión Especial, la cual dice: Se aclara que los recursos extraordinarios de aclaración o de adición son figuras que no están tipificadas como recursos, sino que corresponden a una gestión por lo que se modifica el nombre a “gestión de aclaración o adición”. Con el propósito de que esto esté suficientemente claro para todas las personas de la comunidad institucional, es oportuno, conveniente y razonable incorporar como parte de la reforma integral entre las disposiciones de la norma reglamentaria que en la gestión de aclaración o adición no pueden</p>	<p>Artículo 9.</p> <p>La gestión de aclaración o adición tiene como objetivo aclarar una resolución cuyo contenido es confuso o es omiso en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve.</p> <p>En la gestión de aclaración o adición no podrán hacerse peticiones distintas a las contenidas en el documento que dio origen al proceso, tampoco introducir argumentos o pruebas nuevas.</p>

	completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.	hacerse peticiones distintas a las contenidas en el documento que dio origen al proceso, tampoco introducir argumentos o pruebas nuevas. Únicamente se puede pedir que se resuelvan de forma completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.	Únicamente se puede pedir que se resuelvan de forma completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.
Artículo 9. El plazo para interponer el recurso de aclaración y adición es de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación del acuerdo o resolución. El órgano colegiado o unipersonal cuenta con 15 días hábiles para aclarar o adicionar el acuerdo. Para ello se puede hacer asesorar por los órganos o funcionarios institucionales que considere necesario, de lo cual debe dejar constancia.	Artículo 9. El plazo para interponer la gestión de aclaración o adición es de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación del acuerdo o resolución. El órgano colegiado o unipersonal ante quien se interpone esa gestión cuenta con treinta (30) días hábiles para aclarar o adicionar el acuerdo. Para ello se puede hacer asesorar por los órganos o personas funcionarias institucionales que considere necesario, de lo cual debe dejar constancia.	Se acoge la recomendación de la Comisión Especial: La experiencia desarrollada en los últimos años en el Instituto, con la aplicación de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico ha puesto de manifiesto que el plazo de 15 días hábiles para la resolución de la adición o la de aclaración resulta muy corto, especialmente para los órganos colegiados. Por ello se valora oportuno, conveniente y razonable incrementar el plazo a treinta (30) días hábiles para que el órgano colegiado o unipersonal ante quien se interpone un recurso de aclaración o adición pueda resolver.	Artículo 10. El plazo para interponer la gestión de aclaración o adición es de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación del acuerdo o resolución. El órgano colegiado o unipersonal ante quien se interpone esa gestión cuenta con treinta (30) días hábiles para aclarar o adicionar el acuerdo. Para ello se puede hacer asesorar por los órganos o personas funcionarias institucionales que considere necesario, de lo cual debe dejar constancia.
	Artículo 10. Ante eventos de fuerza mayor o cuando por cualquier otra razón el órgano administrativo se vea imposibilitado para resolver en el plazo establecido, debe comunicarlo a las partes y al superior jerárquico, indicando las razones que lo justifican y señalando el plazo en días, dentro del cual será resuelto el recurso.	La motivación por parte de la Comisión especial para proponer el texto del nuevo artículo 10, fue la búsqueda de proteger a los recurrentes para que reciban respuestas prontas y cumplidas, pero en el análisis de la Comisión de Estatuto Orgánico se razona que tal y como esta propuesto el texto podría generar mayor confusión, debido a que la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto	

	<p>En ningún caso el órgano institucional que resuelve o dirige un proceso puede tenerse como parte en el mismo, y por ende no puede solicitar al superior jerárquico prórroga de los plazos.</p>	<p>Orgánico establece los plazos de respuesta ante cada acto recurrido; permitir que estos plazos puedan ser ampliados ante eventos de fuerza mayor o cualquier otra causa generar ambigüedad e interpretaciones erróneas, por lo cual no se acoge la recomendación y no se incorpora este nuevo artículo.</p>	
<p>Artículo 10.</p> <p>En el caso de los acuerdos de órganos colegiados, los miembros de tales órganos pueden interponer un recurso de revisión o reconocimiento contra los acuerdos del órgano, siempre que el acuerdo haya sido tomado en una sesión anterior y aun no cuente con la firmeza.</p> <p>Este recurso solo puede ser interpuesto, si se cuenta con documentos o elementos de prueba que desvirtúen los razonamientos que llevaron a la toma de la decisión del órgano colegiado.</p>	<p>Artículo 11.</p> <p>En el caso de los acuerdos de órganos colegiados, los miembros de tales órganos pueden interponer un recurso de revisión contra los acuerdos del órgano, siempre que el acuerdo haya sido tomado en una sesión anterior y aun no cuente con la firmeza.</p> <p>Este recurso solo puede ser interpuesto, si se cuenta con documentos o elementos de prueba que desvirtúen los razonamientos que llevaron a la toma de la decisión del órgano colegiado.</p>	<p>Se acoge la observación de la Oficina de Asesoría Legal en cuanto al plazo que tiene el órgano para resolver el tema y además para mayor claridad se agregan los siguientes párrafos:</p> <p>Este recurso deberá ser resuelto previo a la aprobación del acta de la sesión en la que conste el acuerdo</p> <p>Si el órgano concediera la revisión el asunto deberá ser nuevamente votado.</p>	<p>Artículo 11.</p> <p>En el caso de los acuerdos de órganos colegiados, los miembros de tales órganos pueden interponer un recurso de revisión contra los acuerdos del órgano, siempre que el acuerdo haya sido tomado en una sesión anterior y aun no cuente con la firmeza.</p> <p>Este recurso solo puede ser interpuesto, si se cuenta con documentos o elementos de prueba que desvirtúen los razonamientos que llevaron a la toma de la decisión del órgano colegiado.</p> <p>Este recurso deberá ser resuelto previo a la aprobación del acta de la sesión en la que conste el acuerdo.</p> <p>Si el órgano concediera la revisión el asunto deberá ser nuevamente votado.</p>
<p>Artículo 11.</p> <p>Contra las decisiones de los órganos que agotan la vía</p>	<p>Artículo 12.</p> <p>Contra las decisiones de los órganos que agotan la vía administrativa no</p>	<p>Se acogen los cambios propuestos por la Comisión Especial, en cuanto a explicitar las excepciones ante los órganos que agotan la vía</p>	<p>Artículo 12.</p> <p>Contra las decisiones de los órganos que agotan la vía</p>

<p>administrativa no caben más recursos en sede administrativa, salvo cuando el acto emane directamente del órgano que agota la vía administrativa, se pueden interponer los recursos de reposición o reconsideración. En este último caso, el propósito de este recurso es lograr que el órgano que agota la vía administrativa en la materia de que se trate, revoque o modifique su decisión. El plazo para interponer el recurso de reposición o reconsideración es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acuerdo o resolución. El órgano recurrido cuenta con un plazo improrrogable de 10 días hábiles para resolver sobre este recurso.</p>	<p>caben más recursos en sede administrativa, salvo las gestiones de adición o aclaración.</p> <p>Cuando el acto dictado por el órgano que agota la vía administrativa no es producto de la resolución de un recurso, se pueden interponer los recursos de reposición o reconsideración. El propósito de este recurso es lograr que el órgano que agota la vía administrativa en la materia de que se trate, modifique o amplíe su decisión.</p> <p>El plazo para interponer el recurso de reposición o reconsideración es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acuerdo o resolución.</p> <p>El órgano recurrido cuenta con un plazo improrrogable de treinta (30) días hábiles para resolver sobre estos recursos.</p>	<p>administrativa, así como la ampliación del plazo para resolver.</p>	<p>administrativa no caben más recursos en sede administrativa, salvo las gestiones de adición o aclaración.</p> <p>Cuando el acto dictado por el órgano que agota la vía administrativa no es producto de la resolución de un recurso, se pueden interponer los recursos de reposición o reconsideración. El propósito de este recurso es lograr que el órgano que agota la vía administrativa en la materia de que se trate, modifique o amplíe su decisión.</p> <p>El plazo para interponer el recurso de reposición o reconsideración es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acuerdo o resolución.</p> <p>El órgano recurrido cuenta con un plazo improrrogable de treinta (30) días hábiles para resolver sobre estos recursos.</p>
<p>Artículo 12.</p> <p>El recurso de revisión se plantea contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios de revocatoria y apelación, este procede en circunstancias especiales y fundamentadas. Solo se puede plantear ante el jerarca que agota la vía administrativa, el Consejo</p>	<p>Artículo 13.</p> <p>El recurso extraordinario de revisión se plantea contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios de revocatoria y apelación, este procede en circunstancias especiales y fundamentadas. Se podrá interponer recurso extraordinario de revisión en los supuestos siguientes:</p>	<p>En algunos casos puede ocurrir que, una vez vencidos los plazos para la presentación de los recursos ordinarios, surjan elementos que la persona afectada no conocía y que de haberlos podido alegar podrían haber cambiado el acuerdo, la decisión o la resolución que le afecta. Para estos casos existe el recurso denominado de revisión. Con la reforma propuesta por la Comisión Especial, la cual se acoge, se pretende establecer que se</p>	<p>Artículo 13.</p> <p>El recurso extraordinario de revisión se plantea contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios de revocatoria y apelación, este procede en circunstancias especiales y fundamentadas.</p>

<p>Institucional, el Rector en materia laboral y los consejos de escuela en materia académica. El plazo para presentar este recurso es de diez días hábiles a partir del momento en que se obtiene prueba fehaciente e idónea de relevancia en el caso, siempre que no haya transcurrido más de un (1) año a partir de la firmeza de la decisión que se impugna.</p>	<p>b. Cuando al tomar el acto final se ha incurrido en error de hecho evidente a partir de los mismos documentos que constan en el expediente del caso. c. Aparezcan documentos valiosos para la resolución del caso que no eran conocidos al momento de tomar el acuerdo o decisión, o que conociéndolos eran de imposible aportación al expediente. d. Cuando el acto, la decisión o la resolución se haya tomado con fundamento en documentos o testimonios posteriormente declarados falsos. e. Cuando haya mediado engaño, violencia o cualquier tipo de fraude en el dictado del acto. f. Cuando las personas que integran el órgano que resuelve estuvieran obligadas a separarse de la decisión del caso por tener interés directo o indirecto en el mismo o haber actuado en una etapa previa del mismo.</p> <p>Solo se puede plantear ante el jerarca que agota la vía administrativa, el Consejo Institucional, quien ejerza la Rectoría en materia laboral y los</p>	<p>podrá interponer un recurso extraordinario de revisión cuando al tomar el acto final se haya incurrido en error de hecho evidente a partir de los mismos documentos que constan en el expediente del caso; aparezcan documentos valiosos para la resolución del caso que no eran conocidos al momento de tomar el acuerdo o decisión, o que conociéndolos eran de imposible aportación al expediente; cuando el acto, la decisión o la resolución se haya tomado con fundamento en documentos o testimonios posteriormente declarados falsos, cuando haya mediado engaño, violencia o cualquier tipo de fraude en el dictado del acto o cuando las personas que integran el órgano que resuelve estuvieran obligadas a separarse de la decisión del caso por tener interés directo o indirecto en el mismo o haber actuado en una etapa previa del mismo.</p>	<p>Se podrá interponer recurso extraordinario de revisión en los supuestos siguientes: f. Cuando al tomar el acto final se ha incurrido en error de hecho evidente a partir de los mismos documentos que constan en el expediente del caso. g. Aparezcan documentos valiosos para la resolución del caso que no eran conocidos al momento de tomar el acuerdo o decisión, o que conociéndolos eran de imposible aportación al expediente. h. Cuando el acto, la decisión o la resolución se haya tomado con fundamento en documentos o testimonios posteriormente declarados falsos. i. Cuando haya mediado engaño, violencia o cualquier tipo de fraude en el dictado del acto. j. Cuando las personas que integran el órgano que resuelve estuvieran obligadas a separarse de la decisión del caso por tener interés directo o indirecto en el mismo o haber actuado en una etapa previa del mismo.</p> <p>Solo se puede plantear ante el jerarca que agota la vía administrativa, el Consejo</p>
--	---	--	---

	<p>consejos de escuela en materia académica. El plazo para presentar este recurso es de diez (10) días hábiles a partir del momento en que se obtiene prueba fehaciente e idónea de relevancia en el caso, siempre que no haya transcurrido más de un (1) año a partir de la firmeza de la decisión que se impugna.</p>		<p>Institucional, quien ejerza la Rectoría en materia laboral y los consejos de escuela en materia académica. El plazo para presentar este recurso es de diez (10) días hábiles a partir del momento en que se obtiene prueba fehaciente e idónea de relevancia en el caso, siempre que no haya transcurrido más de un (1) año a partir de la firmeza de la decisión que se impugna.</p>
<p>Artículo 13. La gestión de queja es una diligencia que permite el reclamo de infracciones menores y se puede presentar en cualquier fase de la gestión de queja, se formula ante el superior jerárquico de quien dictó el procedimiento contra defectos de tramitación u omisión de trámites, acuerdo o resolución impugnada, indicando las normas jurídicas contradichas. El plazo para resolver esta gestión es de cinco (5) días naturales, contados a partir de la formulación de la queja</p>	<p>Artículo 14. La gestión de queja es una diligencia que permite el reclamo de infracciones en el procedimiento y se puede presentar en cualquier fase del proceso. Se puede presentar en contra de defectos de tramitación, omisión de trámites o incumplimiento de plazos, indicando las normas jurídicas contradichas. Se formula ante el superior jerárquico inmediato cuando corresponda; ante el Consejo Institucional cuando la gestión de queja se formule contra actos, decisiones o resoluciones de la Rectoría y ante la AIR cuando esa gestión se formule en contra de actos decisiones o resoluciones del Consejo Institucional o del Directorio de la AIR. El plazo para resolver esta gestión es de cinco (5) días naturales, contados a partir de la formulación de la queja,</p>	<p>En la gestión de queja la Comisión Especial agrega y aclara en qué casos se pueden presentar, ante que instancia u órgano se formula y los plazos que se tienen para resolver. Además, se deja explícito las autoridades ante quienes se interpone la gestión de queja. A la luz de esta reforma se debe plantear una propuesta para incorporar en el Reglamento del Consejo Institucional de Instituto Tecnológico de Costa Rica y en la normativa de la Asamblea Institucional Representativa el mecanismo para atender esta diligencia.</p>	<p>Artículo 14. La gestión de queja es una diligencia que permite el reclamo de infracciones en el procedimiento y se puede presentar en cualquier fase del proceso. Se puede presentar en contra de defectos de tramitación, omisión de trámites o incumplimiento de plazos, indicando las normas jurídicas contradichas. Se formula ante el superior jerárquico inmediato cuando corresponda; ante el Consejo Institucional cuando la gestión de queja se formule contra actos, decisiones o resoluciones de la Rectoría y ante la AIR cuando esa gestión se formule en contra de actos decisiones o resoluciones del Consejo Institucional o del Directorio de la AIR.</p>

	<p>excepto cuando la gestión deba ser resuelta por la AIR o el Consejo Institucional, en cuyo caso regirán los plazos dispuestos en los reglamentos de esos órganos.</p>		<p>El plazo para resolver esta gestión es de cinco (5) días naturales, contados a partir de la formulación de la queja, excepto cuando la gestión deba ser resuelta por la AIR o el Consejo Institucional, en cuyo caso regirán los plazos dispuestos en los reglamentos de esos órganos.</p>
<p>Artículo 14. La interposición de recursos no suspende los efectos del acuerdo o resolución tomada, los cuales mantienen su ejecutoriedad, salvo cuando la ejecución del acto impugnado pueda causar grave daño de difícil o imposible reparación a las partes. En ese caso, el superior jerárquico puede ordenar de manera extraordinaria y fundamentada, la suspensión de la ejecución del acto administrativo hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos.</p>	<p>Artículo 15. La interposición de recursos no suspende los efectos del acuerdo, decisión o resolución tomada, manteniendo su ejecutoriedad, salvo cuando la ejecución del acto impugnado pueda causar grave daño, de difícil o imposible reparación a las partes. En ese caso, el superior jerárquico del órgano recurrido o el mismo órgano cuando no tenga superior jerárquico, puede ordenar de manera extraordinaria y fundamentada, la suspensión de la ejecución del acto administrativo hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos.</p>	<p>Se acoge la recomendación de la Comisión Especial con una ligera variante para mayor precisión “mismo órgano recurrido”: El texto actual del artículo 14 hace referencia en términos generales al superior jerárquico lo que puede generar confusión, por lo que es necesario dejar explícitamente que el superior jerárquico del órgano recurrido o el mismo órgano recurrido cuando no tenga superior jerárquico, puede ordenar de manera extraordinaria y fundamentada, la suspensión de la ejecución del acto administrativo hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos.</p>	<p>Artículo 15. La interposición de recursos no suspende los efectos del acuerdo, decisión o resolución tomada, manteniendo su ejecutoriedad, salvo cuando la ejecución del acto impugnado pueda causar grave daño, de difícil o imposible reparación a las partes. En ese caso, el superior jerárquico del órgano recurrido o el mismo órgano recurrido cuando no tenga superior jerárquico, puede ordenar de manera extraordinaria y fundamentada, la suspensión de la ejecución del acto administrativo hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos.</p>
	<p>Artículo 16. Los plazos indicados en la presente norma serán computados en concordancia con lo establecido en el “Reglamento de uso del correo electrónico del ITCR” cuando se utilice como medio de tramitación el correo electrónico.</p>	<p>Se acoge la recomendación de la Comisión Especial para que los plazos que se detallan en la Norma se computen conforme señala el Reglamento de uso del correo electrónico del ITCR cuando se utilice como medio de tramitación el correo electrónico.</p>	<p>Artículo 16. Los plazos indicados en la presente norma serán computados en concordancia con lo establecido en el Reglamento de uso del correo electrónico del ITCR cuando se utilice como medio de</p>

			tramitación electrónica.	el correo
<p>Artículo 15.</p> <p>Ningún órgano interno puede recurrir o desatender la ejecución de las decisiones tomadas por los órganos superiores de ésta, ya que carecen de interés propio diferenciado, lo que les impide alcanzar legitimidad activa para oponerse.</p>	<p>Artículo 17.</p> <p>En caso de que una persona funcionaria considere que un acuerdo, decisión o resolución está reñida con el ordenamiento, incluidas las reglas técnicas y científicas de sentido unívoco y aplicación exacta, aunque esta no le afecte de manera personal y directa, está obligada a remitir sus observaciones al órgano que dictó el acto administrativo.</p> <p>En caso de que corresponda al órgano inferior ejecutar el acuerdo, respecto al que tiene objeciones de legalidad, debe objetarlo por escrito ante el superior sin que ello lo inhiba de la obligación de acatar lo resuelto.</p>	<p>Al respecto del planteamiento que efectúa la Comisión Especial, la Oficina de Asesoría Legal recomendó a la Comisión de Estatuto Orgánico “valorar la pertinencia de esta norma, pues lo reglado, no es un asunto estrictamente de la fase recursiva en la institución” y añade que lo “que la "norma" pretende ya está regulado por el deber de obediencia en la Ley General de la Administración Pública, por lo que, es duplicación normativa”. Se razona que el contenido de este artículo no es atinente y se acoge la recomendación de la Asesoría Legal, además de que se deja mención que la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico busca operacionalizar los artículos del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y no habría necesidad de introducir temas que ya están debidamente normados.</p>	Eliminado	
<p>Artículo 16.</p> <p>Los asuntos sometidos en apelación ante la Asamblea Institucional Representativa se regirán por las normas y los reglamentos establecidos en cuanto a la materia, procedimiento y plazos</p>	<p>Artículo 18.</p> <p>Los asuntos sometidos en apelación ante la Asamblea Institucional Representativa y los asuntos en materia de contratación administrativa se regirán, en ambos casos, por las normas y los reglamentos establecidos en cuanto a la materia, así como por sus procedimientos y plazos.</p>	<p>Lo recomendado por la Comisión Especial para el actual artículo 16 de la Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico se traslada como un nuevo artículo 2, con la respectiva modificación del texto actual y del propuesto.</p>		

CONSIDERANDO QUE:

1. La Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico ha estado vigente por más de cinco años, periodo en el que se ha acumulado una valiosa experiencia institucional sobre su aplicación, a partir de la cual resulta oportuno, conveniente y razonable que la Asamblea Institucional Representativa, la actualice.
2. El Consejo Institucional ha hecho llegar una propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico recomendada, cuyos principales cambios se detallan:
 - a. Lograr una mayor precisión al incorporar en el articulado que los recursos pueden ser presentados en contra de acuerdos y no solo contra decisiones o resoluciones.
 - b. Incorporar que las personas externas a la comunidad institucional podrán recurrir solo en los casos en que esté previsto expresamente en la legislación nacional o en la reglamentación interna.
 - c. Mantener que ningún órgano interno puede recurrir o desatender la ejecución de las decisiones tomadas por los órganos superiores de ésta, ya que carecen de interés propio diferenciado, lo que les impide alcanzar legitimidad activa para oponerse.
 - d. Eliminar el artículo 2 de la norma vigente, dado que su contenido está incorporado en el artículo 136 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
 - e. Dejar indicación expresa de que los recursos ante la Asamblea Institucional Representativa, la materia de contratación administrativa y demás asuntos que cuenten con norma especial quedan al amparo de la regulación especial en la materia.
 - f. Explicitar que el órgano unipersonal o colegiado que resuelve el recurso ordinario podrá valorar la pertinencia de recibir o solicitar prueba para mejor resolver.
 - g. Señalar que en la resolución de los recursos de revocatoria o de apelación se deberá hacer manifestación sobre todos y cada uno de los argumentos externados por la persona recurrente, salvo que por economía procesal resulte innecesario.
 - h. Mejorar el tema de las notificaciones de las respuestas a los recursos:
 - i. Cuando el recurso no indique lugar o medio electrónico: las resoluciones serán notificadas a la cuenta oficial del correo electrónico de la persona recurrente.
 - ii. Cuando la persona recurrente no indique lugar o medio de notificación y carezca de correo institucional: se tendrá por notificada la resolución por el solo transcurso de veinticuatro (24) horas desde el momento de la resolución.
 - i. Esclarecer que los recursos que sean presentados mediante la cuenta oficial de correo electrónico no requerirán del uso de la firma digital.
 - j. Ampliar a 20 días hábiles el plazo que tiene el órgano recurrido para resolver el recurso de revocatoria interpuesto, en consideración de que la experiencia ha mostrado que el plazo de 10 días hábiles no resulta razonable especialmente para órganos colegiados.
 - k. Plantear que cuando la persona recurrente indica en su recurso que se trata de una apelación, pero su intención era interponer un recurso de revocatoria, puede indicar su equívoco enmendando el proceso, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo previsto para

- interponer su recurso. Caso contrario, el recurso debe ser atendido por el superior jerárquico a quien corresponde resolver la apelación.
- l. Plantear que el conteo del plazo que tiene una instancia que recibe un recurso para el que no es la competente para resolverlo, debe ser tomado a partir del momento del recibido.
 - m. Clarificar que la aclaración o adición no son recursos sino gestiones que pretenden que se resuelvan de forma completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.
 - n. Incrementar a treinta (30) días hábiles:
 - i. El plazo para resolver que tiene el órgano colegiado o unipersonal ante quien se interpone una gestión de aclaración o adición.
 - ii. El plazo para resolver el recurso de reposición o reconsideración.
 - o. Diferenciar el recurso de revisión al que tienen acceso las personas integrantes de un órgano colegiado ante un acuerdo no firme del órgano, con respecto al recurso también llamado de revisión, que se interpone contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios, incorporando a este último el término “extraordinario” de forma que se lea: recurso extraordinario de revisión.
 - p. Incorporar el momento en que debe ser resuelto el recurso de revisión.
 - q. Establecer los supuestos en los que se podrá interponer un recurso extraordinario de revisión.
 - r. Explicitar las autoridades ante quienes se interpone la gestión de queja.
 - s. Agregar que los plazos indicados en la norma serán computados en concordancia con lo establecido en el Reglamento de uso del correo electrónico del ITCR cuando se utilice como medio de tramitación el correo electrónico.
3. Los razonamientos que sustentan la propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, presentada a trámite de la Asamblea Institucional Representativa por el Consejo Institucional, permiten un remozamiento adecuado, oportuno y razonable de esa normativa concordante con las disposiciones de las Políticas Generales 5, 6 y 11.

POR TANTO, LA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA ACUERDA:

1. Reformar la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, en los siguientes términos:

**Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137
del Estatuto Orgánico**

Artículo 1.

Los recursos son acciones promovidas por cualquier persona integrante de la comunidad institucional con el objeto de impugnar acuerdos, resoluciones o decisiones por parte de quien se sienta personal y directamente afectado.

Ningún órgano interno puede recurrir o desatender la ejecución de las decisiones tomadas por los órganos superiores de ésta, ya que carecen de interés propio diferenciado, lo que les impide alcanzar legitimidad activa para oponerse.

Las personas externas a la comunidad institucional podrán recurrir solo en los casos en que esté previsto expresamente en la legislación nacional o en la reglamentación interna.

Artículo 2.

Los recursos ante la Asamblea Institucional Representativa, los de contratación pública y demás asuntos que cuenten con norma especial se regirán por las normas establecidas para cada uno de estos.

Artículo 3.

El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr que el mismo órgano que dictó un acuerdo, decisión o resolución, reconsidere a partir de los argumentos que presenta quien recurre.

El recurso de apelación persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución, decisión o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta o anula y ordena el dictado de una nueva resolución.

El órgano unipersonal o colegiado que resuelve el recurso ordinario podrá valorar la pertinencia de recibir o solicitar prueba para mejor resolver.

Es potestativo de quien recurre interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

Artículo 4.

En la resolución de los recursos de revocatoria o de apelación no se podrá incorporar argumentos o elementos valorativos que no habrían sido incorporados en la resolución original y se deberá hacer manifestación sobre todos y cada uno de los argumentos externados por la persona recurrente, salvo que por economía procesal resulte innecesario.

Artículo 5.

Los recursos no deben cumplir con ninguna formalidad, pero deben presentarse por escrito de manera digital o física, identificando el acuerdo, decisión o la resolución que se recurre, indicando los motivos de la inconformidad, además del nombre y firma de quien lo interpone y el lugar o medio electrónico para recibir notificaciones.

Los recursos que sean presentados mediante la cuenta de correo electrónico institucional personal no requerirá del uso de la firma digital.

Cuando el recurso no indique lugar o medio electrónico de notificación, las resoluciones serán notificadas a la cuenta de correo electrónico institucional de la persona recurrente.

Cuando el recurso no indique lugar o medio de notificación y la persona carezca de cuenta de correo electrónico institucional, se tendrá por notificada la resolución por el solo transcurso de 24 horas desde el momento de la resolución.

En ningún caso se tramitará la resolución de recursos presentados de manera anónima.

Artículo 6.

El plazo para interponer los recursos ordinarios de revocatoria o de apelación es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se ha notificado o publicado el acuerdo, decisión o la resolución objeto del recurso.

El órgano recurrido cuenta con un plazo perentorio de veinte (20) días hábiles para resolver el recurso interpuesto.

En caso de que quien recurre opte por interponer en el mismo acto el recurso de revocatoria y en subsidio el de apelación, el órgano de primera instancia, salvo que acoja totalmente el recurso presentado en su contra, contará con un plazo de dos (2) días hábiles para trasladar a su superior jerárquico la resolución o acuerdo

con que resuelve el recurso de revocatoria, junto al expediente que se formó en la atención del caso, a partir del día hábil siguiente al dictado de su resolución.

Artículo 7.

La instancia que agota la vía administrativa cuenta con un plazo de treinta (30) días hábiles improrrogables para resolver el recurso de apelación y dentro de este plazo debe obtener el criterio de la oficina de asesoría legal institucional, lo cual inexcusablemente se debe hacer evidente en la resolución final.

Artículo 8.

Cuando una instancia reciba un recurso para el cual carece de competencia, se debe declarar incompetente y trasladarlo a la instancia correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del momento del recibido. En tal caso, el plazo para la interposición del recurso se considerará válido si la presentación ante la instancia incorrecta ocurrió en el plazo que establece la norma para ese tipo de recursos.

Cuando la persona recurrente indica en su recurso que se trata de una apelación, pero su intención es interponer un recurso de revocatoria, puede indicar su equívoco enmendando el proceso, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo previsto para interponer su recurso. Caso contrario, el recurso debe ser atendido por el superior jerárquico a quien corresponde resolver la apelación.

Artículo 9.

La gestión de aclaración o adición tiene como objetivo aclarar una resolución cuyo contenido es confuso o es omiso en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve.

En la gestión de aclaración o adición no podrán hacerse peticiones distintas a las contenidas en el documento que dio origen al proceso, tampoco introducir argumentos o pruebas nuevas.

Únicamente se puede pedir que se resuelvan de forma completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.

Artículo 10.

El plazo para interponer la gestión de aclaración o adición es de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación del acuerdo o resolución. El órgano colegiado o unipersonal ante quien se interpone esa gestión cuenta con treinta (30) días hábiles para aclarar o adicionar el acuerdo. Para ello se puede hacer asesorar por los órganos o personas funcionarias institucionales que considere necesario, de lo cual debe dejar constancia.

Artículo 11.

En el caso de los acuerdos de órganos colegiados, los miembros de tales órganos pueden interponer un recurso de revisión contra los acuerdos del órgano, siempre que el acuerdo haya sido tomado en una sesión anterior y aun no cuente con la firmeza.

Este recurso solo puede ser interpuesto, si se cuenta con documentos o elementos de prueba que desvirtúen los razonamientos que llevaron a la toma de la decisión del órgano colegiado.

Este recurso deberá ser resuelto previo a la aprobación del acta de la sesión en la que conste el acuerdo.

Si el órgano concediera la revisión el asunto deberá ser nuevamente votado.

Artículo 12.

Contra las decisiones de los órganos que agotan la vía administrativa no caben más recursos en sede administrativa, salvo las gestiones de adición o aclaración. Cuando el acto dictado por el órgano que agota la vía administrativa no es producto de la resolución de un recurso, se pueden interponer los recursos de reposición o reconsideración. El propósito de este recurso es lograr que el órgano

que agota la vía administrativa en la materia de que se trate, modifique o amplíe su decisión.

El plazo para interponer el recurso de reposición o reconsideración es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acuerdo o resolución.

El órgano recurrido cuenta con un plazo improrrogable de treinta (30) días hábiles para resolver sobre estos recursos.

Artículo 13.

El recurso extraordinario de revisión se plantea contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios de revocatoria y apelación, este procede en circunstancias especiales y fundamentadas.

Se podrá interponer recurso extraordinario de revisión en los supuestos siguientes:

- a. Cuando al tomar el acto final se ha incurrido en error de hecho evidente a partir de los mismos documentos que constan en el expediente del caso.
- b. Aparezcan documentos valiosos para la resolución del caso que no eran conocidos al momento de tomar el acuerdo o decisión, o que conociéndolos eran de imposible aportación al expediente.
- c. Cuando el acto, la decisión o la resolución se haya tomado con fundamento en documentos o testimonios posteriormente declarados falsos.
- d. Cuando haya mediado engaño, violencia o cualquier tipo de fraude en el dictado del acto.
- e. Cuando las personas que integran el órgano que resuelve estuvieran obligadas a separarse de la decisión del caso por tener interés directo o indirecto en el mismo o haber actuado en una etapa previa del mismo.

Solo se puede plantear ante el jerarca que agota la vía administrativa, el Consejo Institucional, quien ejerza la Rectoría en materia laboral y los consejos de escuela en materia académica.

El plazo para presentar este recurso es de diez (10) días hábiles a partir del momento en que se obtiene prueba fehaciente e idónea de relevancia en el caso, siempre que no haya transcurrido más de un (1) año a partir de la firmeza de la decisión que se impugna.

Artículo 14.

La gestión de queja es una diligencia que permite el reclamo de infracciones en el procedimiento y se puede presentar en cualquier fase del proceso. Se puede presentar en contra de defectos de tramitación, omisión de trámites o incumplimiento de plazos, indicando las normas jurídicas contradichas.

Se formula ante el superior jerárquico inmediato cuando corresponda; ante el Consejo Institucional cuando la gestión de queja se formule contra actos, decisiones o resoluciones de la Rectoría y ante la AIR cuando esa gestión se formule en contra de actos decisiones o resoluciones del Consejo Institucional o del Directorio de la AIR.

El plazo para resolver esta gestión es de cinco (5) días naturales, contados a partir de la formulación de la queja, excepto cuando la gestión deba ser resuelta por la AIR o el Consejo Institucional, en cuyo caso regirán los plazos dispuestos en los reglamentos de esos órganos.

Artículo 15.

La interposición de recursos no suspende los efectos del acuerdo, decisión o resolución tomada, manteniendo su ejecutoriedad, salvo cuando la ejecución del acto impugnado pueda causar grave daño, de difícil o imposible reparación a las partes. En ese caso, el superior jerárquico del órgano recurrido o el mismo órgano

recurrido cuando no tenga superior jerárquico, puede ordenar de manera extraordinaria y fundamentada, la suspensión de la ejecución del acto administrativo hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos.

Artículo 16.

Los plazos indicados en la presente norma serán computados en concordancia con lo establecido en el Reglamento de uso del correo electrónico del ITCR cuando se utilice como medio de tramitación el correo electrónico.

2. Solicitar al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa la conformación de una Comisión que presente una propuesta de modificación del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa para incorporar un mecanismo que permita atender la gestión de queja y el contenido que regule la atención de las impugnaciones presentadas ante los acuerdos de la Asamblea Institucional Representativa.

Proponente:	Consejo Institucional
Persona defensora:	Persona coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico
Personas designadas para conciliar:	Personas integrantes de la Comisión de Estatuto Orgánico

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3371.

ARTÍCULO 9. Consulta a la comunidad institucional sobre la reforma de los artículos 33, 34 y 42 y de la interpretación del artículo 50 bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, como complemento a las modificaciones aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa en la propuesta conciliada 3-1 de la Sesión Ordinaria AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023 (Atención oficio OPI-031-2024) (A cargo de la Comisión de Estatuto Orgánico)

El señor Randall Blanco Benamburg presenta la propuesta denominada: “Consulta a la comunidad institucional sobre la reforma de los artículos 33, 34 y 42 y de la interpretación del artículo 50 bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, como complemento a las modificaciones aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa en la propuesta conciliada 3-1 de la Sesión Ordinaria AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023 (Atención oficio OPI-031-2024)”, a cargo de la Comisión de Estatuto Orgánico (adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 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, interesa la que se indica 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.” (Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021 y modificada en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)

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

“Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

c. *Modificar e interpretar el Estatuto Orgánico dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto en este Estatuto Orgánico.”*

3. El artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica indica lo siguiente:

“Artículo 142

Las iniciativas de reforma e interpretación al Estatuto Orgánico tramitadas por el Consejo Institucional, cuyo alcance se encuentre dentro de su ámbito de competencia, serán estudiadas por una comisión permanente de este último. El dictamen de la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional deberá comunicarse a la comunidad del Instituto por lo menos veinte días hábiles antes de que se inicie su discusión en el Consejo Institucional, para que los interesados puedan analizarlo y enviar las observaciones que estimen pertinentes.

Este tipo de reformas e interpretaciones al Estatuto Orgánico deberá ser aprobada por el Consejo Institucional en dos sesiones ordinarias y con al menos el voto afirmativo de las dos terceras partes de sus miembros.

El Consejo Institucional, aún dentro del ámbito de su competencia, no podrá realizar modificaciones ni interpretaciones a las reformas al Estatuto Orgánico aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa, antes de que transcurran dos años de su entrada en vigencia.”

4. El inciso 4 del artículo 70 Bis 2 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece:

“Artículo 70 BIS 2

Las funciones del Consejo de Posgrado serán:

...

4. *Asesorar al Consejo Institucional en los procesos de creación, modificación, evaluación y cierre de programas de posgrado, unidades y áreas académicas encargadas de programas de posgrado.”*

5. Los artículos 50 bis-2, 54 y 83 bis-2 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señalan lo siguiente:

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

La persona coordinadora de área académica tendrá las siguientes funciones:

- a. *Planear, organizar, dirigir y evaluar las labores del área.*
- b. *Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos del área.*
- 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.*
- d. *Convocar y presidir el Consejo de Área.*
- e. *Procurar la eficiencia en las labores desarrolladas por el área.*
- f. *Preparar el plan de trabajo y el anteproyecto de presupuesto del área y presentarlo al Consejo de Área para su aprobación en primera instancia.*
- g. *Eliminado*
- 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.*
- j. *Eliminado*
- k. *Ejercer acción disciplinaria sobre las personas estudiantes del Área, según lo establecido en este Estatuto Orgánico y los reglamentos respectivos.*

l. Solicitar a la Dirección de la Escuela a la cual está adscrita el Área Académica, la suspensión de actividades del Área cuando medie alguna circunstancia que lo amerite.

m. Propiciar la coordinación de las labores del Área con las Escuelas involucradas, otras dependencias y órganos del Instituto o instituciones públicas.

n. Firmar, conjuntamente con la persona Rectora, los títulos que expida el Área Académica.

o. Eliminado

p. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen desempeño del área, siempre que no invada la competencia de otros órganos del Instituto.

q. Proponer a la Dirección de la Escuela respectiva, el perfil del personal de la Escuela que se requiere nombrar para que realice labores para el área.”

“Artículo 54

Cada departamento académico contará con un Consejo de Departamento Académico, el cual estará conformado por:

a. La persona que ejerce la dirección del departamento académico, quien lo preside.

En su ausencia presidirá la persona integrante que se designe en el acto.

b. Las personas con condición de profesor o profesora del departamento académico nombradas por medio tiempo o más.

Cada persona profesora solo podrá participar con voto en un consejo de departamento académico.

Las personas profesoras del departamento nombradas por menos de medio tiempo, podrán participar con voz, pero sin voto y no serán consideradas para el cálculo de la representación estudiantil, ni para el cuórum.

c. En aquellos departamentos académicos donde laboren tres (3) o más personas funcionarias administrativas, se contará con una persona representante de este sector.

La representación de las personas funcionarias administrativas contará con una suplencia. En caso de que no se designe suplente se tendrá como tal a la persona funcionaria de mayor antigüedad en el departamento académico.

d. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de las personas integrantes del Consejo de Departamento Académico, nombrada por la FEITEC de acuerdo con su normativa.

La representación estudiantil contará con tantas personas suplentes como titulares tenga. Las personas suplentes no contarán para el cálculo del cuórum.

...

e. La asociación de personas graduadas de la carrera, o en su defecto la FECOPROU, podrán designar a una persona titular y una suplente como representantes de las personas graduadas de la carrera respectiva, quienes no podrán ser funcionarias ni estudiantes regulares del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

...”

“Artículo 83-bis 2: Funciones del coordinador de unidad desconcentrada

La unidad desconcentrada que desarrolla un “programa desconcentrado” contará con sus propios profesores y funcionarios administrativos y estará a cargo de un Coordinador.

Las funciones del coordinador de unidad desconcentrada dependerán de las características particulares de la unidad.

Además de las funciones específicas que les asignen los reglamentos respectivos, dichos coordinadores tendrán las siguientes funciones generales:

...

h. Participar con voz y voto en el Consejo de Departamento Académico titular del “programa desconcentrado” solamente en las sesiones en las que se incluya en la agenda asuntos relacionados con el “programa desconcentrado”.

- ...
6. En la Sesión Ordinaria AIR-107-2023 realizada el 27 de setiembre de 2023, la Asamblea Institucional Representativa aprobó la propuesta base conciliada 3-1 en relación con la estructura de gobierno de las Áreas Académicas, con lo cual se modificaron los artículos 33, 34, 49, 50, 50 BIS, 50-Bis 1, 50-Bis 2, 51, 56 y 59 y se incluyó el artículo 51 Bis y un transitorio 10 en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
 7. El acuerdo tomado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión Ordinaria 107-2023, citado en el punto anterior, fue publicado en la Gaceta Institucional No. 1142 del 3 de octubre de 2023.
 8. El acuerdo tomado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión Ordinaria 107-2023, sobre las Áreas Académicas, incluía la modificación del artículo 49 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el cual se definían las Áreas académicas, según lo que se señala en la siguiente tabla:

Versión anterior	Versión actual
<p>Artículo 49 Definición de Área Académica</p> <p>Un área académica es estructuralmente una unidad, adscrita a una Vicerrectoría académica o a la Dirección de Posgrado, en la cual participan dos o más escuelas con el fin de desarrollar programas académicos de docencia o programas consolidados de investigación y/o extensión, de carácter inter, trans y/o multidisciplinario. Estará a cargo de un coordinador.</p>	<p>Artículo 49 Áreas Académicas y sus tipos</p> <p>Un área académica es estructuralmente una subdependencia, en la cual se involucran dos o más escuelas, con el fin de desarrollar programas académicos de carácter multi, inter o transdisciplinario. Estará a cargo de una persona coordinadora.</p> <p>Las áreas académicas deberán ejecutar los programas para los que fueron creadas conforme a los lineamientos establecidos por mutuo acuerdo por los Consejos de las Escuelas involucradas.</p> <p>El área académica debe ser de uno de los siguientes tipos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Área Académica de Grado: tiene el fin de desarrollar programas académicos de pregrado o grado, y está adscrita a una de las Escuelas involucradas. Mediante acuerdo tomado por los Consejos de las Escuelas se definirá a cuál de ellas estará adscrita el Área Académica, ya sea de forma permanente o rotativa y en este último caso el acuerdo deberá incluir la especificación de los plazos. b. Área Académica de Postgrado: tiene el fin de desarrollar programas académicos de postgrado. Estará adscrita a la Dirección de Postgrado.

9. El acuerdo tomado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión Ordinaria 107-2023, sobre las Áreas Académicas, incluía la eliminación de los incisos “h” e “i” del artículo 34 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, titulado “Funciones de la persona vicerrectora de investigación y extensión”, que señalaban lo siguiente:

“Artículo 34 Funciones de la persona vicerrectora de investigación y extensión

Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión:

...

- h. Proponer al Consejo Institucional, por medio del Rector o Rectora, la creación, modificación o eliminación de áreas académicas dedicadas al desarrollo de programas investigación y extensión consolidados de carácter inter, trans y/o multidisciplinario, conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.*
- i. Delegar sus funciones a los Coordinadores de Área de su vicerrectoría, necesarias para el funcionamiento de los programas del Área, cuando medien condiciones para realizar desconcentraciones técnicas y administrativas, conforme a lo establecido en este Estatuto y en los reglamentos respectivos.”*

10. En la Sesión Ordinaria No. 3360, artículo 11, del 24 de abril de 2024, el Consejo Institucional eliminó el inciso h del artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica que establecía dentro de las funciones del Consejo de Investigación y Extensión, la siguiente:

“Artículo 42

Son funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión:

...

- h. Resolver sobre el apoyo a las propuestas de creación, modificación o eliminación de áreas académicas dedicadas a desarrollar programas investigación y extensión consolidados de carácter inter, trans y/o multidisciplinario, para su trámite ante el Consejo Institucional por parte del Vicerrector de Investigación y Extensión, todo conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.”*

11. Mediante oficio DAIR-184-2023 fechado el 29 de setiembre de 2023, suscrito por la ingeniería Yarima Sandoval Sánchez, presidenta del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, comunicó a la Presidencia del Consejo Institucional, el acuerdo de ese Directorio sobre la propuesta 3-1, aprobada por la AIR-107-2023, que indica:

“...

POR TANTO, EL DIRECTORIO DE LA AIR ACUERDA:

Trasladar los puntos 1, 3, 4, 6 y 7 del acuerdo N°3-1, tomado por la Asamblea Institucional Representativa en la sesión ordinaria AIR-107-2023, al Consejo Institucional para la debida implementación de lo aprobado en el quehacer de ese órgano colegiado.

...

- 4. Solicitar al Consejo de Docencia, al Consejo de Posgrado y al Consejo Institucional que, en el marco de sus competencias, realicen los cambios que correspondan a la normativa institucional para que armonice con los cambios aprobados en los artículos del punto número 2 de este acuerdo.*

...

12. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3337, Artículo 8, del 1° de noviembre de 2023 acordó:

“...

- a. Solicitar a la Oficina de Planificación Institucional que informe al Consejo Institucional, a más tardar el 30 de marzo de 2024, sobre la normativa para la cual este Consejo tiene competencia y que debe ser modificada, con la intención de que se armonice con los cambios realizados en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según el punto 2 del acuerdo de la propuesta 3-1 referida a la estructura de gobierno de las Áreas Académicas, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023.*

...”

13. Mediante oficio OPI-031-2024 firmado el 21 de febrero de 2024, la Oficina de Planificación Institucional atiende la solicitud hecha por el Consejo Institucional en el

acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3337, Artículo 8, del 1° de noviembre de 2023, relacionada con los incisos 4 y 6 de la propuesta conciliada 3-1 referida a la estructura de gobierno de las Áreas Académicas, aprobada por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión Ordinaria AIR107-2023 del 27 de setiembre de 2023. En relación con el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala las siguientes observaciones y recomendaciones:

Tabla No. 2. Artículos a modificar del Estatuto Orgánico del ITCR

Número de artículo	Texto Vigente	Comentarios y/o Propuesta de modificación
<p>Interpretación del artículo 50 bis del Estatuto Orgánico de la Sesión No. 3318</p> <p>Interpretación del artículo 50 bis del Estatuto Orgánico del ITCR (en respuesta al oficio EE-352023).</p>	<p>Interpretación del artículo 50 bis del Estatuto Orgánico, en el marco de las consultas planteadas por el Consejo de la Escuela de Ingeniería Electrónica, en los siguientes términos:</p> <p>¿Se pierde el cuórum estructural, de un consejo de área, al otorgar permiso sin goce de salario a uno de sus profesores?</p> <p>Los Consejos de Área Académica pueden enfrentar situaciones en las que su integración deba ser modificada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 bis del Estatuto Orgánico, pues su composición no es estable al depender de la cantidad de personas profesoras que laboren al menos medio tiempo. El que una persona profesora de un Área Académica obtenga una licencia sin goce de salario no implica, indefectiblemente, que el Consejo de Área Académica del que participa pierda cuórum estructural, más si puede darse la ruptura del cuórum estructural si su ausencia implica que la cantidad de personas profesoras que laboren al menos medio tiempo pase a ser menor de diez. En tal caso, para recuperar el cuórum estructural, se deberá aplicar lo que establece el artículo 50 bis para la integración de los Consejos de Área Académica que tengan menos de diez personas profesoras en jornada de al menos medio tiempo: <u>las Escuelas participantes en el Área Académica deberán designar, por medio de sus Consejos, a dos representantes.</u></p> <p>De ser así, ¿se recupera, dicho cuórum estructural, al nombrar a un profesor interino en sustitución para ocupar la plaza del funcionario con permiso? O bien, ¿se retorna a la situación inicial del área, en donde requiere la participación de profesores de las escuelas que la crearon para conformar su consejo?</p> <p>En caso de que una persona profesora de un Área Académica se ausente de ésta, por la razón que fuere, de manera que su jornada en esa instancia sea menor al medio tiempo dejará de participar como integrante del Consejo de Área.</p> <p>En tal caso se puede presentar o no rompimiento del cuórum estructural como ha quedado indicado en la respuesta anterior, y se deberá proceder como ahí se ha indicado. La incorporación de una persona profesora interina en sustitución del</p>	<p>Analizar si se requiere modificación o vigencia por parte del CI su interpretación a la luz de la modificación del artículo 50 bis del EO sobre áreas académicas de grado</p>

profesor del Área que se ausente le hará integrante del Consejo de Área

Académica si su jornada de contratación es de al menos medio tiempo, razón por la que podría, efectivamente, provocar la recuperación del cuórum estructural en el supuesto de que se hubiera perdido. La simple ausencia de una persona profesora de un Área Académica, en los casos en que su jornada se reduzca a menos de medio tiempo, no provoca que el Consejo de Área Académica retorne a la situación inicial del Área en la que participaban representantes de las Escuelas, pues ello dependerá de cuántas personas profesoras continúen laborando con jornada de al menos medio tiempo para el Área Académica.

¿Un profesor de una escuela que imparte un curso que corresponde al plan de estudios del área académica (sin importar a quién pertenece el código del curso) tiene que integrar su consejo de área?

La expresión “desarrollan actividades académicas para el área” deberá entenderse en sentido restrictivo, y limitándose al desarrollo de actividades propias del Área Académica y como parte del plan de trabajo aprobado por el Consejo del Área Académica correspondiente. De manera que si una persona profesora imparte cursos de una Escuela para el plan de estudios de una carrera administrada por un Área Académica, denominados cursos de servicio, no integra por ello el Consejo de Área Académica ni se le considera que “desarrolla actividades académicas para el Área” en el sentido contemplado en el artículo 50 BIS del Estatuto Orgánico.

¿Se puede pertenecer a dos consejos simultáneamente cuando se entiende que el espíritu del párrafo 2 del inciso c del artículo 50 bis del Estatuto Orgánico, es evitar precisamente esta situación?

Las condiciones establecidas por el párrafo 2 del inciso c del artículo 50 BIS del Estatuto Orgánico se establecen para las personas profesoras que laborando medio tiempo para un Área Académica también lo hagan para una Escuela u otra Área Académica. Tal limitación no alcanza a las personas directoras de Escuela que tienen la obligación de integrar tanto el Consejo de su Escuela como los Consejos de Área Académica de todas las Áreas Académicas en participen su Escuela. De igual manera, tampoco alcanza a las personas profesoras que sean designadas por un Consejo de Escuela como representante de la Escuela en un Consejo de Área Académica, por el simple hecho de ser designadas representantes por cuanto no reúnen la condición limitante, a saber, que labore medio tiempo en el Área Académica, en cuyo caso no solo puede sino que deberá asistir y

	<p><i>participar en ambos consejos, de acuerdo con lo establecido en el inciso e del artículo 103 del Estatuto Orgánico.</i></p> <p><i>¿En caso de que no se presenten candidatos de una escuela para participar en un consejo de área, puede obligarse a alguno de sus miembros a trasladarse del consejo de escuela al consejo de área? En tal caso, ¿cuáles deben ser los criterios para hacerlo?</i></p> <p><i>En ningún caso el hecho de que una persona profesora sea designada como representante de una Escuela en un Consejo de Área implica que se estaría trasladando de un Consejo a otro. Por otra parte, no existe norma que autorice a un Consejo de Escuela a designar a una persona como su representante ante un Consejo de Área Académica si la persona designada no está de acuerdo en asumir esa participación.</i></p> <p><i>¿Puede la Escuela de Ingeniería Electrónica nombrar representantes cuando ya renunció a participar en el Área Académica de Ingeniería Mecatrónica, siendo que esta Área mostró su conformidad con dicha decisión?</i></p> <p><i>La creación de un Área Académica se concreta mediante un acuerdo específico del Consejo Institucional, según el artículo 18, inciso e, del Estatuto Orgánico.</i></p> <p><i>De manera que mientras el acuerdo del Consejo Institucional que creó un Área Académica no haya sido derogado o modificado corresponde a las Escuelas participantes en el Área Académica atender todas las obligaciones que les establecen el Estatuto Orgánico y los reglamentos correspondientes, en acato a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto Orgánico. De manera que la Escuela de Ingeniería Electrónica no solo puede, sino que debe, nombrar representantes ante los Consejos de Área Académica en las que participa, cuando tales nombramientos sean requeridos, en tanto el acuerdo de creación del Área Académica esté vigente, siempre que haya personas profesoras dispuestas a aceptar la designación.”</i></p>	
<p><i>Artículo 33</i> <i>Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia:</i></p>	<p><i>b. Proponer al Consejo Institucional, por medio de la persona Rectora, la creación, modificación o eliminación de áreas académicas dedicadas al desarrollo de programas docentes de carácter inter, trans y/o multidisciplinario, conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.</i></p>	<p><i>b. Proponer al Consejo Institucional, por medio de la persona Rectora, la creación, modificación o eliminación de áreas académicas de grado conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.</i></p>
<p><i>Artículo 42</i></p>	<p><i>h. Resolver sobre el apoyo a las propuestas de creación, modificación o eliminación de áreas académicas dedicadas a desarrollar programas investigación y extensión consolidados de carácter</i></p>	<p><i>h. Resolver sobre el apoyo a las propuestas de creación, modificación o eliminación de áreas académicas de posgrado, para su trámite ante el Consejo Institucional por parte de la</i></p>

<p>Son funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión</p>	<p>inter, trans y/o multidisciplinario, para su trámite ante el Consejo Institucional por parte del Vicerrector de Investigación y Extensión, todo conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.</p>	<p>persona Vicerrectora de Investigación y Extensión, todo conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.</p>
<p>Artículo 56 Funciones del Consejo de Departamento académico</p>	<p>b. Aprobar en primera instancia y proponer, por medio de la persona directora, al Consejo de Vicerrectoría, según corresponda, los planes y programas de docencia, investigación, extensión y acción social del Departamento.</p>	<p>Con la modificación al Estatuto en setiembre del 2023 por parte de la AIR, no se hizo modificación alguna a este artículo sobre las funciones del CIE, sin embargo, si se elimina lo referente a las funciones del</p> <p>Vicerrector en el artículo 34 eliminado los incisos h y g, que hacen referencia a: h. Proponer al</p> <p>Institucional, por medio del Rector o Rectora, la creación, modificación o eliminación de áreas académicas dedicadas al desarrollo de programas investigación y extensión consolidados de carácter inter, trans y/o multidisciplinario, conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.</p> <p>Por tanto, analizar la posibilidad de incorporar nuevamente el inciso h) al artículo 34 en concordancia con el art. 42, dado que, para el caso de las áreas académicas de posgrado, no hay más normativa que lo indicado en el EO para la presentación ante el Consejo Institucional.</p> <p>Es importante indicar que tampoco es función específica que se otorga a la Dirección de Posgrado o Consejo de Posgrado.</p>
		<p>Dentro de las consideraciones del CI, se indica que no se cuenta con procedimientos para la creación, modificación (inclusión o retiro) de una escuela de un área académica:</p> <p>4. Tal y como lo estimó la AIR, es conveniente y necesario generar normativa y procedimientos que permitan tener claridad sobre cómo se debe proceder para la creación de una nueva área académica, así como los mecanismos para atender cuando eventualmente una Escuela manifieste su interés de dejar de participar en un Área Académica o más bien de participar en un Área Académica existente.</p>

		<p>Se sugiere que el Consejo de Escuela tenga una función en la que se indique sobre el presentar ante la Vicerrectoría de Docencia para las áreas de grado o a la Dirección de Posgrado en caso de un área de posgrado, la propuesta de creación de un área académica, la inclusión de ésta para participar del área ya creada o retiro del área del cual forma parte.</p>
<p>Artículo 54 Consejo de Departamento Académico</p>	<p>Cada departamento académico contará con un Consejo de Departamento Académico, el cual estará conformado por:</p> <p>La persona que ejerce la dirección del departamento académico, quien lo preside. En su ausencia presidirá el miembro que se designe en el acto.</p> <p>Las personas con condición de profesor o profesora del departamento académico nombradas por medio tiempo o más.</p> <p>En aquellos departamentos académicos donde laboren tres (3) o más personas funcionarias administrativas, se contará con un representante de este sector.</p> <p>Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo de Departamento Académico, nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa. [...]</p> <p>f. La asociación de egresados de la carrera, o en su defecto, la Federación de Egresados del Instituto Tecnológico de Costa Rica podrán designar a un titular y una suplencia como representantes de los egresados (as) de la carrera respectiva. [...]</p>	<p>En la conformación del Consejo de Escuela es omiso en indicar si la persona coordinadora de un área académica de grado puede participar en el Consejo de Escuela a la que está adscrita, como si se indica para las personas coordinadoras de las áreas académicas de posgrado en el Consejo. Es importante considerar que se indica que las áreas de grado pueden, si así se indica en la normativa, rotarse la adscripción del área a alguna de las escuelas que la conforman, algo que no puede hacerse con la coordinación. En caso de que cada año o dos años, por ejemplo, se de el cambio de escuela, la persona coordinadora podrá participar del consejo de escuela al que esté hospedando el área?</p> <p>Artículo 70 bis</p> <p>La Dirección de Posgrados contará con un Consejo de Posgrado integrado por:</p> <p>...</p> <p>e. Las personas que ejercen las coordinaciones de las áreas académicas de posgrado.</p> <p>En la revisión del Reglamento específico para el funcionamiento del Consejo de Docencia, se indica:</p> <p>Capítulo II: Integración del Consejo de Docencia Artículo 5: Integración del Consejo de Docencia.</p> <p>El Consejo de Docencia estará integrado de la siguiente manera: a. El Vicerrector(a) de Docencia, quien lo presidirá.</p>

		<p>b. Los directores de las escuelas del Instituto.</p> <p>c. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros del Consejo de Vicerrectoría de Docencia, designada por la Federación de Estudiantes del ITCR...</p> <p>d. Las personas que ejercen la dirección de departamentos de apoyo a la academia adscritos a esta Vicerrectoría, con funciones de asesoría en materia académica, participarán en el Consejo de Docencia únicamente con derecho a voz.</p> <p>e. Las personas coordinadoras de las Áreas Académicas podrán participar de las sesiones del Consejo de Docencia cuando medie invitación de la Presidencia del Consejo de Docencia.</p> <p>Se consulta al Sr. Ricardo Coy, Vicerrector de Docencia, si considera necesario que este inciso e) continúe en el reglamento, dadas las reformas al Estatuto Orgánico, indicando que considera necesario que este permanezca en la normativa específica, ya que pueden ser invitados los coordinadores de áreas académicas a las sesiones del Consejo, eso sí, con voz, pero sin voto.</p>
--	--	--

14. La Comisión de Estatuto Orgánico, en su reunión No. 406 realizada el 21 de junio de 2024, dictaminó:

“Resultando que:

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3337, Artículo 8, del 1° de noviembre de 2023 acordó solicitar a la Oficina de Planificación Institucional que informe sobre la normativa para la cual este Consejo tiene competencia y que debe ser modificada, con la intención de que se armonice con los cambios realizados en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según el punto 2 del acuerdo de la propuesta 3-1 referida a la estructura de gobierno de las Áreas Académicas.
2. Mediante oficio SCI-352-2024 firmado el 8 de abril de 2024, la coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles trasladó a la Comisión de Estatuto Orgánico el oficio OPI-031-2024 para que esta última comisión atendiera lo relacionado con la reforma de los artículos e interpretaciones del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica sugeridas por la Oficina de Planificación Institucional.

Considerando que:

1. Efectivamente los cambios realizados al Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica por parte de la Asamblea Institucional

Representativa en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023 en relación con las Áreas Académicas sobre los tipos, la conformación de sus Consejos y otros aspectos hace que se requiera modificar la interpretación hecha por el Consejo Institucional al artículo 50 bis tal y como lo sugirió la Oficina de Planificación, por lo que considera oportuna hacer la siguiente modificación

Redacción actual	Redacción propuesta	Justificación
<p>Interpretación del artículo 50 bis del Estatuto Orgánico, en el marco de las consultas planteadas por el Consejo de la Escuela de Ingeniería Electrónica, en los siguientes términos:</p> <p>a. ¿Se pierde el cuórum estructural, de un consejo de área, al otorgar permiso sin goce de salario a uno de sus profesores?</p> <p>Los Consejos de Área Académica pueden enfrentar situaciones en las que su integración deba ser modificada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 bis del Estatuto Orgánico, pues su composición no es estable al depender de la cantidad de personas profesoras que laboren al menos medio tiempo. El que una persona profesora de un Área Académica obtenga una licencia sin goce de salario no implica, indefectiblemente, que el Consejo de Área Académica del que participa pierda cuórum estructural, más si puede darse la ruptura del cuórum estructural si su ausencia implica que la cantidad de personas profesoras que laboren al menos medio tiempo pase a ser menor de diez. En tal caso, para recuperar el cuórum estructural, se deberá aplicar lo que establece el artículo 50 bis para la integración de los Consejos de Área Académica que tengan menos de diez personas profesoras en jornada de al menos medio tiempo: las Escuelas participantes en el</p>	<p>Interpretación del artículo 50 bis del Estatuto Orgánico, en el marco de las consultas planteadas por el Consejo de la Escuela de Ingeniería Electrónica, en los siguientes términos:</p> <p>a. ¿Se pierde el cuórum estructural, de un consejo de área, al otorgar permiso sin goce de salario a uno de sus profesores?</p> <p>El que una persona profesora representante de una Escuela en el Consejo de un Área Académica obtenga una licencia sin goce de salario no implica, indefectiblemente, que el Consejo de Área Académica del que participa pierda cuórum estructural, ya que el Consejo de la Escuela deberá proceder a designar a una nueva persona profesora que le sustituya en ese órgano.</p>	<p>Con la redacción actual del artículo 50 bis, todas las personas profesoras que integran el Consejo del Área Académica son funcionarias de una de las Escuelas involucradas en el Área.</p>

<p>Área Académica deberán designar, por medio de sus Consejos, a dos representantes.</p> <p>b. De ser así, ¿se recupera, dicho cuórum estructural, al nombrar a un profesor interino en sustitución para ocupar la plaza del funcionario con permiso? O bien, ¿se retorna a la situación inicial del área, en donde requiere la participación de profesores de las escuelas que la crearon para conformar su consejo?</p> <p>En caso de que una persona profesora de un Área Académica se ausente de ésta, por la razón que fuere, de manera que su jornada en esa instancia sea menor al medio tiempo dejará de participar como integrante del Consejo de Área.</p> <p>En tal caso se puede presentar o no rompimiento del cuórum estructural como ha quedado indicado en la respuesta anterior, y se deberá proceder como ahí se ha indicado. La incorporación de una persona profesora interina en sustitución del profesor del Área que se ausente le hará integrante del Consejo de Área Académica si su jornada de contratación es de al menos medio tiempo, razón por la que podría, efectivamente, provocar la recuperación del cuórum estructural en el supuesto de que se hubiera perdido. La simple ausencia de una persona profesora de un Área Académica, en los casos en que su jornada se reduzca a menos de medio tiempo, no provoca que el Consejo de Área Académica retorne a la situación inicial del Área en la que participaban representantes</p>	<p>b. Eliminado</p>	<p>La segunda consulta planteada por la Escuela de Ingeniería Electrónica no tiene sentido con la nueva conformación de los Consejos de las Áreas Académicas, dado que ahora todas las personas profesoras de esos órganos son representantes de alguna de las Escuelas involucradas en el Área.</p>
---	----------------------------	--

<p><i>laborando medio tiempo para un Área Académica también lo hagan para una Escuela u otra Área Académica. Tal limitación no alcanza a las personas directoras de Escuela que tienen la obligación de integrar tanto el Consejo de su Escuela como los Consejos de Área Académica de todas las Áreas Académicas en participen su Escuela. De igual manera, tampoco alcanza a las personas profesoras que sean designadas por un Consejo de Escuela como representante de la Escuela en un Consejo de Área Académica, por el simple hecho de ser designadas representantes por cuanto no reúnen la condición limitante, a saber, que labore medio tiempo en el Área Académica, en cuyo caso no solo puede sino que deberá asistir y participar en ambos consejos, de acuerdo con lo establecido en el inciso e del artículo 103 del Estatuto Orgánico.</i></p> <p><i>e. ¿En caso de que no se presenten candidatos de una escuela para participar en un consejo de área, puede obligarse a alguno de sus miembros a trasladarse del consejo de escuela al consejo de área? En tal caso, ¿cuáles deben ser los criterios para hacerlo?</i></p> <p><i>En ningún caso el hecho de que una persona profesora sea designada como representante de una Escuela en un Consejo de Área implica que se estaría trasladando de un Consejo a otro. Por otra parte, no existe norma que autorice a un Consejo de Escuela a designar a una persona</i></p>	<p><i>e. ¿En caso de que no se presenten candidatos de una escuela para participar en un consejo de área, puede obligarse a alguno de sus miembros a trasladarse del consejo de escuela al consejo de área? En tal caso, ¿cuáles deben ser los criterios para hacerlo?</i></p> <p><i>En ningún caso el hecho de que una persona profesora sea designada como representante de una Escuela en un Consejo de Área implica que se estaría trasladando de un Consejo a otro. Por otra parte, no existe norma que autorice a un Consejo de Escuela a designar a una</i></p>	<p><i>La consulta y la respuesta brindada siguen siendo pertinentes con la redacción actual del Estatuto Orgánico en relación con la conformación del Consejo de un Área Académica. No requiere ningún cambio</i></p>
--	--	---

<p>como su representante ante un Consejo de Área Académica si la persona designada no está de acuerdo en asumir esa participación.</p> <p>f. ¿Puede la Escuela de Ingeniería Electrónica nombrar representantes cuando ya renunció a participar en el Área Académica de Ingeniería Mecatrónica, siendo que esta Área mostró su conformidad con dicha decisión?</p> <p>La creación de un Área Académica se concreta mediante un acuerdo específico del Consejo Institucional, según el artículo 18, inciso e, del Estatuto Orgánico.</p> <p>De manera que mientras el acuerdo del Consejo Institucional que creó un Área Académica no haya sido derogado o modificado corresponde a las Escuelas participantes en el Área Académica atender todas las obligaciones que les establecen el Estatuto Orgánico y los reglamentos correspondientes, en acato a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto Orgánico. De manera que la Escuela de Ingeniería Electrónica no solo puede, sino que debe, nombrar representantes ante los Consejos de Área Académica en las que participa, cuando tales nombramientos sean requeridos, en tanto el acuerdo de creación del Área Académica esté vigente, siempre que haya personas profesoras dispuestas a aceptar la designación.”</p>	<p>persona como su representante ante un Consejo de Área Académica si la persona designada no está de acuerdo en asumir esa participación.</p> <p>f. ¿Puede la Escuela de Ingeniería Electrónica nombrar representantes cuando ya renunció a participar en el Área Académica de Ingeniería Mecatrónica, siendo que esta Área mostró su conformidad con dicha decisión?</p> <p>La creación de un Área Académica se concreta mediante un acuerdo específico del Consejo Institucional, según el artículo 18, inciso e, del Estatuto Orgánico.</p> <p>De manera que mientras el acuerdo del Consejo Institucional que creó un Área Académica no haya sido derogado o modificado corresponde a las Escuelas participantes en el Área Académica atender todas las obligaciones que les establecen el Estatuto Orgánico y los reglamentos correspondientes, en acato a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto Orgánico. De manera que la Escuela de Ingeniería Electrónica no solo puede, sino que debe, nombrar representantes ante los Consejos de Área Académica en las que participa, cuando tales nombramientos sean requeridos, en tanto el acuerdo de creación del Área Académica esté vigente, siempre que haya personas profesoras dispuestas a aceptar la designación.”</p>	<p>La consulta y la respuesta brindada siguen siendo pertinentes con la redacción actual del Estatuto Orgánico en relación con la conformación del Consejo de un Área Académica. No requiere ningún cambio</p>
--	--	--

2. Según establece el artículo 49 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Áreas Académicas de grado deben estar adscritas a una de las Escuelas involucradas, mientras que las Áreas Académicas de posgrado estarán adscritas a la Dirección de Posgrado.

Dado que la Dirección de Posgrado es una instancia de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión es apropiada la modificación que plantea la Oficina de Planificación Institucional del inciso b del artículo 33 y el inciso h del artículo 42, este último eliminado por el Consejo Institucional en la sesión 3360 pero que debe ser recuperado.

3. Se debe modificar también el artículo 34 (inciso h) de modo que se incorpore la función de la persona vicerrectora de Investigación y Extensión en relación con la propuesta de creación de áreas de posgrado para que sea consistente con la modificación del artículo 42. Para ello es posible recuperar el inciso h que fue eliminado por la Asamblea Institucional Representativa porque se refería a la creación de un tipo de áreas académicas que actualmente no existen y redactarlo en términos de las áreas académicas de posgrado, como se detalla a continuación:

Redacción actual	Redacción propuesta
<p>Artículo 33 Funciones de la persona vicerrectora de docencia</p> <p>Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia:</p> <p>...</p> <p>b. Proponer al Consejo Institucional, por medio de la persona Rectora, la creación, modificación o eliminación de áreas académicas dedicadas al desarrollo de programas docentes de carácter inter, trans y/o multidisciplinario, conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.</p> <p>...</p>	<p>Artículo 33 Funciones de la persona vicerrectora de docencia</p> <p>Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia:</p> <p>...</p> <p>b. Proponer al Consejo Institucional, por medio de la persona Rectora, la creación, modificación o eliminación de áreas académicas de grado, conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.</p> <p>...</p>
<p>Artículo 34 Funciones de la persona vicerrectora de investigación y extensión</p> <p>Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión:</p> <p>...</p> <p>h. Eliminado</p> <p>...</p>	<p>Artículo 34 Funciones de la persona vicerrectora de investigación y extensión</p> <p>Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión:</p> <p>...</p> <p>h. Proponer al Consejo Institucional, por medio de la persona Rectora, la creación, modificación o eliminación de áreas académicas de posgrado, conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.</p> <p>...</p>
<p>Artículo 42</p> <p>Son funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión:</p> <p>...</p> <p>h. Eliminado</p>	<p>Artículo 42</p> <p>Son funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión:</p> <p>...</p>

...	<p><i>h. Resolver sobre el apoyo a las propuestas de creación, modificación o eliminación de áreas académicas de posgrado, para su trámite ante el Consejo Institucional por parte de la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión, todo conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.</i></p> <p>...</p>
-----	---

4. Dado que el Consejo Institucional también aprobó en la Sesión Ordinaria No. 3337, Artículo 8, del 1° de noviembre de 2023 “Conformar una comisión especial que elabore una propuesta que permita al Consejo Institucional atender lo señalado en el punto 6 de la propuesta 3-1, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023, con plazo de entrega al 30 de junio de 2024...”, en relación con la propuesta que hace la Oficina de Planificación de modificación del artículo 54 del Estatuto Orgánico del ITCR, se estima conveniente esperar el producto generado por dicha comisión.
5. Según establece el artículo 70 bis, las personas coordinadoras de Áreas Académicas de posgrado son integrantes del Consejo de Posgrado, de forma consistente a lo que establece el artículo 49 cuando señala que estas Áreas Académicas están adscritas a la Dirección de Posgrado. Sin embargo, tal y como advierte la Oficina de Planificación, no se contempla la participación de la persona coordinadora de Área Académica de Grado en el Consejo de la Escuela a la que está adscrita el Área, razón por la cual se considera oportuno proceder de forma análoga a lo que establece el artículo 83 bis 2, el cual señala que la persona coordinadora de una unidad desconcentrada debe participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Consejo del Departamento Académico al que pertenece solamente en las sesiones en las que se incluya en la agenda asuntos relacionados con el “programa desconcentrado”. Por lo tanto, se sugiere agregar dos incisos al artículo 50 bis 2 que se lean de la siguiente manera:
Artículo 50-bis 2: Funciones de la Coordinación de Área Académica
La persona coordinadora de área académica tendrá las siguientes funciones:
...
r. Ser integrante del Consejo de Posgrado, en el caso de las Áreas Académicas de posgrado.
s. Participar con voz y voto en el Consejo de la Escuela a la cual está adscrita el Área, en el caso de las Áreas Académicas de grado si la persona no forma parte de ese Consejo, solamente en las sesiones en las que se incluya en la agenda asuntos relacionados con el Área.
6. Las modificaciones al Estatuto Orgánico que sean realizadas por el Consejo Institucional en el ámbito de su competencia deben ser consultadas previamente a la comunidad institucional.

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional proceder con la consulta a la comunidad institucional para el trámite correspondiente de las siguientes reformas al Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según lo que establece la normativa correspondiente:
 1. Modificar la interpretación del artículo 50 bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica aprobada por el Consejo Institucional en el marco de las consultas planteadas por el Consejo de la Escuela de Ingeniería Electrónica, en los siguientes términos:

- a. *¿Se pierde el cuórum estructural, de un consejo de área, al otorgar permiso sin goce de salario a uno de sus profesores?*

El que una persona profesora representante de una Escuela en el Consejo de un Área Académica obtenga una licencia sin goce de salario no implica, indefectiblemente, que el Consejo de Área Académica del que participa pierda cuórum estructural ya que el Consejo de la Escuela deberá proceder a designar a una nueva persona profesora que le sustituya en ese órgano.

b. *Eliminado*

c. *Eliminado*

d. *Eliminado*

- e. *¿En caso de que no se presenten candidatos de una escuela para participar en un consejo de área, puede obligarse a alguno de sus miembros a trasladarse del consejo de escuela al consejo de área? En tal caso, ¿cuáles deben ser los criterios para hacerlo?*

En ningún caso el hecho de que una persona profesora sea designada como representante de una Escuela en un Consejo de Área implica que se estaría trasladando de un Consejo a otro. Por otra parte, no existe norma que autorice a un Consejo de Escuela a designar a una persona como su representante ante un Consejo de Área Académica si la persona designada no está de acuerdo en asumir esa participación.

- f. *¿Puede la Escuela de Ingeniería Electrónica nombrar representantes cuando ya renunció a participar en el Área Académica de Ingeniería Mecatrónica, siendo que esta Área mostró su conformidad con dicha decisión?*

La creación de un Área Académica se concreta mediante un acuerdo específico del Consejo Institucional, según el artículo 18, inciso e, del Estatuto Orgánico.

De manera que mientras el acuerdo del Consejo Institucional que creó un Área Académica no haya sido derogado o modificado corresponde a las Escuelas participantes en el Área Académica atender todas las obligaciones que les establecen el Estatuto Orgánico y los reglamentos correspondientes, en acato a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto Orgánico. De manera que la Escuela de Ingeniería Electrónica no solo puede, sino que debe, nombrar representantes ante los Consejos de Área Académica en las que participa, cuando tales nombramientos sean requeridos, en tanto el acuerdo de creación del Área Académica esté vigente, siempre que haya personas profesoras dispuestas a aceptar la designación.”

2. *Modificar los artículos 33 (inciso b), 34 (inciso h) y 42 (inciso h) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica de la siguiente manera:*

<i>Redacción actual</i>	<i>Redacción propuesta</i>
Artículo 33 Funciones de la persona vicerrectora de docencia	Artículo 33 Funciones de la persona vicerrectora de docencia
<i>Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia:</i>	<i>Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia:</i>
...	...
b. <i>Proponer al Consejo Institucional, por medio de la persona Rectora, la creación, modificación o eliminación de áreas</i>	b. <i>Proponer al Consejo Institucional, por medio de la persona Rectora, la creación, modificación o eliminación de áreas</i>

<p><i>académicas dedicadas al desarrollo de programas docentes de carácter inter, trans y/o multidisciplinario, conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.</i></p> <p>...</p>	<p><i>académicas de grado, conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.</i></p> <p>...</p>
<p>Artículo 34 Funciones de la persona vicerrectora de investigación y extensión</p> <p><i>Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión:</i></p> <p>...</p> <p><i>h. Eliminado</i></p> <p>...</p>	<p>Artículo 34 Funciones de la persona vicerrectora de investigación y extensión</p> <p><i>Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión:</i></p> <p>...</p> <p>h. Proponer al Consejo Institucional, por medio de la persona Rectora, la creación, modificación o eliminación de áreas académicas de posgrado, conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.</p> <p>...</p>
<p>Artículo 42</p> <p><i>Son funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión:</i></p> <p>...</p> <p><i>h. Eliminado</i></p> <p>...</p>	<p>Artículo 42</p> <p><i>Son funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión:</i></p> <p>...</p> <p>h. Resolver sobre el apoyo a las propuestas de creación, modificación o eliminación de áreas académicas de posgrado, para su trámite ante el Consejo Institucional por parte de la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión, todo conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.</p> <p>...</p>

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión de Estatuto Orgánico analizó la respuesta enviada por la Oficina de Planificación Institucional sobre la solicitud de revisar la normativa para que el Consejo Institucional pudiera atender lo acordado por la Asamblea Institucional Representativa en su sesión AIR-107-2023, punto 4, en relación con las Áreas Académicas.
2. En cumplimiento de las disposiciones estatutarias, el dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico sobre la modificación de los artículos 33, inciso b, 34 inciso h y 42 inciso h, así como la interpretación del artículo 50 bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica debe ser sometido a consulta de la comunidad institucional por al menos veinte días hábiles antes de su discusión y votación en el seno del Consejo Institucional.
3. Se acoge el análisis realizado por la Comisión de Estatuto Orgánico a partir de las recomendaciones y observaciones planteadas por la Oficina de Planificación Institucional mediante el oficio OPI-031-2024.

SE ACUERDA:

- a. Someter a consulta de la comunidad institucional, por espacio de veinte días hábiles, el dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico consistente en:
 1. Modificar la interpretación del artículo 50 bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica aprobada por el Consejo Institucional en el marco de las consultas planteadas por el Consejo de la Escuela de Ingeniería Electrónica, en los siguientes términos:
 - a. ¿Se pierde el quórum estructural, de un consejo de área, al otorgar permiso sin goce de salario a uno de sus profesores?
El que una persona profesora representante de una Escuela en el Consejo de un Área Académica obtenga una licencia sin goce de salario no implica, indefectiblemente, que el Consejo de Área Académica del que participa pierda quórum estructural ya que el Consejo de la Escuela deberá proceder a designar a una nueva persona profesora que le sustituya en ese órgano.
 - b. Eliminado
 - c. Eliminado
 - d. Eliminado
 - e. ¿En caso de que no se presenten candidatos de una escuela para participar en un consejo de área, puede obligarse a alguno de sus miembros a trasladarse del consejo de escuela al consejo de área? En tal caso, ¿cuáles deben ser los criterios para hacerlo?
En ningún caso el hecho de que una persona profesora sea designada como representante de una Escuela en un Consejo de Área implica que se estaría trasladando de un Consejo a otro. Por otra parte, no existe norma que autorice a un Consejo de Escuela a designar a una persona como su representante ante un Consejo de Área Académica si la persona designada no está de acuerdo en asumir esa participación.
 - f. ¿Puede la Escuela de Ingeniería Electrónica nombrar representantes cuando ya renunció a participar en el Área Académica de Ingeniería Mecatrónica, siendo que esta Área mostró su conformidad con dicha decisión?
La creación de un Área Académica se concreta mediante un acuerdo específico del Consejo Institucional, según el artículo 18, inciso e, del Estatuto Orgánico. De manera que mientras el acuerdo del Consejo Institucional que creó un Área Académica no haya sido derogado o modificado corresponde a las Escuelas participantes en el Área

Académica atender todas las obligaciones que les establecen el Estatuto Orgánico y los reglamentos correspondientes, en acato a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto Orgánico. De manera que la Escuela de Ingeniería Electrónica no solo puede, sino que debe, nombrar representantes ante los Consejos de Área Académica en las que participa, cuando tales nombramientos sean requeridos, en tanto el acuerdo de creación del Área Académica esté vigente, siempre que haya personas profesoras dispuestas a aceptar la designación.”

2. Reformar los artículos 33 (inciso b), 34 (inciso h) y 42 (inciso h) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica para que se lean de la siguiente manera:

Artículo 33 Funciones de la persona vicerrectora de docencia

Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia:

...

- b. Proponer al Consejo Institucional, por medio de la persona Rectora, la creación, modificación o eliminación de áreas académicas de grado, conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.

...

Artículo 34 Funciones de la persona vicerrectora de investigación y extensión

Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión:

...

- h. Proponer al Consejo Institucional, por medio de la persona Rectora, la creación, modificación o eliminación de áreas académicas de posgrado, conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.

...

Artículo 42

Son funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión:

...

- h. Resolver sobre el apoyo a las propuestas de creación, modificación o eliminación de áreas académicas de posgrado, para su trámite ante el Consejo Institucional por parte de la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión, todo conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.

...

- b. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de aclaración o adición en el plazo máximo de diez días hábiles.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3371.

NOTA: Se realiza un receso a las 8:44 a.m.

NOTA: Se reanuda la sesión a las 9:16 a.m. habiéndose incorporado el señor Esteban Gonzalez Valverde en la sala del Consejo Institucional.

ARTÍCULO 10. Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)

El señor Rony Rodríguez Barquero presenta la propuesta denominada: “Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, a cargo de la Comisión de Planificación y Administración (adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 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, interesa 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.”*

*“4. **Extensión y Acción Social.** Se desarrollarán programas, proyectos y actividades de extensión y acción social, conforme a los fines, principios, valores y ejes de conocimiento estratégicos, como una forma de vinculación con los actores del desarrollo, públicos y privados, proyectando la acción institucional en el ámbito sociocultural, educativo, productivo y organizativo, para contribuir en el desarrollo integral del país.”*

*“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, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021, 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. El Reglamento de Normalización Institucional en sus Artículos 11 y 12 establecen:

“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.*

...

4. El Reglamento Interno de Contratación Administrativa fue aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2077, artículo 12, del 26 de agosto de 1999 y publicado en la Gaceta No. 91 de agosto de 1999.
5. La Ley General de Contratación Pública, N° 9986, del 27 de mayo de 2021, entró en vigor en diciembre de 2022.
6. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3235, Artículo 14, del 22 de setiembre de 2021, acordó:

“SE ACUERDA:

...

- b. *Solicitar a la Administración presentar al 30 de abril de 2022, la propuesta de reforma integral del Reglamento Interno de Contratación Administrativa, resguardando que su contenido sea concordante con el Estatuto Orgánico, la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, que entrará a regir el 1° de diciembre del 2022.*
- c. *Solicitar a la Dirección del Departamento de Aprovisionamiento, revisar los alcances inmediatos para el ITCR en los procesos contractuales, derivado de la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, toda vez que, se indicó en el oficio AP-858-2021 que “Queda pendiente la conformación de su Reglamento para la aplicación del articulado”; no obstante, si bien es cierto, en la Ley General de Contratación Pública se ordena que la misma deberá ser reglamentada,*

su texto no dejó indicación tácita de que, mientras dicho reglamento no se publique, todos los procedimientos de contratación administrativa se regirán por las disposiciones vigentes en el momento de entrar en vigor. Al contrario, se contempló que, de forma transitoria, los procedimientos y contratos iniciados antes de la vigencia de esa ley, se concluirán conforme a las disposiciones vigentes en el momento de adoptarse la decisión inicial del concurso. Por cuanto, podría arribarse a la conclusión de que, toda nueva actividad contractual que se inicie a partir del 1° de diciembre del 2022, deberá atender el texto de la nueva ley.

“...”

7. Mediante el oficio AUDI-137-2021, con fecha de recibido 05 de octubre de 2021, suscrito por el licenciado Isidro Álvarez Salazar, en ese momento Auditor Interno, dirigido al ingeniero Luis Paulino Méndez Badilla, entonces presidente del Consejo Institucional, se recibió el Informe AUDI-CI-003-2021 “Análisis sobre el apego a las regulaciones con las que opera el Consejo Institucional”. En este informe se detalla lo siguiente respecto al Reglamento Interno de Contratación Administrativa:

“...”

2. RESULTADOS

“...”

2.3. Revisión de la normativa interna y externa que dicta funciones al Consejo Institucional adicionales a las establecidas en el Estatuto Orgánico, artículo 18

“...”

Se señalan situaciones en las que se considera necesario que el Consejo Institucional revise la procedencia de mantener la norma, modificar, verificar la vigencia y/o recordar su aplicación, según corresponda:

“...”

c) Reglamento Interno de Contratación Administrativa

El Reglamento, desde su aprobación en 1999, no presenta modificaciones, a pesar de que la Ley 7494, Ley de Contratación Administrativa, que le da sustento, se modifica en varias ocasiones.

Se aprueba y promulga recientemente, la Ley General de Contratación Pública, Núm. 998622 -con vigencia a partir del 1 de diciembre de 2022- que deroga la Ley Núm. 7494 de cita, por lo que este reglamento pierde vigencia. Es necesario se analice, en el marco de la nueva normativa general en contratación pública, si se requiere modificar o derogar este reglamento, o bien, la aprobación y promulgación de nueva normativa interna.

“...”

3. CONCLUSIONES

“...”

3.5. *Se evidencian situaciones, en al menos, siete normas internas, en cuanto al cumplimiento, ausencia de mecanismos de control y supervisión, pertinencia, vigencia, actualización, aclaración y aplicación, que pueden afectar el cumplimiento de las funciones del Consejo Institucional y una eventual materialización de riesgos legales y de información:*

“...”

c. Vigencia, actualización:

“...”

- El Reglamento Interno de Contratación Administrativa, con la promulgación de nueva normativa general en contratación pública - Ley General de Contratación Pública, Núm. 9986, requiere su revisión.

“...” (La negrita corresponde al original)

8. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3242, artículo 13, del 10 de noviembre de 2021, aceptó las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el Informe AUDI-CI-003-2021 “Análisis sobre el apego a las regulaciones con las que opera el Consejo Institucional” y aprobó un plan de trabajo para atender las distintas

recomendaciones. En cuanto a la recomendación 4.3 inciso c., en lo concerniente al Reglamento Interno de Contratación Administrativa, se indicó lo siguiente:

Recomendación	Acción	Fecha de atención	Responsable
4.3. Analizar la normativa interna en cuanto al cumplimiento, ausencia de mecanismos de control y supervisión, pertinencia, vigencia, actualización, aclaración y aplicación, según detalles del apartado 2.3. de Resultados y se presenten las propuestas pertinentes a ese Consejo para ajustar lo que corresponda.			
...			
c) Reglamento Interno de Contratación Administrativa	Propuesta de reglamento solicitada a la Administración en Sesión Ordinaria No. 3235 Artículo 14, del 22 de setiembre de 2021.	30/04/2022	Persona a cargo de la dirección del Departamento de Aprovevisionamiento
	Efectuar trámite de aprobación de la propuesta	31/12/2022	Coordinación de la Comisión de Planificación y Administración
...			

9. Para la atención de la recomendación 4.3, inciso c, en lo concerniente al Reglamento Interno de Contratación Pública, se concedieron las siguientes prórrogas:

Acuerdo	Nuevo plazo
<u>Sesión Ordinaria No. 3291, Artículo 15 del 30 de noviembre de 2022.</u>	31 de marzo de 2023
<u>Sesión Ordinaria No. 3303, Artículo 10 del 30 de marzo de 2023</u>	31 de diciembre de 2023
<u>Sesión Ordinaria No. 3347, Artículo 9, del 24 de enero de 2024</u>	30 de junio de 2024

10. En el oficio R-807-2022 del 31 de agosto de 2022, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, por el entonces Rector, ingeniero Luis Paulino Méndez Badilla, se recibió la propuesta base del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

11. Mediante oficio SCI-1069-2022 con fecha del 12 de octubre de 2022, dirigido al entonces Rector, ingeniero Luis Paulino Méndez Badilla, suscrito por el máster

Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se devolvió la propuesta reglamentaria recibida en el oficio R-807-2022, dejándose indicación de lo siguiente:

“La Comisión de Planificación y Administración efectuó en su reunión No. 991, realizada el 06 de octubre de 2022, la revisión de la propuesta del Reglamento Interno de Contratación Pública del ITCR, la cual fue remitida mediante el oficio.

Producto de la revisión que se efectuó, se encontraron una serie de elementos que requieren atención, por cuanto, se dictaminó devolver la propuesta con las observaciones que se detallan en el cuadro que se adjunta, con el fin de que se analicen y ajuste el documento en lo necesario.

Así mismo, se invita al señor Vicerrector de Administración, así como a la Dirección del Departamento de Aprovisionamiento, a la reunión de la Comisión de Planificación y Administración del próximo jueves 13 de octubre, a las 11:15 a.m., para comentar en términos generales el estado del tema y el resultado de nuestra revisión.

...”

12. Mediante el oficio VAD-356-2022, con fecha del 19 de octubre de 2022, remitido por el entonces vicerrector de la Vicerrectoría de Administración, doctor Humberto Villalta Solano, dirigido al ingeniero Luis Paulino Méndez Badilla, en ese momento Rector y al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se recibió la propuesta actualizada del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención a las observaciones emitidas por la Comisión de Planificación y Administración en el oficio SCI-1069-2022.

13. Mediante el oficio SCI-1208-2022, con fecha 09 de noviembre de 2022, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, al máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, entonces director de la Oficina de Asesoría Legal y al máster José Antonio Sánchez Sanabria, entonces director de la Oficina de Planificación Institucional, se solicitó lo siguiente:

“A través del oficio VAD-277-2022, fechado 30 de agosto el Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de Administración, remite la propuesta del “Reglamento Interno de Contratación Pública del ITCR”.

La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 995 del jueves 03 de noviembre de 2022, procedente la creación de la normativa que se indica y con ello que se proceda a conformar una Comisión Ad-hoc que analice y dictamine en primera instancia, tal y como se dispone en el Reglamento de Normalización Institucional.

...

En atención a lo anterior, la Comisión de Planificación y Administración estimó conveniente que el ente técnico -quien coordinará el trabajo de la Comisión Ad-Hoc- sea la persona representante del Departamento de Aprovisionamiento.

Por cuanto, muy respetuosamente se solicita informar en el plazo de 5 días hábiles, el nombre de la persona designada en representación de sus instancias, que integrará esta Comisión Ad-Hoc.

Es importante mencionar que se suministran observaciones que surgieron de la última revisión efectuada al texto recibido en el oficio VAD-356-2022, con el fin de que sean atendidas en el seno de dicha Comisión (ver Cuadro de cambios y observaciones).

...”

14. Mediante el oficio SCI-1228-2022 del 14 de noviembre de 2022, el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración,

comunicó a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, al licenciado Danilo May Cantillano, profesional en asesoría legal de la Oficina de Asesoría Legal y a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, profesional en administración de la Oficina de Planificación Institucional, la conformación e instalación de la Comisión *ad hoc* detallada anteriormente para el estudio de la propuesta del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

15. En el oficio AP-018-2023, fechado 25 de enero de 2023, la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, coordinadora de la Comisión *ad hoc* que analizó la propuesta del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, rindió el respectivo informe. Se extrae del documento lo siguiente:

“... ”

III. Atención de los objetivos

En atención al artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional respecto a las funciones de las Comisiones Ad-Hoc para el análisis de la normativa general, se determina que el reglamento propuesto cumple con lo establecido en el Reglamento en los Artículo 12 y 14 respecto a la estructura y consideraciones al momento de elaborar la propuesta de reglamento. No obstante, se debe incluir lo referente al Control de versiones y revisiones.

- a. La propuesta de Reglamento, denominado: “Reglamento Interno Contratación Pública del ITCR”, cuenta con la estructura establecida para la elaboración de un reglamento de tipo general.*
- b. Se hace una revisión exhaustiva a la propuesta enviada por la Comisión y mediante reuniones con los integrantes de la Comisión Ad-Hoc, se presentan observaciones de forma y fondo, las cuales constan en el cuadro adjunto (ver tabla)*
- c. Para la implementación eficiente de la nueva normativa se deben elaborar los procedimientos necesarios por parte de las personas responsables del o de los procesos acá normados.*
- d. Además, se debe hacer la revisión exhaustiva de la normativa interna que se debe modificar. Los siguientes reglamentos deben ser modificados para que la aplicación de la nueva normativa sea aplicable de manera eficiente y eficaz:*

<i>Estatuto Orgánico del ITCR</i>	<i>Artículos 18 y 26</i>
<i>Reglamento del Consejo Institucional del ITCR</i>	<i>Artículo 21</i>
<i>Oferta de Programas Académicos de Nivel Universitario</i>	<i>Punto 5</i>
<i>Reglamento para la utilización de los recursos depositados en el "Fondo de Apoyo a Proyectos (FAP) "</i>	<i>Artículo 11</i>
<i>Reglamento de organización de la Editorial Tecnológica de Costa Rica</i>	<i>Artículo 15</i>
<i>Reglamento de Tesorería del ITCR</i>	<i>Artículo 4, 23 y 26</i>
<i>Reglamento para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos propiedad del ITCR</i>	<i>En lo que corresponda</i>
<i>Reglamento de Garantía y Caucciones</i>	<i>En lo que corresponda</i>
<i>Manual Descriptivo de Puestos por Competencias del ITCR</i>	<i>En lo que corresponda</i>

- e. De lo indicado en la Ley y no se considera en la propuesta*

- i. De acuerdo con lo que indica la Ley en cita, en el Capítulo 1 “generalidades” Sección 1 “aspectos generales” Artículo 31- Planificación y alertas tempranas, se indica que la administración deberá realizar las acciones necesarias para definir requerimientos durante un periodo específico de tiempo para garantizar la provisión de bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales todo de acuerdo con lo indicado en la Ley, además indica: en el primer mes de cada período presupuestario, la Administración dará a conocer el programa de adquisiciones proyectado, el cual no implicará compromiso alguno de contratar. Tal publicación deberá realizarse en el sistema digital unificado.

En relación con lo anterior, la propuesta no hace referencia a que la administración activa debe elaborar una proyección de las posibles adquisiciones, así como tampoco la publicación de la misma en el sistema correspondiente, por cuanto se debe analizar la incorporación de este proceso en las acciones rutinarias de la Administración a ejecutar.

ii. **Del Remate y su procedimiento**

En el Capítulo III “Procedimientos extraordinarios”, Sección 1 “Remate” Artículo 64- Remate, indica que la Administración puede acudir al procedimiento de remate para vender o arrendar bienes muebles o inmuebles que sean de su propiedad, cuando ello se constituya en el medio más apropiado para satisfacer el interés público.

En la propuesta de normativa interna se establece una definición (ver art. 4) de lo que se denomina “remate”: Es el procedimiento extraordinario de carácter concursal, al que puede recurrir alternativamente la institución para vender o arrendar bienes muebles o inmuebles, cuando ello se constituya en el medio más apropiado para satisfacer el interés institucional.

Por su parte, el Reglamento para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos propiedad del ITCR, define también el remate de la siguiente manera: **Remate**: acción de traspasar a otra persona física o jurídica la propiedad de los activos de la Institución a cambio de una retribución económica. Además, este Reglamento define en el artículo 39 el procedimiento a seguir para llevar a cabo el remate y los responsables que participan de este proceso a saber:

Artículo 39. Del remate de un activo

El Departamento de Aprovisionamiento en coordinación con el Departamento Financiero Contable o su homólogo en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, podrá realizar el remate de un activo, aplicando el procedimiento respectivo conforme a todos los requisitos de ley, siempre y cuando el criterio técnico determine que no puede ser utilizado a nivel institucional por sus condiciones o atendiendo una directriz institucional.

Por cuanto, se debe solicitar por parte del Consejo Institucional la revisión de lo indicado en el Reglamento para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos propiedad del ITCR con el fin de que se estos artículos sean retirados de esta normativa, siendo que será el Reglamento de Contratación Pública de acuerdo a la Ley, en jerarquía será la que dará las pautas al respecto.

iii. **De las donaciones**

La propuesta de Reglamento de Contratación Pública hace referencia a las donaciones y sus modalidades en el artículo 28:

Artículo 28. Contrato de donación

La Administración podrá generar contratos de donación según las siguientes modalidades:

- a. Donación de bienes muebles entre instituciones de la Administración Pública.
- b. Donación de bienes inmuebles entre instituciones de la Administración Pública.
- c. Donación de bienes muebles en desuso o mal estado entre instituciones de la Administración Pública o a entidades privadas.

Todos estos actos deben atender a las regulaciones de la Ley y su Reglamento.

El Reglamento para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos propiedad del ITCR, define una donación como: **Donación:** es la transmisión gratuita de un bien patrimonial a favor de alguien que lo acepta, así como también un bien patrimonial a favor de la institución de alguien que lo ofrece. Por tanto, es el traspaso de activos sin contraprestación y sin fines de lucro, aplicando el procedimiento establecido. Además, en el Artículo 38 establece el proceso de donación de un activo del ITCR:

ARTÍCULO 38. Del proceso de donación de un activo del ITCR

El Consejo Institucional será el responsable de autorizar las donaciones de activos cuyo monto total sobrepase el límite general de contratación administrativa para la contratación directa, establecido por la Contraloría General de la República para la Institución en el año en curso. El Rector será el responsable de autorizar las donaciones cuyo monto total no sobrepase dicho límite.

El Departamento de Aproveccionamiento o su homólogo en el Campus Tecnológico Local San Carlos, iniciará el proceso de donación, siempre y cuando el criterio técnico determine que el activo es funcional, que no satisface una necesidad institucional y se realice a entes públicos, **entes sin fines de lucro o a estudiantes del ITCR que el departamento de Becas y Gestión Social tenga clasificados en condición socioeconómica desfavorable.**

El Departamento de Aproveccionamiento, o su homólogo en el Campus Tecnológico Local San Carlos, es el responsable de verificar que la donación se dé con todos los requisitos de ley, en cumplimiento de este reglamento y el fin que persigue y llevará el control sobre bienes donados por la institución. Si transcurrido el plazo de un mes, a partir de la notificación del acto de aprobación, la entidad beneficiaria no se presenta al ITCR a retirar el bien o bienes donados, se tendrá por desistida la solicitud y, por tanto, se dispondrá de los activos para iniciar otro proceso de donación, aplicando el procedimiento establecido.

Dado lo anterior, el Consejo Institucional debe solicitar la revisión de este Reglamento para que sean eliminado este proceso del mismo y se elaboren los procedimientos correspondientes según las regulaciones de la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.

IV. De la verificación de que la propuesta cumpla con el bloque de legalidad vigente

En cuanto a la verificación de la propuesta de reglamento para que esta cumpla con el bloque de legalidad vigente, la comisión ad-hoc estudió el texto propuesto encontrando que el borrador de reglamento se ajusta al bloque de legalidad, siendo que el mismo se encuentre conforme la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.

Además, se hace indicación que en la resolución de situaciones en donde verse la temática, se debe recurrir de manera primaria a la futura reglamentación institucional en la materia, teniéndose presente que la misma se debe aplicar y valorar en conjunto con la normativa nacional de donde se origina, sea la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.

De la misma manera, se concuerda con la Administración Activa, en el sentido de que la siguiente normativa debe ser reformada, todo a fin de

actualizar la normativa interna vigente a las nuevas disposiciones reglamentarias, sean las siguientes:

<i>Estatuto Orgánico del ITCR</i>	<i>Artículos 18 y 26</i>
<i>Reglamento del Consejo Institucional del ITCR</i>	<i>Artículo 21</i>
<i>Oferta de Programas Académicos de Nivel Universitario</i>	<i>Punto 5</i>
<i>Reglamento para la utilización de los recursos depositados en el "Fondo de Apoyo a Proyectos (FAP) "</i>	<i>Artículo 11</i>
<i>Reglamento de organización de la Editorial Tecnológica de Costa Rica</i>	<i>Artículo 15</i>
<i>Reglamento de Tesorería del ITCR</i>	<i>Artículo 4, 23 y 26</i>
<i>Reglamento para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos propiedad del ITCR</i>	<i>En lo que corresponda</i>
<i>Reglamento de Garantía y Caucciones</i>	<i>En lo que corresponda</i>
<i>Manual Descriptivo de Puestos por Competencias del ITCR</i>	<i>En lo que corresponda</i>

Es así como se ha procedido a incorporar a la normativa institucional, las nuevas disposiciones de la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, por lo que el reglamento aquí propuesto, se ajusta a los nuevos términos y condiciones que se establecen.

Con lo anterior, se da cumplimiento de lo solicitado en los incisos b y c del artículo 11 del reglamento de normalización.

...

- 16.** Mediante oficio SCI-245-2023 del 24 de marzo de 2023, dirigido a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, suscrito por Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se devuelve la propuesta del Reglamento Interno de Contratación Pública adjunto en el informe de la Comisión *ad hoc* mediante oficio AP-018-2023, con observaciones sustanciales de la Comisión de Planificación y Administración, para que se atienda.
- 17.** En el oficio AP-701-2023, con fecha 01 de setiembre de 2023, suscrito por la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se remite el segundo borrador de la propuesta del Reglamento Interno de Contratación Administrativa, atendiendo las observaciones solicitadas en el oficio SCI-245-2023
- 18.** Mediante oficio SCI-052-2024 del 31 de enero de 2024, dirigido al licenciado Danilo May Cantillano, director a.i de la Oficina de Asesoría Legal, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador del Comisión de Planificación y Administración, se solicitó el criterio sobre tratamiento de plazos de la colocación de documentación en el expediente del sistema digital unificado, indicado en el Artículo 92, de la propuesta de Reglamento Interno de Contratación Pública, señalando lo siguiente:
*"La Comisión de Planificación y Administración se encuentra en el proceso de revisión de la propuesta de Reglamento Interno de Contratación Pública, específicamente en el Artículo 92, ha surgido una inquietud, el mismo indica:
"Artículo 92.- Obligación de transparencia*

*El ITCR debe colocar en el sitio web, un vínculo para acceder al Sistema Digital Unificado para la consulta de los procedimientos y expedientes. El expediente deberá estar constituido con los elementos que señale la Ley y su Reglamento y todas las partes se comprometen a enviar al Departamento de Aproveccionamiento los documentos que formen parte de este en el **plazo de 12 horas después de recibida**. El Departamento de Aproveccionamiento **contará con 12 horas, a partir de la recepción para hacer la publicación.**”*

(El resaltado no es del original)

En el seno de esta Comisión surge la preocupación con respecto al tratamiento de los plazos, puntualmente, ¿Qué ocurre si los plazos mencionados comienzan a contar un viernes al final de la tarde, un día feriado, o en periodo de vacaciones? Además, parecen plazos muy perentorios, y que podrían ser muy difíciles de cumplir cuando ocurran situaciones de fuerza mayor.

En vista de que esta propuesta de reglamento se basa en el Reglamento nacional a la Ley de Contratación Pública, agradecemos la asesoría legal en estas dos cuestiones puntuales:

- 1. ¿Es viable legalmente en nuestro reglamento aumentar los plazos indicados en el Artículo 92, y/o precisar que sean horas hábiles? Si así fuera, cuál es la recomendación legal.*
- 2. ¿Es viable legalmente precisar el dicho artículo que los plazos pueden ampliarse ante caso fortuito o fuerza mayor? Si así fuera, cuál es la recomendación legal.*

...”

19. Con fecha del 11 de marzo de 2024 se recibió el oficio Asesoría Legal-092-2024, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador del Comisión de Planificación y Administración, suscrito por el licenciado Danilo May Cantillano, director a. i. de la Oficina de Asesoría Legal, remite respuesta al oficio SCI-052-2024, para análisis por parte de la Comisión de Planificación y Administración, indicando lo siguiente:

“...

Sobre la primera pregunta, en aplicación del principio de jerarquía normativa, regulado en el artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública, ninguna disposición establecida en un reglamento puede sobrepasar lo dispuesto en la ley, por lo tanto, jurídicamente no es posible “aumentar” plazos, si la ley de rigor, no lo permite expresamente. En este sentido véase lo preceptuado por el numeral 61 de la Ley de Compras Públicas, el cual establece en su inciso g) que la publicidad de todas las actuaciones a través de la incorporación oportuna y accesible de la información que se derive con ocasión de la actividad contractual, en el sistema digital unificado. La forma y el tiempo en que se dé acceso a la información no podrá exceder las veinticuatro horas posteriores a su emisión. La inobservancia de este plazo podrá acarrear responsabilidad del funcionario. En igual sentido ver artículos 56 y 63.

Asimismo, tómese en cuenta, lo señalado en el artículo 5 de Ley General de Contratación Pública, ley Nº 9986, sobre la jerarquía de las fuentes en materia de contratación pública.

Cabe recordar que, el ordenamiento jurídico está regido por el principio de jerarquía de las normas, según el cual, la norma que tiene grado superior priva y debe ser aplicada en detrimento de la inferior.

*En esa línea, la Procuraduría General de la República, en el criterio **C-054-2011**, determinó:*

“Uno de los límites fundamentales de la potestad reglamentaria es precisamente el principio de jerarquía normativa. El ordenamiento jurídico administrativo es una unidad estructural dinámica en la que coexisten y se articulan una serie de distintas fuentes del Derecho. La relación entre esas diversas fuentes se ordena alrededor del principio de la jerarquía normativa, según el cual se determina un orden riguroso y prevalente de aplicación, conforme lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley General de la

Administración Pública; es decir, se trata de saber cuando una fuente es superior a otra y, en caso de conflicto, desapplicar la de inferior rango.

Lo anterior supone, una relación de subordinación, según la cual “Las normas de la fuente inferior no pueden modificar ni sustituir a las de la superior. Es el caso de la Constitución frente a la ley y al resto de las normas del orden, y es también el caso de la ley frente al reglamento (...) en caso de contradicción prevalece siempre y necesariamente la ley. Esto expresa y aplica el principio llamado de “jerarquía”. Conforme el artículo 6 de la misma Ley General de Administración Pública, los reglamentos autónomos son parte de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo, no obstante una de las fuentes del menor rango, y por ello deben subordinarse no solo a las fuentes superiores a la ley y a ésta misma, sino también a los reglamentos ejecutivos que hayan sido dictados por los órganos competentes” (Dictamen C-058-2007 del 26 de febrero de 2007.)

De conformidad con lo expuesto, es claro que el principio de jerarquía normativa constituye un límite para la potestad reglamentaria de los órganos, toda vez que, implica la imposibilidad de incorporar en el reglamento materias que han sido reservadas a la ley o introducir modificaciones a las normas de rango superior al reglamento”. (la negrita es proveída)

Ahora bien, sobre el horario u horas habilitadas para el uso del SICOP, el reglamento a la Ley de Contratación Pública, decreto ejecutivo N° 43808-H, en el artículo 26 nos señala:

“Artículo 26. Horario habilitado para el uso del sistema. Todos los días y horas se consideran hábiles para las actuaciones en el sistema digital unificado, salvo aquellos que por disposición de ley hayan sido declarados inhábiles, o cuando la Administración disponga de una hora o día específicos para realizar determinada actuación de acuerdo con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, Ley N°6227 de 02 de mayo de 1978.

Las actuaciones presentadas en días inhábiles se entenderán por interpuestas en el siguiente día hábil”. (la negrita es proveída)

Por consiguiente, sobre esta materia debemos atenernos a lo descrito por la norma supra citada.

En cuanto a la segunda pregunta, como se indicó en la contestación del primer cuestionamiento, no es posible aumentar plazos, si la ley no lo establece, mas sin embargo, ante el acontecimiento de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, la legislación establece estas causales, como causales de inimputabilidad para la administración. En ese sentido, la jurisprudencia la define así:

“la fuerza mayor es causal de inimputabilidad del daño a la Administración: **se entiende por este aquella consecuencia que no era previsible dentro de las actividades normales desarrolladas por el agente o la organización;** siendo por ende anormal a las previsiones posibles y que, además, resulta en todo caso irresistible”. (la negrita es proveída) (Procuraduría General de la República. Dictamen C-326 2005).

“caso fortuito: Evento, hecho o suceso que acontece por causas humanas, imprevisible, inevitable y que impide hacer lo debido o querido. Parte de la doctrina llega a identificar como identitarias o iguales las nociones de caso fortuito y fuerza mayor. || Acaecimiento imprevisto y ajeno a la voluntad de alguien. Es general la idea de que el caso fortuito excusa el cumplimiento de una obligación”.

Siendo que, el caso fortuito implica un evento de la naturaleza que es impredecible y la fuerza mayor implica un evento causado por el hombre que es inevitable. Los plazos señalados en la ley o en el reglamento no se amplían, sino que, se suspenden, hasta el momento en que la administración se encuentre en condiciones de recuperar su normal funcionamiento.

Dejo así rendido el criterio pedido.

...

- 20.** El Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 3356, Artículo 13, del 20 de marzo de 2024, acordó someter a consulta de la Comunidad Institucional la propuesta de Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la consulta fue publicada en Gaceta Institucional No. 1191, puesta en conocimiento de la Comunidad Institucional el jueves 21 de marzo de 2024.

21. Al cierre del periodo de consulta, ingresaron al correo de la Secretaría del Consejo Institucional, las observaciones de las siguientes instancias o personas funcionarias:

- VIE-241-2024 Memorando con fecha de recibido 06 de abril de 2024, suscrito por el Ph.D. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
- AUDI-AS-003-2024 Memorando con fecha de recibido 9 de abril de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, MSc., Auditor Interno
- VIE-263-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de abril de 2024, suscrito por el Ph.D. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (Adendum VIE-241-2024)
- Mensaje de correo electrónico suscrito por el Dr. Alexander Berrocal Jiménez, coordinador del Centro de Investigación en Innovación Forestal
- DCTLSJ-101-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de abril de 2024, suscrito por el MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José.
- Mensaje de correo electrónico suscrito por la MAE. Andrea González Quirós, directora del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos
- DSC-37-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de abril de 2024, suscrito por el Dr. Óscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos
- CIM-111-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de abril de 2024, suscrito por el Dr.-Ing. Teodolito Guillén Girón, profesor de la Escuela Ciencia e Ingeniería de los Materiales
- EB-173-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de abril de 2024, suscrito por el Dr. rer. nat. Miguel Rojas Chaves, director de la Escuela de Biología
- AFITEC-043-2024 Memorando con fecha de recibido 16 de abril de 2024, suscrito por la Ing. Kendy Chacón Víquez, en cargo de secretaria general de la Asociación de Funcionarios del ITCR (AFITEC)

22. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 1069, efectuada el 25 de junio de 2024, lo siguiente sobre la propuesta del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica:

“Resultando que:

1. En la Sesión Ordinaria No. 3356, Artículo 13, del 20 de marzo de 2024, el Consejo Institucional sometió a consulta la propuesta de Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, por espacio de diez días hábiles.
2. A partir de la consulta realizada a la comunidad institucional se recibieron observaciones de las siguientes instancias o personas funcionarias:
 - a. VIE-241-2024 Memorando con fecha de recibido 06 de abril de 2024, suscrito por el Ph.D. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
 - b. AUDI-AS-003-2024 Memorando con fecha de recibido 9 de abril de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, MSc., Auditor Interno
 - c. VIE-263-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de abril de 2024, suscrito por el Ph.D. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (Adendum VIE-241-2024)
 - d. Mensaje de correo electrónico suscrito por el Dr. Alexander Berrocal Jiménez, coordinador del Centro de Investigación en Innovación Forestal
 - e. DCTLSJ-101-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de abril de 2024, suscrito por el MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José.

- f. Mensaje de correo electrónico suscrito por la MAE. Andrea González Quirós, directora del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos
- g. DSC-37-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de abril de 2024, suscrito por el Dr. Óscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos
- h. CIM-111-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de abril de 2024, suscrito por el Dr.-Ing. Teodolito Guillén Girón, profesor de la Escuela Ciencia e Ingeniería de los Materiales
- i. EB-173-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de abril de 2024, suscrito por el Dr. rer. nat. Miguel Rojas Chaves, director de la Escuela de Biología
- j. AFITEC-043-2024 Memorando con fecha de recibido 16 de abril de 2024, suscrito por la Ing. Kendy Chacón Víquez, en cargo de secretaria general de la Asociación de Funcionarios del ITCR (AFITEC)

Considerando que:

1. Esta Comisión analizó la propuesta del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a la luz de las observaciones recibidas durante el periodo de consulta, según el acuerdo del Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 3356, Artículo 13, del 20 de marzo de 2024, en las siguientes reuniones:
 - a. No. 1066 del 13 de junio 2024
 - b. No. 1067 del 14 de junio 2024
 - c. No. 1068 del 20 de junio 2024
 - d. No. 1069 del 25 de junio 2024
2. A partir de la revisión de las observaciones recibidas se han ajustado algunos de los textos con el fin de aportar mayor precisión en los artículos y se han realizados cambios en el fondo del Reglamento como los que se detallan a continuación:
 - a. Se incorporó en algunos artículos la participación de los homólogos del Departamento de Aprovechamiento en los campus tecnológicos locales y centros académicos.
 - b. En el capítulo de las competencias se incorporó un artículo sobre otras competencias que son atribuidas a distintos entes en el procedimiento de contratación, por ejemplo: la modificación unilateral del contrato, una declaratoria de confidencialidad de la información, la resolución de recursos aplicables a ejecución de garantías, multas y cláusulas penales.
 - c. Sobre el Comité de Expertos se añadió que sus condiciones y temporalidad quedarán establecidas en el pliego de condiciones.
 - d. Se incorporaron transitorios para generar un plan de capacitación a personas funcionando en procesos de contratación, para aplicar la normativa; y estudios que permitan abordar compras públicas innovadoras en el sector público, el análisis de la figura del fiscalizador y el administrador del contrato, por los resultados obtenidos, para que, si se estima necesario, se planteen modificaciones en el Reglamento a futuro.
3. La presente propuesta de normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de creación de reglamentos generales.
4. La eventual aprobación del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica originaría lo siguiente:
 - a. Derogar el Reglamento Interno de Contratación Administrativa tal y como se dispone en el articulado del cuerpo normativo.
 - b. Daría por atendida a cabalidad la recomendación 4.3, inciso c, del informe AUDI-CI-003-2021 "Análisis sobre el apego a las regulaciones con las que opera el Consejo Institucional".

- c. *A partir de la recomendación realizada por la Comisión ad hoc en su dictamen, sobre la actualización y revisión de la siguiente normativa según las nuevas disposiciones reglamentarias:*

<i>Estatuto Orgánico del ITCR</i>	<i>Artículos 18 y 26</i>
<i>Reglamento del Consejo Institucional del ITCR</i>	<i>Artículo 21</i>
<i>Oferta de Programas Académicos de Nivel Universitario</i>	<i>Punto 5</i>
<i>Reglamento para la utilización de los recursos depositados en el "Fondo de Apoyo a Proyectos (FAP) "</i>	<i>Artículo 11</i>
<i>Reglamento de organización de la Editorial Tecnológica de Costa Rica</i>	<i>Artículo 15</i>
<i>Reglamento de Tesorería del ITCR</i>	<i>Artículo 4, 23 y 26</i>
<i>Reglamento para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos propiedad del ITCR</i>	<i>En lo que corresponda</i>
<i>Reglamento de Garantía y Caucciones</i>	<i>En lo que corresponda</i>
<i>Manual Descriptivo de Puestos por Competencias del ITCR</i>	<i>En lo que corresponda</i>

- i. *En relación con el artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se trabajó desde la Comisión de Estatuto Orgánico una propuesta, misma que fue aprobada por el Consejo Institucional. La propuesta fue presentada en la Sesión Extraordinaria de la AIR No. 108-2024, actualmente, se encuentra en etapa de procedencia ante la AIR. Respecto al artículo 26 del Estatuto Orgánico, la Comisión de análisis incorporó dicho artículo en su análisis a la luz de lo que razona la modificación del artículo 18 inciso h del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
- ii. *Sobre la actualización de la normativa de: Reglamento del Consejo Institucional del ITCR, Acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa en su Sesión Ordinaria AIR-63-2006 realizada el 29 de marzo de 2006 "Oferta de Programas Académicos de Nivel Universitario", Reglamento para la utilización de los recursos depositados en el "Fondo de Apoyo a Proyectos (FAP)", Reglamento de organización de la Editorial Tecnológica de Costa Rica, el Reglamento de Garantía y Caucciones y el Manual Descriptivo de Puestos por Competencias del ITCR; dicha recomendación queda contemplada en el transitorio I del cuerpo normativo.*
- iii. *Respecto a los y el Reglamento de para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos propiedad del ITCR, ambas propuestas se tienen entregadas por parte de la Comisión ad hoc, por lo que esta Comisión verificará la actualización en el proceso de revisión de las propuestas."artículos señalados a actualizar en el Reglamento de Tesorería del ITCR*

Se dictamina:

- a. *Emitir dictamen positivo sobre la propuesta del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, debido a que se ha seguido el proceso establecido institucionalmente para la creación de normativa con alcance general.*
- b. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe el Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
- c. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional que, en caso de aprobarse el Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, solicite a la dirección de la Secretaría del Consejo*

Institucional, coordinar la incorporación de este acuerdo en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), para dar por atendido el inciso c., de la recomendación 4.3, del informe AUDI-CI-003-2021 “Análisis sobre el apego a las regulaciones con las que opera el Consejo Institucional.”

CONSIDERANDO QUE:

1. Con la promulgación de la Ley General de Contratación Pública, No. 9986, que entró en vigor el 1 de diciembre de 2022, se establecen una serie de cambios y desafíos para los procesos de compras de las instituciones públicas y entre ellas al Instituto Tecnológico de Costa Rica; razón de más por la que se hizo urgente entrar a analizar la conveniencia de realizar una reforma integral al Reglamento Interno de Contratación Administrativa, o bien, la aprobación y promulgación de nueva normativa interna. Este último hecho fue compartido también por la Auditoría Interna, dentro de las conclusiones del Informe AUDI-CI-003-2021 “Análisis sobre el apego a las regulaciones con las que opera el Consejo Institucional” puntualmente en la recomendación 4.3 inciso c., concerniente al Reglamento Interno de Contratación Administrativa.
2. La propuesta de Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica fue sometida a consulta de la comunidad institucional, por un espacio de diez días hábiles, mediante el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 3356, Artículo 13, del 20 de marzo de 2024, y las observaciones recibidas fueron analizadas por parte de la Comisión de Planificación y Administración, según lo señalan en el considerando 2 de su dictamen.
3. Se ha recibido la propuesta del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual fue dictaminada positivamente por la Comisión de Planificación y Administración, quien además deja indicación en su dictamen de que el documento ha seguido el proceso establecido institucionalmente para la creación de normativa con alcance general.
4. Con esta propuesta reglamentaria aprobada se tendría por derogado el reglamento vigente, y a su vez, se atendería la recomendación 4.3, inciso c, del informe AUDI-CI-003-2021, que fue reseñada en los resultandos 7 y 8.
5. Dentro de los principales cambios que se observan con la normativa propuesta se ubica un mayor abordaje a los procedimientos ordinarios, impulsa mayormente la planificación a nivel institucional, modifica y refuerza el régimen de prohibiciones, sanciones, multas, profesionalización de las personas funcionarias de las proveedurías, entre otros.
6. Se debe procurar que el Instituto cuente con un reglamento interno actualizado y concordante con la normativa interna y externa.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar el Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, bajo el contenido que se señala a continuación:

**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
DE COSTA RICA**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de Reglamento

Este es un reglamento de tipo general.

Artículo 2. Objetivo General

Establecer un marco normativo para llevar a cabo las etapas del proceso de contratación pública que comprometen fondos públicos.

Artículo 3. Objetivos Específicos

- a. Implementar la gestión y participación de las dependencias en los procedimientos de contratación pública de acuerdo con la normativa institucional y nacional.

- b. Satisfacer las necesidades de obras, bienes y servicios del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) de acuerdo con la planificación institucional.
- c. Establecer las responsabilidades y competencias de las personas que participan en las diferentes etapas de la contratación pública.

Artículo 4. Alcance

Las disposiciones de este reglamento son de acatamiento obligatorio en cualquiera de las etapas de la actividad de contratación pública, y aplica para todos los niveles de la estructura jerárquica Institucional, en sus campus tecnológicos y centros académicos, así como terceras partes interesadas. Se exceptúan aquellas disposiciones excluidas por Ley.

Artículo 5. Exclusiones

Se excluyen del cumplimiento de lo establecido en este reglamento las siguientes actividades:

- a. La actividad ordinaria que desarrolle el ITCR.
- b. Las relaciones de empleo público desarrolladas por el ITCR.
- c. Los convenios de colaboración con otros entes de derecho público.
- d. La adquisición de combustible, la cual se regirá por normativa interna.
- e. Los empréstitos públicos, cuando la ley no apruebe otro régimen de contratación.
- f. Las compras con fondos de caja chica las cuales se regirán por normativa interna.

Artículo 6. Jerarquía normativa

La jerarquía de las normas en contratación pública se sujeta al siguiente orden:

- a. Constitución Política.
- b. Instrumentos Internacionales.
- c. Ley General de Contratación Pública.
- d. Ley General de la Administración Pública.
- e. Otras leyes.
- f. Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.
- g. Otros decretos ejecutivos y reglamentos.
- h. Reglamento Interno de Contratación Pública del ITCR.
- i. La normativa técnica aplicable según el objeto de la contratación.
- j. El pliego de condiciones.
- k. El respectivo contrato (sin modificaciones).

Artículo 7. Fomento de la participación de las Pequeñas y Medianas Empresas (Pymes)

El ITCR, fomentará la participación de las Pymes en los procedimientos de contratación pública, procesos que se regirán por lo dispuesto para este fin en la Ley General de Contratación Pública y el Reglamento de la Ley General de Contratación Pública, en adelante la Ley y su Reglamento.

Artículo 8. Prohibiciones

El ámbito de las prohibiciones de este reglamento se rige por lo estipulado en la Ley y su Reglamento.

Artículo 9. Participación en seminarios organizados por proveedores

Estará sujeta la participación en actividades organizadas o patrocinadas por los proveedores; ordinarios o potenciales, dentro o fuera del país; a lo que expresamente la persona superior jerárquica en forma razonada demuestre como beneficio para la Institución.

Artículo 10. Definiciones

Administración: Se entiende como la “entidad contratante”, o sujeto que desarrolla la actividad de contratación pública.

Atributos técnicos: Características técnicas del bien, obra o servicio que lo diferencia de otros existentes en el catálogo de bienes y servicios.

Cláusulas penales: Cobro que procede por ejecución tardía o prematura de las obligaciones contractuales, los supuestos, los montos (cuando el ente técnico pueda calcularlos de previo) y fórmula deberán incluirse en el respectivo pliego de condiciones y le serán aplicables las disposiciones indicadas en la Ley y su Reglamento.

Compra de activos: Proceso por el cual la institución adquiere activos (tangibles o intangibles) por medio de la normativa establecida para tal efecto.

Comprobante electrónico: Archivo electrónico que cumple con los requisitos legales y reglamentarios establecidos por la Administración Tributaria para las facturas, tiquetes, notas de crédito y notas de débito, garantizando la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.

Compromiso revalidado: Presupuestos comprometidos, pero no devengados al 31 de diciembre de cada año, los cuales deben ser incorporados al presupuesto del ejercicio económico siguiente dado que se tiene una necesidad o contrato asignado.

Contratación: Acto de generar una relación entre dos o más partes para convenir un contrato.

Contratista: Persona física o jurídica que contrata con la Administración para ejecutar un contrato administrativo y satisfacer el interés institucional.

Contrato administrativo: Pacto, acuerdo o convenio, que produce relaciones jurídicas entre la Administración y la persona contratista, cuyo objeto de contratación son obras, bienes o servicios.

Custodia: Función administrativa de cuidado, guarda o tenencia de aquellos fondos, recursos, valores, bienes y derechos de propiedad del ITCR.

Decisión inicial: Decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación, basada en una necesidad para satisfacer el interés institucional.

Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda: Ente rector exclusivo en materia de Contratación Pública.

Ente técnico: Persona o dependencia que determina, revisa y valida las características técnicas del objeto contractual.

Fiscalización: Actividad para comprobar el cumplimiento de normas, procedimientos, especificaciones, contenidas en la ley, su reglamento, en el contrato, el pliego de condiciones y los demás documentos que conforman el expediente.

Fragmentación: Actuación ilícita realizada por la Administración para evadir un procedimiento de compra más riguroso, de acuerdo con el monto total del contrato y por omisión de planificación.

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.

Herramientas de fiscalización: Instrumentos que define la persona Administradora de Contrato para la correcta fiscalización del procedimiento y se aplicarán durante todo el proceso contractual.

Homologación: Equivalencia en características o especificaciones de los productos, con respecto al sistema de contratación pública establecido, cuya finalidad es registrar el código de clasificación y código de producto en su respectivo objeto de gasto en el Sistema Integrado Financiero (SIF).

Jerarca: Persona superior jerárquica unipersonal o colegiado que ejerce la máxima autoridad del órgano o el ente.

Licitación: Procedimiento de compras con fondos públicos que se encuentra regulado por la Constitución Política, Ley y su Reglamento y que pretende la satisfacción del interés institucional.

Licitación mayor, menor y/o reducida: Procedimiento ordinario de carácter concursal, en atención al monto del presupuesto ordinario y estimación del negocio para respaldar las necesidades de bienes, servicios u obra pública de la institución.

Licitación con precalificación: Procedimiento ordinario de carácter concursal que faculta a la Administración, a promover la selección de manera previa a quienes participen para uno o varios concursos según convenga el interés institucional de acuerdo con la Ley y su Reglamento.

Licitación mayor por etapas: Procedimiento ordinario de carácter concursal en dos fases en la que la Administración está facultada para preseleccionar los participantes de contrataciones en casos de seguridades calificadas.

Multa: Sanciones que representan un monto económico por incumplimiento acometido por parte de la persona contratista en la ejecución del contrato.

Objeto contractual: Bien, derecho o prestación sobre el que recae la obligación pactada.

Orden de compra: Documento de ejecución presupuestaria utilizado por el Departamento de Aprovisionamiento para garantizar los fondos necesarios para cumplir con sus obligaciones de pago con la persona contratista.

Oferente: Persona física, jurídica o consorcio que propone su oferta y aspira a ser adjudicataria.

Personas: Se refiere a la persona física o persona jurídica, como parte involucrada en el proceso.

Persona adjudicataria: Persona física o jurídica con quien la Administración suscribe un contrato administrativo.

Persona administradora de contrato: Persona responsable de participar activamente durante todo el proceso de contratación, incluyendo las etapas previas del concurso y la ejecución.

Persona fiscalizadora de contrato: Comisión o persona, encargada de velar por la correcta ejecución del contrato de acuerdo con los términos regulados en la Ley y su Reglamento.

Pliego de condiciones: Reglamento específico del concurso basado en los términos de la Ley y su Reglamento que contiene las reglas del procedimiento tanto para los oferentes como para la Administración.

Procedimiento ordinario: Cualquier tipo de licitación utilizado por el Departamento de Aprovisionamiento del ITCR para la contratación de bienes, obras o servicios.

Procedimiento extraordinario: Procedimiento administrativo previsto para supuestos inhabituales.

Procedimiento de excepción: Procedimiento administrativo destinado a cubrir situaciones imprevisibles, emergencias y demás necesidades excepcionales descritas en la Ley y su Reglamento.

Remate: Procedimiento extraordinario de carácter concursal, al que puede recurrir alternativamente la institución para vender o arrendar bienes muebles o inmuebles, cuando ello se constituya en el medio más apropiado para satisfacer el interés institucional.

Sanciones económicas: Cobro por incurrir en faltas sin causa justa que atente contra el interés, bienestar general y el uso de los recursos institucionales y que requieren estar detallados en el pliego de condiciones.

Sistema digital unificado: Medio oficial a través del cual la Administración Pública y las entidades contratantes realizan los procedimientos de contratación pública en línea.

Subcontratista: Persona, física o jurídica, que asume una parte del contrato administrativo, que originalmente es confiada a un contratista principal.

Unidad de Proveeduría: Sub-dependencia con plena competencia para conducir los trámites del procedimiento de contratación pública.

CAPÍTULO II. DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 11. De la programación y publicación del plan de adquisiciones

El ITCR deberá realizar las acciones necesarias para definir sus requerimientos durante un período específico, con el objetivo de organizar y garantizar la provisión oportuna de bienes, servicios y obras necesarios para cumplir con los objetivos institucionales, acatando las directrices que sobre la materia de contratación pública se emitan. Producto de esa planificación el Departamento de Aprovisionamiento publicará el Programa de Adquisiciones en el primer mes del año, por medio del sistema digital unificado.

El Programa de Adquisiciones debidamente publicado es un requisito previo al inicio de los procedimientos de contratación. Quedan excluidas de la obligación de publicación las contrataciones efectuadas con fundamento en los supuestos de urgencia.

Cada responsable de centro funcional, previo a la gestión de una solicitud de bienes y servicios, deberá verificar que dicho requerimiento esté contemplado dentro de las previsiones de compra de su dependencia para el periodo presupuestario correspondiente, situación que deberá ser señalada en su solicitud por medio de la indicación expresa de los objetivos y metas vinculados a la compra.

El Programa de Adquisiciones podrá modificarse cuando surja una necesidad no prevista.

Artículo 12. Sobre los procedimientos de contratación

Corresponde al Departamento de Aprovisionamiento establecer la programación anual de las compras y fijar fechas límites para que las personas responsables de los centros funcionales realicen los pedidos de los bienes, obras y servicios que requieren con la debida antelación, a fin de agrupar los objetos de las compras en procura de economías de escala, de conformidad con lo establecido en la Ley y su Reglamento.

Fuera de las fechas programadas por el Departamento de Aprovisionamiento, se podrán atender pedidos que sean calificados de necesidades urgentes o imprevistas. La justificación de esta excepción debe ser presentada por la persona responsable del centro funcional o solicitante. La calificación y determinación de la procedencia de la urgencia o imprevisibilidad para tramitar procesos de contratación fuera de programación corresponde a la Rectoría, vicerrectoría, dirección de campus tecnológico local o centro académico, correspondiente.

Artículo 13. De la utilización del sistema digital unificado

Será competencia del Departamento de Aprovisionamiento la utilización e incorporación de documentación generada por las distintas dependencias involucradas en los procesos de contratación en el sistema digital unificado, para lo cual deberán cumplirse los plazos estipulados en la Ley y su Reglamento, así como el procedimiento creado para este fin. Facultativamente, cuando sus actividades ordinarias lo permitan, los entes técnicos de las diferentes dependencias podrán realizar el registro de análisis y evaluación de ofertas mediante la plataforma.

Será responsabilidad de la Oficina de Asesoría Legal la revisión y autorización de los referendos de contratos mediante el sistema digital unificado.

Artículo 14. De la invitación a participar

Se comunicará por medio del sistema digital unificado, único medio autorizado por Ley y su Reglamento, la invitación a participar.

El Departamento de Aprovisionamiento podrá realizar una o varias publicaciones en medios de comunicación nacionales o internacionales, cuando estime que esto es lo más conveniente para el cumplimiento del interés público.

Artículo 15. Registro de proveedores y subcontratistas

El registro de proveedores y subcontratistas será administrado por la Dirección de Contratación Pública, la forma de inscripción, requisitos y condiciones son establecidas por esa Dirección, por lo que ninguna instancia dentro del ITCR tiene injerencia dentro de este registro.

El Departamento de Aprovisionamiento utilizará la información consignada en el sistema digital unificado para alimentar el registro interno de proveedores y con ello poder realizar el trámite de pago según los procedimientos institucionales.

Artículo 16. De la previsión de recursos en contrataciones sin presupuesto o las que trascienden el período presupuestario

La persona que ejerza el puesto de vicerrector de la Vicerrectoría Administración deberá acreditar por medio de constancia, la disponibilidad de recursos presupuestarios necesarios para el periodo correspondiente, previo a la emisión del acto de adjudicación. El Departamento de Aprovisionamiento deberá advertir esta situación en el pliego de condiciones.

En caso de que la ejecución de un contrato se prolongue en diversos ejercicios económicos, se deberán reservar en la solicitud de bienes y servicios únicamente los recursos necesarios para garantizar el pago de las obligaciones anuales.

El valor total de la contratación deberá estar contemplado en el marco de presupuestación plurianual, situación que deberá ser garantizada por la persona que funja como administrador del contrato.

Artículo 17. Decisión inicial

Todo procedimiento de contratación pública dará inicio con la decisión inicial, la cual deberá ser suscrita por la persona responsable de la dependencia o sub-dependencia solicitante.

Artículo 18. Contenido de la decisión inicial

La persona responsable del centro funcional, quien esta delegue o quien le sustituya, al momento de hacer la solicitud de bienes, obras y servicios deberá indicar para cada uno de los objetos de compra al menos la siguiente información, que constituye parte integral del formulario de decisión inicial:

- a. Justificación de la procedencia de la contratación, con indicación expresa de la necesidad.
- b. Vinculación con el Plan Operativo de la Unidad, Plan Anual Operativo.
- c. Descripción del objeto, las especificaciones técnicas y características de los bienes, obras o servicios que se requieran.
- d. Cronograma con las tareas y las unidades responsables de su ejecución con las fechas de inicio y finalización, si corresponde.
- e. Designación de una persona funcionaria como administradora del contrato.
- f. Determinación de riesgos identificados del bien, obra o servicio por condiciones, uso o manipulación.
- g. Deberá incluir los procedimientos de control de calidad y de fiscalización que se aplicarán durante la recepción y ejecución del contrato.
- h. La estimación actualizada del costo del objeto.
- i. En las licitaciones mayores salvo que por la naturaleza del objeto no resulte pertinente, deberá acreditarse la existencia de estudios que demuestren que los objetivos del proyecto de contratación serán alcanzados con una eficiencia y seguridad razonables.
- j. Indicación expresa de que dispone o llegará a disponer de los recursos humanos, materiales y presupuestarios para verificar la correcta ejecución del objeto del contrato. En la etapa de definición de especificaciones técnicas, selección y ejecución contractual deberá participar la dependencia o sub-dependencia usuaria que formuló el requerimiento.
- k. Otras condiciones generales o especiales relacionadas con el objeto, obra o servicio que se consideren relevantes para la adquisición.
- l. Cuando el objeto contractual sea de obra que deba tramitarse mediante licitación mayor la decisión inicial deberá ser suscrita conjuntamente por la persona superior

- jerárquica de la unidad solicitante y por la persona superior jerárquica de la Oficina de Ingeniería o del Departamento de Administración de Mantenimiento.
- m. Constancia donde se acredite la necesidad y disponibilidad de las previsiones necesarias para contar oportunamente con diseños y planos actualizados, planos visados (cuando corresponda) y demás requisitos de otros entes gubernamentales (aplica solo para obra pública).
 - n. Indicación de parámetros de calidad y la estrategia de comunicación que se utilizará con la comunidad en la cual se desarrollará el proyecto de obra, aspectos de la posterior ejecución tales como objeto, plazo de inicio y finalización, costo del proyecto, contratista, encargados de la inspección de la obra y el medio efectivo para comunicarse con el ITCR (aplica solo para obra pública).
 - o. Para la decisión inicial de obra pública se deberá contemplar lo establecido en la Ley y su Reglamento.

Artículo 19. Orden de pedido y contenido

La persona responsable del centro funcional, quien esta delegue o quien le sustituya, al momento de hacer la solicitud de compra para aquellos bienes y servicios que ya poseen contratos según demanda o precalificación deberá indicar la siguiente información que constituye parte integral del formulario de orden de pedido:

- a. Meta y objetivo del PAO.
- b. Número de procedimiento.
- c. Cantidad solicitada.
- d. Número de solicitud de compra.
- e. Número de partida.
- f. Número de línea.
- g. Monto en letras y números.
- h. Descripción detallada del bien o servicio.
- i. Observaciones.

En todos los casos se deberá utilizar el formulario definido por el Departamento de Aprovechamiento para tal fin.

Artículo 20. Contenido presupuestario

Previo a promover el concurso, la Administración deberá acreditar la estimación de disponibilidad de recursos durante la vigencia del contrato.

En las contrataciones plurianuales, se deberá indicar en la decisión inicial, que se garantizará el pago de las obligaciones anuales, así como la posibilidad de su ejecución, durante todo el período del contrato, para lo cual, la persona administradora del contrato deberá adoptar las medidas que corresponda.

Artículo 21. Cronograma de compras

Es deber de las personas responsables de cada centro funcional, mantenerse atentas a los cronogramas de compras establecidos por el Departamento de Aprovechamiento en concordancia con la formulación presupuestaria, respetar los plazos, planificar la homologación de bienes y/o servicios y la confección de solicitudes de compra en el tiempo oportuno.

En lo que respecta a los plazos establecidos y la planificación de la homologación y confección de solicitudes de bienes, la respuesta del Departamento de Aprovechamiento debe ser congruente con lo acá indicado.

Artículo 22. Homologación

Previo a la generación de la solicitud de compra, la dependencia o sub-dependencia deberá asegurarse de que los bienes, obras o servicios se encuentran homologados en el sistema de compras institucional. En caso de no ser así, deberá solicitar dicha homologación ante la Unidad de Proveeduría con al menos 10 días hábiles previos a la confección de la solicitud, suministrando para ello las características técnicas necesarias

para registrar el bien, obra o servicio, mediante la herramienta que se disponga para este efecto.

Artículo 23. Documentación técnica

Se deberá aportar toda la documentación técnica con la decisión inicial que permita la confección conjunta del pliego de condiciones, tales como: especificaciones, fórmulas para el cálculo de multas y sanciones, planos, diagramas, herramientas de fiscalización, cronogramas de tareas y responsables, permisos, estudios, certificación de recursos (cuando corresponda) para la correcta ejecución del contrato y demás documentación pertinente.

Artículo 24. De las audiencias previas

La Administración podrá celebrar audiencias previas antes de la elaboración del pliego de condiciones definitivo por medio del Departamento de Aprovechamiento en coordinación con la persona responsable del centro funcional y quien fungirá como persona administradora del contrato. Esta audiencia debe realizarse por los medios y en los plazos definidos en la Ley y su Reglamento.

CAPÍTULO III. TIPOS Y MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Artículo 25. De la licitación mayor

Se aplicará este procedimiento ordinario de carácter concursal en caso de que corresponda según el umbral definido en la Ley y en las modalidades de contrato de cuantía inestimable. Deberán respetarse los plazos y requisitos mínimos establecidos en la Ley y su Reglamento.

Artículo 26. De la licitación menor

Se podrá realizar este procedimiento de conformidad con el umbral de contratación y las regulaciones de la Ley y su Reglamento.

Artículo 27. De la licitación reducida

Se podrá realizar este procedimiento de conformidad con el umbral de contratación y las regulaciones de la Ley y el Reglamento.

Artículo 28. Plazo para recepción de ofertas

Los plazos de recepción de ofertas son los siguientes:

Procedimiento	Plazo recepción ofertas
Licitación Mayor	Mínimo 15 días hábiles
Licitación Menor	5 a 15 días hábiles
Licitación Reducida	3 a 5 días hábiles

Artículo 29. De la licitación con financiamiento

Este procedimiento ordinario se realizará cuando se requiera el otorgamiento, por cuenta o gestión del contratista, de una línea de crédito para respaldar los gastos derivados de la contratación, todo de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley y su Reglamento.

Artículo 30. De la licitación con precalificación

Se podrá realizar según las disposiciones de la Ley y su Reglamento en las siguientes modalidades:

- Precalificación para un único concurso.
- Precalificación para varios concursos.
- Precalificación abierta.

Artículo 31. De la licitación por etapas

Aplica en los casos de seguridades calificadas, cuando el ITCR decida por interés público no revelar desde el inicio del concurso las especificaciones técnicas del objeto

contractual que se vaya a ejecutar, podrá realizar este procedimiento en dos fases de acuerdo con las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

Artículo 32. Procedimientos extraordinarios

Se podrán realizar los siguientes procedimientos extraordinarios:

- a. Remate.
- b. Enajenación de bienes inmuebles.
- c. Subasta inversa electrónica.
- d. Registro precalificado de la subasta inversa electrónica.

Artículo 33. Contrataciones de urgencia

Se utilizará cuando el hecho generador sea un acontecimiento extraordinario cierto, presente, ocasionado por la naturaleza o por la acción u omisión humana.

A partir del momento en que se concrete el hecho generador de la urgencia, la Administración cuenta con un plazo máximo de un mes para realizar la selección del contratista e iniciar con la ejecución de la contratación; en caso contrario, caducará la posibilidad de utilizar este procedimiento especial. Si el contratista seleccionado no diera inicio en el día indicado, de inmediato se seleccionará al segundo mejor calificado.

La Administración podrá contratar los bienes, obras o servicios estrictamente necesarios, tanto para prevenir los efectos del evento próximo a producirse, como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido.

Se deberá incorporar al expediente electrónico de la contratación, la justificación detallada a partir de la cual se determinó la procedencia y el mecanismo mediante el cual se pretende seleccionar a la persona contratista.

La Administración deberá asegurarse de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento.

Artículo 34. Compra y arrendamiento de bienes inmuebles

La Administración podrá comprar y tomar en arrendamiento bienes inmuebles, sin emplear procedimientos ordinarios de acuerdo con lo establecido en la Ley y su Reglamento.

Artículo 35. Contratos de obra pública.

El contrato de obra pública abarca la construcción integral o parcial, ampliación, remodelación, reparación o los trabajos de conservación y mantenimiento de una obra pública.

En los contratos de obra pública la persona administradora de contrato y el ente técnico deberán contemplar en el pliego de condiciones lo estipulado en la Ley y su Reglamento y los siguientes aspectos:

- a. Calificación del personal técnico de la persona contratista.
- b. Elección de la modalidad de cotización o de pago y tipo de contrato.
- c. Aplicación de buenas prácticas en gestión de proyectos.
- d. Obtención de permisos (cuando corresponda).
- e. Fiscalización y control de la obra pública.
- f. Responsabilidad de la persona contratista.
- g. Recepción provisional y definitiva de obra pública.
- h. Finiquito de los contratos de obra pública.

Artículo 36. Contrato de suministros

La Administración podrá solventar la necesidad de suministros según las siguientes modalidades:

- a. Contratación de suministros por cantidad definida.
- b. Contratación de suministros por consignación.
- c. Contratación de suministros entrega según demanda.

Artículo 37. Recepción de suministros

Es responsabilidad de la persona administradora de contrato verificar el cumplimiento de cada una de las etapas definidas para el suministro. La aprobación deberá realizarse por escrito y con el detalle de cada una de las actividades y verificaciones realizadas.

Artículo 38. Contrato de donación

La Administración podrá generar contratos de donación según las siguientes modalidades:

- a. Donación de bienes muebles entre instituciones de la Administración Pública.
- b. Donación de bienes inmuebles entre instituciones de la Administración Pública.
- c. Donación de bienes muebles en desuso o mal estado entre instituciones de la Administración Pública o entidades privadas.
- d. Todos estos actos deben atender a las regulaciones de la Ley y su Reglamento.

Artículo 39. Contrato de arrendamiento operativo

Para el arrendamiento de bienes muebles, tales como, equipo o maquinaria, con opción de compra o sin ella, la Administración deberá seguir los procedimientos ordinarios contenidos en la Ley y su Reglamento.

Artículo 40. Contrato de arrendamiento financiero

Aplicará en la financiación de proyectos y, en su caso, de activos, mediante el cual se transfieren sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo y la Administración como arrendataria se obliga a pagar una contraprestación periódica, la cual puede establecerse como un monto fijo, variable o reajutable, cuando así sea definido en el contrato inicial, todo conforme a la Ley y su Reglamento.

Artículo 41. Contrato de servicios

Para la contratación de servicios técnicos o profesionales que brinden personas físicas o jurídicas, la Administración deberá seguir los procedimientos ordinarios establecidos en la Ley y su Reglamento.

Artículo 42. Contrato de fideicomiso público

Los fideicomisos públicos podrán ser de administración, de desarrollo de obra pública o de cualquier otro tipo que sea compatible con los fines públicos y se enmarque en los límites fijados en la Ley y su Reglamento.

CAPÍTULO IV. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FUERA DEL SISTEMA DIGITAL UNIFICADO

Artículo 43. Requisitos para la adquisición de bienes y servicios fuera del sistema digital unificado

Cuando surja la necesidad de adquisición de bienes o servicios del extranjero se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Justificar la necesidad en el formulario de decisión inicial, cuya responsabilidad es de la persona usuaria de la unidad solicitante.
- b. Demostrar que el bien o servicio no puede ser suplido a nivel nacional, a través de la publicación de invitación para justificar excepción de proveedor único o procedimiento ordinario de contratación.
- c. Fundamentar que el requerimiento es la única forma de satisfacer el interés público.
- d. Prueba de que la Administración invitó a la persona proveedora a registrarse en el sistema digital unificado, así como la respuesta emitida por este, cuando corresponda.
- e. La definición de si la solicitud de excepción requerida por la Administración es total o parcial. En caso de ser parcial, debe hacerse referencia al módulo específico del sistema sobre el cual solicita la exclusión.

Una vez se cumpla con estos requisitos establecidos en la legislación, se procederá a tramitar la autorización a la Dirección de Contratación Pública para realizar la contratación fuera del sistema digital unificado, la cual contará con 30 días naturales para atender la solicitud.

CAPÍTULO V PLIEGO DE CONDICIONES

Artículo 44. Pliego de condiciones

El pliego de condiciones constituye el reglamento específico de la contratación.

Será confeccionado por la persona analista de compras asignada, en coordinación con la persona responsable del centro funcional, quien esta delegue o quien le sustituya, según los procedimientos definidos por el Departamento de Aprovisionamiento.

Deberá contener las especificaciones técnicas, claras, suficientes, concretas, objetivas y amplias en cuanto a la oportunidad de participar. Para su confección, las personas o dependencias especializadas en la materia están obligadas a brindar la asistencia y colaboración requerida por la Administración, siempre que no tengan ningún interés particular directo ni indirecto en el negocio.

Artículo 45. Contenido del pliego de condiciones

El pliego de condiciones y sus anexos deberán estar disponibles en el sistema digital unificado y deberán contener la información detallada del bien o servicio a adquirir.

No se podrán imponer restricciones, ni exigir el cumplimiento de requisitos que no sean indispensables o resulten convenientes al interés público, si con ello limita las posibilidades de concurrencia a eventuales participantes.

La dependencia o sub-dependencia solicitante deberá asegurarse que las características técnicas garanticen su calidad y su funcionalidad, en respuesta a las necesidades de la Administración.

Artículo 46. Modificaciones

Una vez publicado el aviso a concursar y hasta antes de la apertura de las ofertas, la Administración dispondrá únicamente de dos oportunidades para modificar de oficio el pliego de condiciones.

Artículo 47. De las modificaciones y prórrogas adicionales

En caso que la Administración decida una modificación o prórroga adicional a las anteriormente contempladas, no se invalidará el concurso, pero se deberá iniciar por parte de la persona rectora, quien esta delegue o quien le sustituya, la realización de una investigación preliminar o el procedimiento disciplinario correspondiente a efectos de determinar la existencia de una eventual responsabilidad por parte de las personas funcionarias a cargo de la tramitación del procedimiento; lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley y su reglamento.

Artículo 48. De los tipos de modificaciones

Las modificaciones podrán ser esenciales o no esenciales.

Cuando se introduzca una modificación esencial, es decir, una alteración importante en la concepción original del objeto, los plazos para recibir ofertas serán ampliados, en el plazo mínimo para recibir ofertas según el tipo de licitación de que se trate.

Las modificaciones no esenciales no podrán cambiar el objeto de la contratación ni constituir una variación fundamental en la concepción original de este, y deberán comunicarse a través del sistema digital unificado previo al vencimiento del plazo para recibir ofertas, el cual será de dos días hábiles cuando se trate de licitaciones mayores o menores y un día hábil si es una licitación reducida.

Procedimiento	Plazo modificaciones no esenciales	Plazo modificaciones esenciales	Plazo para recepción de aclaraciones	Plazo para resolver aclaraciones
Licitación Mayor	Mínimo 2 días hábiles antes del plazo para recibir ofertas	Se publican y se amplía el plazo para recibir ofertas en 15 días hábiles	8 días hábiles	5 días hábiles
Licitación Menor	Mínimo 2 días hábiles antes del plazo para recibir ofertas	Se publican y se amplía el plazo para recibir	3 días hábiles	5 días hábiles

		ofertas en 5 días hábiles		
Licitación Reducida	Mínimo 1 día hábil antes del plazo para recibir ofertas	Se publican y se amplía el plazo para recibir ofertas en 3 días hábiles	1 día hábil	1 día hábil

Artículo 49. De las aclaraciones

Las aclaraciones deberán ser presentadas ante la Administración, dentro del plazo de los ocho días hábiles siguientes a la publicación del pliego de condiciones en el caso de licitaciones mayores y serán resueltas dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.

Para las aclaraciones en las licitaciones menores el plazo será de tres días hábiles siguientes a la publicación y serán resueltas dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación. En el caso de la licitación reducida la solicitud de aclaración será en un plazo de un día, mismo plazo que tendrá la Administración para resolver.

Las que sean presentadas fuera de ese plazo podrán ser atendidas, pero no impedirán la apertura de ofertas en el día y hora señalados.

Cuando se trate de aclaraciones acordadas de oficio que no impliquen modificación, es deber de la Administración incorporarlas de inmediato al expediente electrónico y darles una adecuada difusión dentro de las 24 horas siguientes. Se resumen los plazos en el siguiente cuadro:

Tipo de Procedimiento	Plazo para recibirlas	Plazo para resolver
Licitación Mayor	8 días hábiles	5 días hábiles
Licitación Menor	3 días hábiles	5 días hábiles
Licitación Reducida	1 días hábil	1 días hábil

Artículo 50. Garantías sobre bienes, servicios y obras

Las garantías sobre los bienes y servicios deberán obedecer a las condiciones reales del mercado, es responsabilidad de la dependencia o sub-dependencia y la persona administradora de contrato asegurarse que existen en el mercado condiciones similares a las requeridas.

Artículo 51. Garantía de cumplimiento

La unidad solicitante con apoyo del Departamento de Aprovisionamiento establecerá el porcentaje o monto de la garantía de cumplimiento a solicitar con base en los principios de razonabilidad y proporcionalidad y de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la Ley General de Contratación Pública. A su vez deberán velar que la garantía se mantenga vigente durante el plazo establecido en el pliego de condiciones, obedeciendo a la Ley y su Reglamento.

Artículo 52. Esquemas de evaluación

En atención al principio del valor por el dinero, de la combinación de cláusulas de admisibilidad y de factores de evaluación se deberá asegurar la adquisición del mejor bien, obra o servicio, al menor precio conforme a lo previsto en la Ley y su Reglamento. Mediante acto motivado la Administración podrá solicitar las muestras que estime convenientes a fin de verificar la calidad de los bienes ofrecidos y finalmente entregados. En el pliego de condiciones se deberán indicar de manera expresa los estudios a los que se someterán las muestras para determinar su elegibilidad.

Es responsabilidad del ente técnico y la persona administradora de contrato establecer en el pliego de condiciones el sistema de evaluación con el cual realizarán la valoración de las ofertas.

CAPÍTULO VI RECURSOS

Artículo 53. De los recursos

En materia de contratación pública únicamente proceden los recursos dispuestos en la Ley y su Reglamento. Una vez resuelto el recurso por la instancia competente solo

procede requerir adición y aclaración sin que esta diligencia represente un nuevo recurso, con lo cual se dará por agotada la vía administrativa.

Artículo 54. De la presentación de los recursos y competencia para resolver

Los recursos de objeción y revocatoria a las licitaciones reducidas y menores se formularán mediante el sistema digital unificado, el Departamento de Aproveccionamiento deberá resolver una vez obtenidos los criterios de la persona administradora de contrato. El recurso deberá ser conocido por el órgano que emitió el acto final; sin embargo, cuando este órgano no sea la persona rectora, el recurrente podrá solicitar que su gestión sea conocida y resuelta por ella. Se exceptúan las contrataciones que se realicen atendiendo al procedimiento de licitación reducida.

Los recursos de objeción y apelación a las licitaciones mayores se formularán mediante el sistema digital unificado, la Contraloría General de la República deberá resolver según lo establecido en la Ley y su Reglamento.

Los documentos adjuntos corresponderán a la prueba que apoye las argumentaciones de las partes. Para la interposición del recurso se entienden hábiles todas las horas del propio día en que venza el plazo para presentarlo, salvo aquellos que por disposición de ley hayan sido declarados inhábiles, o cuando la Administración disponga de una hora o día específicos para realizar determinada actuación de acuerdo con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública. En el caso en que el recurso se presente en un día inhábil se entenderá presentado al día hábil siguiente.

Artículo 55. Plazo en Recursos

En todos los casos el plazo para interponer el recurso contra el acto respectivo iniciará su cómputo a partir del día hábil siguiente a la notificación de todas las partes.

Procedimiento	Plazo Objeción	Plazo resolver concurso objeción	Plazo recurso revocatoria o apelación	Plazo resolver recurso revocatoria o apelación	Ente que resuelve
Licitación Mayor	8 días hábiles	16 días hábiles	8 días hábiles	46 días hábiles	Contraloría General de la República
Licitación Menor	3 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles	18 días hábiles	Dirección de Departamento de Aproveccionamiento
Licitación Reducida	2 días hábiles	3 días hábiles	2 días hábiles	5 días hábiles	Dirección de Departamento de Aproveccionamiento

Artículo 56. Rechazo de plano por inadmisibilidad

El recurso será rechazado de plano, por inadmisibile, según los supuestos establecidos en la Ley y su Reglamento.

Artículo 57. Deber de fundamentación

Los recursos se presentarán debidamente fundamentados y con la prueba idónea, con la invocación de los principios y normas infringidas. Se deberá indicar con precisión la infracción sustancial del ordenamiento jurídico que se alega como fundamento de la impugnación, así como individualizar las líneas que se recurren.

Artículo 58. Vicios de nulidad absoluta, evidente y manifiesta

Cuando en el conocimiento de un recurso la Administración o la Contraloría General de la República consideren que se encuentran en presencia de un vicio causante de nulidad absoluta, evidente y manifiesta, deberá procederse conforme a la Ley General de la Administración Pública y, además, lo pondrá en conocimiento de las partes.

Artículo 59. Allanamiento y desistimiento del recurso

Cualquiera de las partes dentro del trámite de un recurso de objeción, apelación o revocatoria, pueden allanarse parcial o totalmente a la pretensión del recurrente sin que ello obligue, por ese solo hecho, a acoger las pretensiones del recurrente, por lo que resolverá conforme a Derecho.

Artículo 60. Preclusión procesal

La preclusión procesal opera en todos los tipos de recursos que regula la Ley y su Reglamento e implica la extinción de la facultad para impugnar el contenido del pliego de condiciones o el acto final del procedimiento, según corresponda.

Artículo 61. Diligencias de adición y aclaración

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que resuelva un recurso de objeción, apelación o revocatoria, las partes podrán solicitar las aclaraciones o adiciones que consideren pertinentes a la instancia competente que emitió la respectiva resolución, las cuales deberán ser resueltas dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación y no impedirá la firmeza de lo dispuesto.

Artículo 62. Régimen recursivo en contrataciones efectuadas con normativa de sujetos de derecho público internacional

Los concursos con sustento en normativa de un sujeto de derecho público internacional, les aplica el régimen recursivo previsto en la ley específica que originó la contratación, y, en su ausencia se aplicará lo previsto en la Ley y su Reglamento, una vez que la Administración emita el acto final y, para todos los efectos, los concursos se asumirán como licitación mayor.

Cuando en la ley que aprueba el empréstito se establezca un régimen recursivo especial, este deberá ser observado, de modo que no resultará de aplicación el régimen recursivo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

Artículo 63. Recurso de objeción a modificaciones al pliego de condiciones

Únicamente, en el caso de que se modifique sustancialmente el objeto, se admitirá recurso de objeción en su contra según lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

CAPÍTULO VII SOBRE LA JUNTA DE ADQUISICIONES, LA COMISIÓN DE RECOMENDACIÓN DE LICITACIONES Y EL COMITÉ DE PERSONAS EXPERTAS

Artículo 64. Creación y objetivo de la Junta de Adquisiciones

Se crea la Junta de Adquisiciones con el objetivo de adjudicar las licitaciones mayores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 65. Conformación de la Junta de Adquisiciones

La junta de adquisiciones estará conformada por:

- a. Una persona nombrada en representación de la Rectoría.
- b. La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovevisionamiento.
- c. La persona que ejerza la dirección de la Oficina de Planificación Institucional.
- d. La persona que ejerza la dirección del Departamento Financiero Contable.
- e. Una persona representante de la Oficina de Asesoría Legal, como persona asesora, con voz, pero sin voto.
- f. Una persona representante de los campus tecnológicos locales y centros académicos designada por las personas directoras.

Cada instancia debe nombrar una persona suplente, quien tendrá las mismas potestades de la persona titular.

El ente técnico podrá ser convocado a la Junta en caso de ser requerido.

Artículo 66. Organización y funcionamiento de la Junta de Adquisiciones

La Junta de Adquisiciones regula su propia organización y funcionamiento y sesionará con la periodicidad que ésta defina.

La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovevisionamiento será quien convoque y presida la Junta, además preparará y enviará la agenda respectiva, con dos días hábiles de anticipación. La frecuencia de las sesiones estará condicionada al requerimiento según las contrataciones que precisen de su revisión y aprobación, en cumplimiento con el cronograma del procedimiento de licitación mayor.

Artículo 67. Responsabilidades de la Junta de Adquisiciones

- a. Conocer y avalar los pliegos de condiciones de las licitaciones mayores.

- b. Dictar el acto final en los procedimientos de licitación mayor en apego a la normativa técnica vigente.
- c. Presentar para conocimiento de la persona Rectora y del Consejo Institucional los acuerdos de adjudicación de los procedimientos de compra que emita, como máximo dos días hábiles posteriores a su realización.

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

Cuando sea necesario, podrá conformarse una comisión de recomendación de adjudicaciones, con competencia exclusiva para analizar y recomendar la adjudicación de las contrataciones que por su naturaleza así se requiera.

Artículo 68. Creación y objetivo de la Comisión de Licitaciones

Se conforma la Comisión de Licitaciones con el objetivo de adjudicar las Licitaciones Menores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 69. Conformación de la Comisión de Licitaciones

La Comisión de Licitaciones estará conformada por la persona que funja en la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, la persona analista de la contratación y la persona representante de la Oficina de Asesoría Legal. El ente técnico podrá ser convocado a la Comisión en caso de ser requerido.

Esta Comisión será coordinada por la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento.

Artículo 70. Responsabilidades de la Comisión de Licitaciones

- a. Conocer y avalar los pliegos de condiciones de las licitaciones menores.
- b. Dictar el acto final en los procedimientos de licitación menor en apego a la normativa técnica vigente.

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

Artículo 71. Comité de personas expertas

El comité de personas expertas tendrá competencia para conocer y resolver cualquier controversia que surja entre las partes contratantes y estará regido por lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

Estas personas deberán tener la capacidad profesional y experiencia demostrada en relación con el objeto contractual y deberá disponerse en el pliego de condiciones su conformación y temporalidad.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMPETENCIAS DE OTROS

Artículo 72. Competencia de la Oficina de Asesoría Legal

Corresponde a la Oficina de Asesoría Legal del Instituto Tecnológico de Costa Rica realizar el refrendo de las contrataciones en el sistema digital unificado, en los términos y condiciones que establezca el régimen jurídico de la contratación pública y las circulares y las directrices de la Contraloría General de la República y de la Dirección de Contratación Pública. Igualmente, cuando corresponda, la Oficina de Asesoría Legal deberá cumplir una función asesora en el ámbito jurídico de la contratación pública.

Artículo 73. Competencia del Departamento Financiero Contable

Corresponderán al Departamento Financiero Contable las siguientes funciones:

- a. Preparar y remitir al Departamento de Aprovisionamiento la información necesaria para la publicación del Programa de Adquisiciones y sus correspondientes modificaciones, en los plazos establecidos por la normativa vigente.
- b. Validar y registrar a nivel presupuestario y contable en un plazo máximo de 5 días hábiles, los códigos de material que crea el Departamento de Aprovisionamiento para el catálogo institucional de bienes y servicios.
- c. Emitir las constancias o certificaciones relacionadas con pagos, retenciones de impuestos y otras que soliciten las personas proveedoras o contratistas.

Artículo 74. Competencias de la Unidad Solicitante

Corresponderá al titular subordinado de la unidad solicitante, quien este delegue o a quien le sustituya, la tramitación de adquisiciones de bienes, obras o servicios, bajo los siguientes términos:

- a. Establecer y priorizar las necesidades de adquisición de bienes, servicios u obras según los criterios de planificación establecidos.
- b. Asignar al menos a dos personas funcionarias con competencia para emitir informes, coordinar y resolver gestiones requeridas por el Departamento de Aprovisionamiento o la persona administradora de contrato.
- c. Definir el objeto a contratar.
- d. Verificar la suficiencia, pertinencia, imparcialidad y claridad de los requerimientos técnicos que se incorporan en la decisión inicial para la adquisición de bienes, obras o servicios.
- e. Verificar que la necesidad definida se encuentra incorporada en la planificación de la unidad solicitante, y su consecuente incorporación en el Programa de Adquisiciones Institucional.
- f. Verificar que cuenta o contará con presupuesto aprobado, suficiente y disponible, en las cuentas presupuestarias correspondientes para atender las obligaciones que se derivan de la solicitud de bienes, obras o servicios que realiza.
- g. Programar y gestionar la tramitación oportuna de sus necesidades de bienes, obras o servicios ajustándose a las fechas establecidas por el Departamento de Aprovisionamiento.
- h. Atender en los plazos que se indiquen, los requerimientos de información que realice el Departamento de Aprovisionamiento durante la tramitación de solicitudes de bienes, obras o servicios, en cualquier etapa del proceso.
- i. Realizar ante el Departamento de Aprovisionamiento, según los procedimientos establecidos por este, las gestiones necesarias para aplicar las garantías de funcionamiento de bienes, obras o servicios.
- j. Realizar los ajustes presupuestarios, cuando corresponda, para continuar con los procedimientos de contratación pública, incluye modificaciones presupuestarias previo a la emisión de la recomendación de adjudicación.
- k. Identificar riesgos relacionados a acciones u omisiones de las personas contratistas, asociados con sus necesidades de adquisiciones, que puedan generar daños o perjuicios, e indicarlos en la decisión inicial que tramitan ante el Departamento de Aprovisionamiento; adicionalmente brindar la información necesaria sobre estos riesgos, con el propósito que se definan multas o cláusulas penales en los pliegos de condiciones.
- l. Indicar de manera expresa en las decisiones iniciales y solicitudes de compra, la necesidad de inclusión de condiciones técnicas generales o especiales en los pliegos de condiciones.
- m. Realizar la recepción física de los bienes, obras o servicios contratados que sean entregados por las personas contratistas directamente en sus unidades, consecuencia de sus solicitudes de compra.
- n. Realizar la recepción de bienes entregados por la Unidad de Almacén, derivados de despachos de contratos administrativos ya ejecutados.
- o. Otras actividades relacionadas con el rol de unidad ejecutora o solicitante definidas en la Ley y su Reglamento o en la normativa institucional.

Artículo 75. Competencias de la Vicerrectoría de Administración

Corresponderá a la persona Vicerrectora de Administración, quien esta delegue o quien le sustituya:

- a. Definir a través de la Unidad de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral (GASEL), los criterios de sustentabilidad (económicos, sociales, ambientales culturales, de calidad y de innovación) que deberán ser promovidos como deseables en las adquisiciones

- institucionales y por ende favorecidos en los sistemas de evaluación de ofertas de los procedimientos de contratación pública.
- b. Definir los criterios a favor de las PYMES (sean regionales o nacionales) que deberán ser promovidos como deseables en las adquisiciones institucionales y por ende favorecidos en los sistemas de evaluación de ofertas de los procedimientos de contratación pública.
 - c. Tomar las previsiones presupuestarias para la atención de potenciales obligaciones pecuniarias que deriven de conflictos que surjan en los contratos que deban ser sometidos a los mecanismos de resolución de controversias definidos en la Ley y su Reglamento.
 - d. Emitir las constancias en las que se refleje el compromiso de formular en los posteriores periodos presupuestarios, los recursos necesarios para atender las obligaciones que se deriven de las contrataciones que inicien sin contar con la totalidad del contenido presupuestario aprobado, según los supuestos previstos en la Ley y su Reglamento.

Artículo 76. Otras competencias

La persona analista de contratación, la persona coordinadora de la Unidad de Proveeduría y la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento serán las competentes para declarar confidencial la información.

Las instancias competentes para resolver los recursos aplicables al proceso de ejecución de garantías, aplicación de multas y cláusulas penales son la persona analista de contratación, la persona administradora del contrato, la Oficina de Asesoría Legal y la persona que ejerza la Dirección del Departamento de Aprovisionamiento. La resolución final la firmará la instancia competente que adjudica.

La competencia para el conocimiento, aplicación y cobro de eventuales sanciones por la interposición de recursos temerarios serán la persona analista de contratación, la persona coordinadora de la Unidad de Proveeduría, la Oficina de Asesoría Legal y la persona que ejerza la Dirección del Departamento de Aprovisionamiento. La resolución final la firmará la instancia competente que adjudica.

La competencia para autorizar la modificación unilateral de contratos corresponde a la persona analista de contratación, la persona administradora del contrato, la Oficina de Asesoría Legal y la persona que ejerza la Dirección del Departamento de Aprovisionamiento. La adenda final la firmará la instancia competente que adjudicó.

Los casos de excepción serán competencia del órgano con facultades para adjudicar de acuerdo con el monto del umbral de contratación definidos en la Ley y su Reglamento.

La Rectoría establecerá las disposiciones que permitirán atender lo señalado en el artículo 12 de este reglamento y las disposiciones que estime necesarias sobre los procedimientos de contratación pública en coordinación con el Departamento de Aprovisionamiento y las dependencias homólogas de los campus tecnológicos locales y centros académicos.

Artículo 77. De los conflictos de competencia

En caso de que se presenten diferencias de criterios en algún tópico, propio de los procedimientos de contratación pública, entre las diferentes dependencias involucradas, prevalecerá el criterio de la dependencia especialista según la temática del diferendo.

CAPÍTULO IX INSTANCIAS DE APROBACIÓN

Artículo 78. Instancias competentes para aprobar pliego de condiciones y adoptar el acto final del procedimiento

El Consejo Institucional, tendrá la competencia de:

- a. Aprobar el pliego de condiciones y adoptar el acto final para contratar los servicios de auditoría externa.
- b. Ordenar el inicio de los procedimientos de compra sin contar con los recursos presupuestarios correspondientes.

c. Aprobar la compra o enajenación de bienes inmuebles.

d. Aprobar la enajenación de bienes muebles.

La Junta de Adquisiciones, tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y adjudicar los procedimientos ordinarios de licitación mayor.

La Comisión de Licitaciones, la aprobación de los pliegos de condiciones y adjudicaciones de la licitación menor.

La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento o a la persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Proveeduría, tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y adjudicaciones de licitación reducida.

La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, quien esta delegue o quien le sustituya tendrá la competencia para adjudicar los demás procedimientos de compra que se tramiten en el ITCR, no contemplados en los incisos anteriores, siempre que el monto no supere el umbral de una licitación menor; en caso contrario corresponderá a la Junta de Adquisiciones resolver.

En el caso que se requiera declarar desierto o infructuoso un concurso se tomará en cuenta el monto estimado a fin de determinar el órgano competente, de acuerdo con lo indicado en los puntos anteriores.

CAPÍTULO X. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Artículo 79. Responsabilidades de la persona administradora de contrato

Lo no previsto en este reglamento se integrará con lo señalado en la Ley y su Reglamento.

A la persona administradora del contrato le corresponderá cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a. Definir especificaciones técnicas en los objetos de contratación de su competencia, velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos de la decisión inicial y modalidad de contratación, y contar en forma oportuna con los permisos relacionados que impacten la ejecución del contrato
- b. Asesorar a las unidades ejecutoras en la definición de especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obras requeridas, de su ámbito de competencia, que serán utilizados para satisfacer necesidades de dichas unidades ejecutoras.
- c. Resolver y remitir oportunamente al Departamento de Aprovisionamiento gestiones de modificación o aclaración a los pliegos de condiciones producto de visitas al sitio o por cualquier otra razón que las origine.
- d. Establecer el formato para la presentación de la estructura del precio; definir los montos o porcentajes de la garantía de cumplimiento y proceso para ejecución; así como las fórmulas de cálculo e imposición de multas.
- e. Elaborar un cronograma con tareas y los responsables de su ejecución.
- f. Participar en aquellas audiencias previas para la confección del pliego de condiciones que se realicen, así como en las reuniones pre-oferta y demás audiencias que se realicen cuando corresponda.
- g. Definir y motivar los montos a cobrar por concepto de canon en la concesión de instalaciones públicas por medio de estudios técnicos que sustentan dicha decisión.
- h. Atender consultas técnicas que surjan durante el proceso de una contratación en la que participe y remitir la respuesta al Departamento de Aprovisionamiento para el trámite que corresponda.
- i. Realizar los análisis técnicos y de razonabilidad de precios de las ofertas, hacer y remitir la recomendación de adjudicación, y emitir los criterios técnicos requeridos para resolver recursos que se planteen al proceso de contratación, cuando se le solicite. Podrá acudir a las instancias técnicas especializadas en la materia.
- j. Dar orden de inicio y velar por la correcta ejecución de los contratos que se les asigne, respetando para ello cada una de las etapas establecidas para los procedimientos de contratación.

- k. Verificar el cumplimiento de cada una de las etapas definidas en la decisión inicial para la obtención del suministro de bienes, obras o servicios, aprobando o improbando la etapa, a fin de decidir continuar o no con la etapa siguiente. La aprobación deberá realizarse por escrito y con el detalle de cada una de las actividades realizadas y verificadas.
- l. Ajustar los tiempos del cronograma o incumplimiento trascendente a fin de que se adopten las medidas pertinentes.
- m. Velar que la garantía se mantenga vigente durante el plazo establecido en el pliego de condiciones, y en caso de prórrogas deberá solicitar al Departamento de Aprovisionamiento se realice el trámite respectivo.
- n. Atender toda gestión que la persona contratista le solicite y coordinar con la dependencia competente de la Administración para que se brinde la respuesta dentro de un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud, con las excepciones que establezca la Ley y su reglamento.
- o. Comunicar oportunamente al órgano competente las alertas y medidas por adoptar para prevenir, corregir o terminar la ejecución del contrato y aplicar las medidas de responsabilidad que correspondan.
- p. Coordinar y preparar los informes técnicos necesarios para estimar los daños y perjuicios que se deben calcular para la ejecución de la garantía de cumplimiento y remitir al Departamento de Aprovisionamiento para el trámite que corresponda.
- q. Valorar la pertinencia del reajuste de los precios de los contratos según la solicitud presentada por las personas contratistas, aumentándolos o disminuyéndolos, cuando varíen los costos, directos o indirectos, por circunstancias ajenas a la responsabilidad de las partes.
- r. Tramitar oportunamente la recepción provisional, la definitiva y el finiquito de los contratos, de acuerdo con los plazos y condiciones establecidas en el pliego de condiciones y el contrato.
- s. Preparar, en coordinación con cualquier otra área que se requiera, el informe final, acta de recepción definitiva, el contrato de finiquito cuando proceda y gestionar la firma y remitirlo al Departamento de Aprovisionamiento.
- t. Velar porque la persona contratista entregue los bienes en las mejores condiciones y actualizados.
- u. Revisar y dar visto bueno al pago del precio a la persona contratista según lo establecido en cada contrato, y dentro de los plazos que se establezcan en la Ley y su Reglamento.
- v. Tramitar, mediante acto motivado y de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley y su Reglamento cualquier modificación unilateral, prórroga, suspensión, resolución o rescisión contractual.
- w. Cumplir con las obligaciones establecidas para la persona fiscalizadora del contrato o bien designar una persona responsable a cargo de estas, con la salvedad que se están delegando funciones más no responsabilidades.
- x. Remitir al Departamento de Aprovisionamiento toda documentación oficial que se genere en torno a la contratación durante todas las etapas del proceso, para ser custodiados e incorporados en el expediente electrónico en un plazo de 12 horas.
- y. Levantar minutas de las reuniones sostenidas con el oferente o con el contratista, según corresponda y entregarlas al Departamento de Aprovisionamiento para su custodia e incorporación al expediente administrativo.
- z. Verificar, durante la ejecución del contrato, que la persona contratista se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero patronales a la Caja Costarricense de Seguro Social, FODESAF, seguros de riesgos del trabajo y cualquier otra obligación relacionada con la seguridad social, cuando corresponda y remitir dicho documento al expediente administrativo de la contratación respectiva que actualiza el

Departamento de Aprovechamiento y de conformidad con los procedimientos establecidos por dicha instancia.

- aa. Atender en representación de la Institución, los procedimientos de Resolución de Controversias que surjan en la ejecución de contratos bajo su responsabilidad, para lo cual podrá obtener la asesoría y acompañamiento del Departamento de Aprovechamiento y la Oficina de Asesoría Legal.

Los temas de reajustes de precios, garantías, contarán con el apoyo técnico y soporte del analista de la contratación.

Artículo 80. Persona fiscalizadora de contrato

La persona fiscalizadora del contrato podrá ser la misma persona administradora de contrato, o bien la persona que sea designada para ello.

Le corresponderá exigir el cumplimiento de los términos contractuales, solicitando a la persona contratista corregir cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas, todo con la respectiva documentación e información al Departamento de Aprovechamiento.

Las funciones de la persona fiscalizadora son:

- a. Realizar un control de la ejecución contractual, aplicando las medidas de control de forma eficiente en los procesos involucrados a fin de que el objeto contractual se cumpla a cabalidad.
- b. Verificar mediante control técnico que el bien o servicio sea de la calidad y cumpla los requerimientos establecidos en la contratación en procura de que la persona contratista se ajuste a las condiciones y plazos establecidos en el contrato. Para tal efecto, podrá solicitar asistencia a las unidades técnicas respectivas cuando sea necesario.
- c. Comunicar en forma inmediata a la persona contratista, cualquier ajuste en los tiempos del cronograma o incumplimiento de este, a fin de que se adopten las medidas pertinentes para su corrección.
- d. Elaborar las actas de recepción de los bienes, obras o servicios.
- e. Llevar el control de la vigencia de las garantías de cumplimiento, así como las colaterales.
- f. Comunicar a la persona administradora de contrato sobre posibles faltas cometidas por la persona contratista durante la fase de ejecución del contrato, con el fin de que se comuniquen al órgano competente, para que este tome las medidas legales correspondientes.
- g. Solicitar los criterios técnicos necesarios para una mejor fiscalización de los contratos, cuando se requiera por la naturaleza de la materia o especialidad.
- h. Comunicar oportunamente a la persona administradora del contrato las alertas y medidas por adoptar para prevenir, corregir o terminar la ejecución del contrato y aplicar las medidas de responsabilidad que correspondan.
- i. Cualquier otro aspecto que la persona administradora del contrato considere necesario para la correcta fiscalización del contrato.

Artículo 81. Recepción provisional y definitiva de obras públicas

La recepción provisional y definitiva de la obra se hará conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento, así como las Normas Generales para la Construcción de obras Institucionales.

Artículo 82. Recepción provisional de bienes y servicios

La recepción provisional del objeto se entenderá como el recibo de los bienes y servicios, en el lugar y momento estipulado en el pliego de condiciones. La persona funcionaria encargada del trámite, quien podrá hacerse acompañar de la respectiva asesoría técnica, deberá levantar un acta en la cual consignará las cantidades recibidas, la hora, fecha y la firma de los presentes. Para esta diligencia podrá utilizarse como acta una copia del detalle del pedido, orden de compra o el formulario que el Departamento de

Aprovisionamiento disponga. Dicha documentación deberá formar parte del expediente electrónico de la contratación.

En caso de incumplimientos graves y evidentes, la Administración podrá rechazar el objeto en el mismo acto y disponer el procedimiento de resolución contractual.

La recepción provisional de los bienes y servicios se hará conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

Artículo 83. Recepción definitiva de bienes y servicios

Según el tipo de bien o servicio, el personal responsable de recibirlo deberá levantar un acta la cual deberá incorporarse en el sistema digital unificado, indicando la forma en que se cumplieron las obligaciones, garantías ejecutadas o penalidades impuestas, y demás detalles de plazos o información relevante. El acta de recepción definitiva deberá formar parte del expediente electrónico de la contratación. Todo acorde con la legislación vigente.

Artículo 84. Recibo de bienes actualizados

La persona administradora de contrato deberá velar porque la persona contratista entregue los bienes en las mejores condiciones y actualizados, conforme lo establecido en la Ley y su Reglamento.

La mejora deberá primero informarse por escrito, explicando en detalle en qué consiste el cambio. La persona administradora de contrato en conjunto con la Administración contará con diez días hábiles para resolver motivadamente la gestión, aceptando o rechazando el cambio propuesto, lapso que suspenderá el plazo de entrega. En caso de que se acepte la mejora, la Administración, a petición de la persona contratista, podrá prorrogar de manera justificada el plazo de entrega, que no podrá exceder el plazo original.

Artículo 85. Modificación unilateral ordinaria del objeto del contrato de obra pública

La persona administradora de contrato podrá gestionar ante la Administración la modificación unilateral de los contratos de obra pública, ya sea aumentando o disminuyendo sin superar el porcentaje establecido en la Ley y su Reglamento y cumplir con sus requisitos en cuanto al monto y el plazo del contrato original. Dicho porcentaje no podrá ser superado en condiciones normales bajo ningún concepto.

Artículo 86. Modificación excepcional de contratos de obra pública

Los contratos de obra pública podrán ser modificados excepcionalmente, hasta en un cincuenta por ciento (50%) en cuanto a monto y plazo del contrato original según lo dispuesto en la Ley y su Reglamento y deberá ser autorizada, previamente, por el jerarca institucional.

Artículo 87. Modificación unilateral del contrato de bienes y servicios

La persona administradora de contrato podrá modificar unilateralmente sus contratos de bienes y servicios para adaptar la prestación objeto del contrato, siempre que con ello se logre conseguir una mejor satisfacción del interés público, ya sea aumentando o disminuyendo sin superar el veinte por ciento (20%) del monto y el plazo del contrato original. Dicho porcentaje podrá ser modificado en casos excepcionales debidamente justificados, según lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

Artículo 88. Reajustes y Revisiones de Precios

Los reclamos de revisión o reajuste de precios serán atendidos de la siguiente manera:

- a. En contratos de obra pública, corresponde la revisión y dictamen de las solicitudes a la persona administradora del contrato, quien deberá rendir informe por escrito al Departamento de Aprovisionamiento quien resuelve la solicitud.
- b. En los restantes tipos contratos le corresponde al Departamento de Aprovisionamiento la revisión y emisión del dictamen preliminar. La resolución final de la solicitud será revisada y aprobada en conjunto con la persona administradora de contrato.

Artículo 89. De las prórrogas de contratos

La persona administradora de contrato solicitará formalmente a la persona que ejerza el puesto de dirección del Departamento de Aprovisionamiento con mínimo dos meses de anticipación al vencimiento del plazo, la decisión de prorrogar o no el contrato, acreditando mediante acto motivado, la conveniencia de la decisión. Aplica para contratos prorrogables.

Artículo 90. De la suspensión de contratos

La suspensión de contrato será declarada por la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, previa solicitud de la persona administradora del contrato, en la cual se indiquen de manera motivada las razones de interés público o institucional que justifiquen la suspensión, según lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

Artículo 91. Resolución Contractual por incumplimiento

En caso de incumplimiento por parte de la persona contratista, la persona administradora de contrato trasladará la denuncia a la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento.

Deberá detallarse las condiciones del contrato que no se cumplen, los hechos relacionados y las acciones realizadas hasta el momento en procura de la ejecución del contrato, la determinación de la posible existencia de daños y perjuicios y su cuantificación, así como la prueba que sustenta la denuncia.

Artículo 92. De la instrucción y resolución del procedimiento de Resolución Contractual por incumplimiento

El Departamento de Aprovisionamiento es el responsable de instruir y resolver el procedimiento de Resolución de Contrato, con fundamento en los motivos de incumplimiento acreditados por la persona administradora de contrato, mediante el debido proceso establecido en la Ley y su Reglamento.

CAPÍTULO XI. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 93. Obligación de transparencia

El ITCR debe colocar en el sitio web, un vínculo para acceder al sistema digital unificado para la consulta de los procedimientos y expedientes. El expediente deberá estar constituido con los elementos que señale la Ley y su Reglamento y todas las partes se comprometen a enviar al Departamento de Aprovisionamiento los documentos que formen parte de este en el plazo de 12 horas después de recibida. El Departamento de Aprovisionamiento contará con 12 horas, a partir de la recepción para hacer la publicación.

Artículo 94. Obligada colaboración

Para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones al Departamento de Aprovisionamiento, todas las demás dependencias administrativas de la Institución de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, están obligadas a brindarle colaboración y asesoría en el cumplimiento de sus cometidos.

Los plazos estarán sujetos al tipo de contratación, a la etapa en la que se encuentre y el tiempo de respuesta señalado por el Departamento de Aprovisionamiento.

Artículo 95. De los plazos para rendir informes

Los plazos para la presentación de análisis técnicos y profesionales por parte de la persona administradora de contrato son los siguientes:

- a. Cuando corresponda pronunciarse sobre las especificaciones de los bienes o servicios por adquirir en el proceso de análisis de la solicitud de bienes, obras y servicios, será de uno a cinco días después de la comunicación que realice el Departamento de Aprovisionamiento; esta comunicación puede realizarse por cualquier medio oficial institucional.
- b. Cuando corresponda pronunciarse sobre el análisis técnico de las ofertas y de

- razonabilidad de precios, será el plazo previsto en el cronograma de actividades previamente establecido en el expediente del concurso.
- c. Cuando corresponda pronunciarse técnicamente sobre los recursos de objeción al pliego de condiciones, revocatoria o apelación contra el acto de adjudicación, el plazo es de uno a tres días hábiles según disponga el Departamento de Aprovisionamiento en el oficio de solicitud de criterio técnico o legal.
 - d. Otros trámites solicitados por el Departamento de Aprovisionamiento relacionados con contratación pública deberán ajustarse al plazo indicado en el oficio de solicitud de criterio técnico o legal.
 - e. El no cumplimiento de los plazos, previo al debido proceso, podrá constituir una falta por parte de la persona funcionaria responsable, en los términos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como la Reglamentación Institucional.

CAPÍTULO XII. DEPARTAMENTO DE APROVISIONAMIENTO

Artículo 96. Del Departamento de Aprovisionamiento

El Departamento de Aprovisionamiento es el órgano técnico responsable de la conducción de los procedimientos de contratación pública, así como de velar porque los mismos sean óptimos, oportunos, estandarizados y cumplan con todos los requisitos establecidos.

Las personas funcionarias del Departamento de Aprovisionamiento y específicamente de la Proveeduría así como quienes realicen procedimientos de contratación pública independientemente de la ubicación física en cualquiera de los campus tecnológicos y centros académicos son las encargadas de la conducción de los procedimientos de contratación pública; serán las responsables junto con la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, de velar por la debida aplicación de los procedimientos y normativa relacionada a la contratación pública que correspondan. Para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones del Departamento de Aprovisionamiento, todas las demás unidades administrativas de la Institución de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, deberán brindarle colaboración y asesoría en el cumplimiento de sus cometidos.

Artículo 97. Idoneidad del personal

Todas las personas funcionarias a cargo de los procedimientos de contratación pública deben contar con la certificación de idoneidad emitida por la Dirección de Contratación Pública.

Artículo 98. Capacitación de las personas funcionarias a cargo de los procedimientos de contratación pública

Los programas de capacitación y actualización de las personas funcionarias del Departamento de Aprovisionamiento y quienes realicen procedimientos de contratación pública independientemente de la ubicación física en cualquiera de los campus tecnológicos y centros académicos, responderán a lo indicado por la persona que ejerza la dirección de Contratación Pública, con el fin de asegurar su idoneidad. Dichos programas de capacitación serán coordinados por el Programa de Capacitación Interna del Departamento de Gestión de Talento Humano y la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento.

Artículo 99. Acreditación

El Departamento de Aprovisionamiento deberá acreditarse ante la Dirección de Contratación Pública.

Artículo 100. De la sustitución de la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento

En caso de ausencia temporal de la persona que ocupe la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, será sustituida conforme lo establecido en la normativa institucional por el período de tiempo que corresponda.

CAPÍTULO XIII REGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 101. De la individualización de la responsabilidad

Las personas funcionarias del ITCR, serán responsables en la medida que pueda individualizarse su culpabilidad por las consecuencias provocadas a la Institución, en razón de los incumplimientos de las personas contratistas, si pudiendo prever o denunciar a tiempo las transgresiones contractuales, no lo hicieron o no solicitaron las sanciones, ejecuciones de garantías, multas, cláusulas penales, rescisión contractual, resolución contractual respectiva, entre otros; o bien por no atender dentro de los plazos de ley las gestiones formuladas por los contratistas o por el Departamento de Aprovisionamiento.

Artículo 102. Tipos de sanciones a personas oferentes y contratistas

Las sanciones son de naturaleza administrativa y civil, su aplicación no excluye la imposición de las sanciones penales, ni la posibilidad de exigir la responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

De conformidad con la Ley y su Reglamento, los tipos de sanciones son los siguientes:

- a. Inhabilitación simple de seis meses a dos años para participar en los concursos que promueva la propia entidad que impone la sanción.
- b. Inhabilitación calificada de dos a diez años para participar en los concursos con toda la Administración Pública, en aquellos casos donde se haya acreditado la causal prevista en los incisos de los artículos correspondientes de la Ley.
- c. La exclusión de la oferta del procedimiento y la resolución del contrato si se detecta en la fase de ejecución, cualquier violación debidamente acreditada de los requisitos de ley que debe contener la declaración jurada presentada ante la Administración.
- d. Cláusulas penales y las multas.

Artículo 103. Causales de sanciones a personas particulares

Se aplicarán, además de las causales de sanciones a personas particulares señaladas en la Ley y su Reglamento, las siguientes:

- a. Obtener ilegalmente información que le coloque en una situación de ventaja respecto de otras personas competidoras potenciales.
- b. Dejar sin efecto su propuesta sin mediar una justa causa durante cualquier fase del concurso.
- c. Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, o ejecutar un contrato pese a estar cubierto por el régimen de prohibiciones establecido en el ordenamiento jurídico.
- d. Participar en un concurso cuando una persona miembro del grupo de interés económico al que pertenece ya ha sido sancionada para el mismo objeto del concurso.
- e. Suministrar directa o indirectamente, dádivas a las personas funcionarias involucradas en un procedimiento de contratación pública.
- f. Invocar o introducir hechos falsos en los procedimientos de contratación.
- g. Brindar información falsa, omitir o no actualizar la información en la Declaración Jurada, según lo indicado en la ley.
- h. Utilizar de forma ilegítima una Pyme que pertenezca a un mismo grupo de interés económico para obtener los beneficios dispuestos en la ley.
- i. Incumplir o cumplir defectuosamente sin motivo suficiente con el objeto del contrato o fuera del plazo pactado, sin que medie justificación alguna aceptada por la Administración.
- j. Abandonar un contrato en ejecución sin justa causa.
- k. Obtener un beneficio patrimonial indebido como resultado de las obligaciones derivadas del contrato, incluido el supuesto de contratación irregular.
- l. Dejar caducar una contratación pública por acciones u omisiones atribuibles a la persona contratista.

- m. Causar retrasos y encarecimientos de los proyectos de infraestructura pública atribuibles a una conducta de la persona contratista.
- n. Las acciones u omisiones de la persona contratista que ocasionen incumplimientos en el proyecto de infraestructura pública que pongan en peligro la vida o la seguridad de las personas.
- o. No suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario o adjudicataria.
- p. No iniciar, sin motivo suficiente, las labores propias de la obra, dentro del mes siguiente al refrendo del contrato, sin perjuicio de la ejecución de la garantía cumplimiento o de otro tipo de responsabilidades legales.
- q. Suministrar objetos, servicios u obras de inferior calidad de la ofrecida.
- r. Subcontratar con personas físicas o jurídicas diferentes de las que señala el listado de subcontratación.
- s. Las causas atribuibles a la persona contratista que conlleven la resolución contractual en sede jurisdiccional, cuando dicha gestión sea promovida por la administración y haya condenatoria en firme en contra de la persona contratista.
- t. Invitar a personas funcionarias públicas a participar en actividades organizadas o patrocinadas por la persona proveedora ordinaria o potencial, dentro o fuera del país, cuando no formen parte de los compromisos de capacitación formalmente adquiridos por la entidad que promueve el concurso, o no sean parte del proceso de valoración objetiva de las ofertas. Dentro del alcance de esta infracción, se incluye la invitación a asistencia a congresos, seminarios o cualquier otra actividad, por cuenta de la persona proveedora; excepto si forma parte de los planes de capacitación ordinarios o las actividades autorizadas expresamente por la persona superior jerárquica, en forma razonada, con la cual demuestre el beneficio para la Administración.
- u. Participar de cualquier forma en los hechos sancionables establecidos en la Ley y su Reglamento.
- v. Incumplimiento de los requisitos de ley de la declaración jurada que se presenta ante la Administración.

La responsabilidad de las personas particulares prescribirá en un plazo de cinco años, contados a partir del acaecimiento del hecho.

Artículo 104. Procedimiento sancionatorio a particulares

Las sanciones administrativas que se determinarán por acto firme, emitidas por el ITCR serán acorde al procedimiento definido.

Para ello, la persona administradora y la persona fiscalizadora del contrato deberá informar al Departamento de Aprovisionamiento sobre el incumplimiento del contrato y las pruebas respectivas, para que se inicie el procedimiento sancionatorio. En caso de que el incumplimiento se de en la etapa de contratación, le competará directamente el procedimiento sancionatorio a la Departamento de Aprovisionamiento.

El Departamento de Aprovisionamiento tendrá la competencia para iniciar y resolver el procedimiento con la notificación al particular del traslado de cargos de los hechos que se le imputan y de la prueba en la que se fundamente. En caso de que se impute responsabilidad patrimonial, se especificará en dicho traslado, en qué consiste, y a cuánto asciende la cuantía reclamada.

El ITCR conferirá a la parte investigada un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación para que presente por escrito su descargo y podrá presentar la prueba que estime pertinente.

Recibida y valorada la contestación, así como la prueba de descargo, el ITCR dispondrá de un plazo máximo de veinte días hábiles, para resolver.

El acto final deberá estar debidamente motivado, y se pronunciará sobre los extremos administrativos y civiles que hubieran sido imputados.

Artículo 105. Recurso de revocatoria y apelación contra actos sancionatorios

Podrán presentarse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación contra el acto

final sancionatorio, los cuales deberán ser interpuestos ante el órgano que impone la sanción en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación.

La revocatoria deberá resolverse en un plazo de diez días hábiles contados a partir de su presentación y para la apelación en un plazo de quince días hábiles, una vez vencido el plazo para atender el recurso de revocatoria. En casos complejos, el dictado de la resolución en cada uno de los recursos podrá prorrogarse hasta por diez días hábiles adicionales, mediante resolución fundada de la complejidad y los requerimientos necesarios.

Los recursos ordinarios de revocatoria se presentarán ante el Departamento de Aprovechamiento y los recursos de apelación se presentarán ante la Rectoría, en los plazos señalados.

Artículo 106. Sanciones económicas

El cobro de la cláusula penal o de las multas no podrá superar el 25% del precio del contrato, incluidas sus modificaciones, caso en el cual el ITCR podrá valorar la resolución del contrato.

Con el fin de cubrir eventuales sanciones económicas, la Administración podrá practicar retenciones sobre los pagos entre un uno (1%) y cinco (5%) por ciento del total facturado, lo cual así deberá constar en el pliego de condiciones.

En los contratos de obra se aplicará lo establecido en las Normas Generales para la Construcción de Obras de ITCR.

Artículo 107. Aplicación de multas y cláusulas penales

De previo a iniciar el proceso de cobro de multas y/o penas, la persona fiscalizadora y la persona administradora del contrato deberán remitir al Departamento de Aprovechamiento través de un informe, señalando el incumplimiento en la fase de ejecución contractual por parte de la persona contratista y las pruebas respectivas en las que se sustente, para que se inicie el proceso de cobro.

Para la aplicación de la sanción, se deberán tomar en consideración, al menos, los siguientes criterios:

- a. El impacto negativo de la acción u omisión en el servicio público que brinde la Administración, o en el interés público.
- b. La reiteración de la conducta ya sancionada u otra causal de sanción en un plazo de dos años desde la fecha en que adquiere firmeza la última sanción.
- c. La comisión de varias faltas dentro del mismo concurso.
- d. El proceso para la aplicación será el señalado en la Ley y su Reglamento. El Departamento de Aprovechamiento deberá resolver la revocatoria dentro de los diez días hábiles siguientes a su interposición y la Rectoría la apelación dentro de los quince días hábiles posteriores al traslado. La aplicación de este procedimiento no incidirá en la continuidad de la ejecución del contrato.

Artículo 108. Causales para declarar inactivo a una persona proveedora o subcontratista registrado

El Departamento de Aprovechamiento comunicará a la Dirección de Contratación Pública, para que se inicie el proceso de inactivación de un proveedor o subcontratista registrado, cuando constate alguna de las circunstancias especificadas en la Ley y su Reglamento.

Artículo 109. Actuar ético de otros sujetos distintos a la Administración

Las actuaciones que con ocasión de la actividad de contratación pública realicen los sujetos distintos a la Administración del ITCR las deberán cumplir de manera proba, íntegra y transparente, bajo el más alto cumplimiento de los principios éticos, durante todas las etapas del procedimiento de contratación.

En su participación en los procedimientos de contratación pública y en las gestiones que presenten ante la Administración, deberán observar rectitud y buena fe.

La inobservancia al deber de probidad y de actuar ético de otros sujetos distintos a la Administración, serán objeto de responsabilidad de estos, de conformidad con las regulaciones de la Ley General de Contratación Pública, este Reglamento y demás normas del ordenamiento jurídico que resulten aplicables y la normativa interna.

Artículo 110. Procedimiento para imponer las sanciones a personas funcionarias

Las faltas tipificadas en la Ley y su Reglamento en que incurra la persona funcionaria se tramitarán conforme el debido proceso y según las disposiciones de la normativa interna.

Artículo 111. Casos no contemplados

La persona Vicerrectora de Administración y la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, resolverán cualquier asunto en materia de contratación pública, que no esté contemplado en este reglamento, siempre que no se invada la jurisdicción de autoridades u órganos superiores.

Artículo 112. Norma supletoria

Lo no regulado expresamente por este reglamento se acatará por lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

Artículo 113. De la revisión del reglamento

El Departamento de Aprovisionamiento es el ente responsable de realizar la revisión del presente reglamento en conjunto con las otras instancias correspondientes de los campus tecnológicos locales y centros académicos, cuando lo estime necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

Artículo 114. Vigencia

Este reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta del ITCR y deroga el Reglamento Interno de Contratación Administrativa, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2077, Artículo 12, del 26 de agosto de 1999 y modificado en Sesión Ordinaria No. 3235, Artículo 14, del 22 de setiembre de 2021, publicado en las Gaceta No. 91 y No. 819 y cualquier otra disposición que se le oponga.

CAPÍTULO XIV TRANSITORIOS

Una vez aprobado el reglamento por parte del Consejo Institucional y publicado en la Gaceta Institucional empezarán a regir los plazos en estos transitorios.

Transitorio I

Solicitar a la Administración para que, en un plazo no mayor a tres meses una vez aprobado este reglamento, se presente la propuesta con los cambios requeridos en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y reglamentación institucional relacionada.

Transitorio II

La Vicerrectoría de Administración en conjunto con el Departamento de Aprovisionamiento y las instancias correspondientes de los campus tecnológicos locales y centros académicos, realizarán el diagnóstico de los recursos tecnológicos necesarios para ajustarse a los nuevos requerimientos y ofrecer los servicios de manera ininterrumpida y adecuada, dentro de un plazo de seis meses a partir de la aprobación de este reglamento.

Transitorio III

El Departamento de Aprovisionamiento en un plazo de tres meses revisará y modificará los formularios, pliego de condiciones, actas de recepción de bienes, resoluciones, contratos y demás documentos para ajustarlos a la Ley y su Reglamento.

Transitorio IV

En un plazo de tres meses el Departamento de Aprovisionamiento y las instancias correspondientes de los campus tecnológicos locales y centros académicos definirán el procedimiento para la recepción de bienes y diseñarán los formularios de las actas de recepción de bienes y servicios.

Transitorio V

En el plazo de tres meses las personas administradoras de contrato deberán definir sus

herramientas de fiscalización de los contratos a su cargo.

Transitorio VI

El Departamento de Aprovisionamiento en conjunto con los entes técnicos y personas administradoras de contrato definirán el proceso para la adquisición del combustible de los equipos especiales ubicados en los campus tecnológicos y centros académicos, en un plazo no mayor a tres meses.

Transitorio VII

En un plazo de seis meses el Departamento de Aprovisionamiento en conjunto con el Departamento Financiero Contable debe revisar el procedimiento para la donación de bienes muebles en desuso o mal estado entre instituciones de la Administración Pública o a entidades privadas.

Transitorio VIII

En un plazo de seis meses, una vez aprobado este Reglamento, la dirección del Departamento de Aprovisionamiento en conjunto con la Oficina de Planificación Institucional, presentarán al Consejo Institucional la propuesta para la eventual modificación de funciones y nombre de la Unidad de Proveeduría por Proveeduría Institucional.

Transitorio IX

Solicitar a la Administración para que en un plazo de seis meses se revisen y de ser necesario se modifiquen los requisitos para optar por la dirección del Departamento de Aprovisionamiento y las coordinaciones de unidades del departamento de acuerdo con este reglamento y los criterios que al respecto emita la Dirección de Contratación Pública.

Transitorio X

En caso de aprobarse la creación de la Junta de Adquisiciones, al día hábil siguiente de la aprobación de este reglamento se convocará a la primera sesión de este órgano en la cual se definirá el funcionamiento de esta.

Transitorio XI

La Administración, a través del Departamento de Gestión del Talento Humano, en un plazo no mayor a un mes posterior a la emisión de criterios en cuanto a la profesionalización que emita la Dirección de Contratación Pública, debe realizar los cambios, en lo que corresponda, en el Manual Descriptivo de Puestos de las personas funcionarias del Departamento de Aprovisionamiento acorde a lo normado en este Reglamento.

Transitorio XII

El Departamento de Aprovisionamiento de manera conjunta con la Oficina de Asesoría Legal, definirá el procedimiento para los reajustes y revisiones de precio que deben realizar los administradores de contrato en un plazo no mayor a tres meses.

Transitorio XIII

El Departamento de Aprovisionamiento, en conjunto con la Oficina de Asesoría Legal y las instancias que considere pertinentes, tendrá un plazo de dos meses para establecer el procedimiento para tramitar contrataciones de excepción y/o urgencia, según lo establecido en la Ley y su Reglamento.

Transitorio XIV

El Departamento Financiero Contable en conjunto con la Oficina de Planificación Institucional, definirán el mecanismo para recopilar la información y lograr establecer el plan anual de adquisiciones acorde con el plan estratégico, los planes operativos, los planes específicos, en un plazo de seis meses.

Transitorio XV

El Departamento de Aprovisionamiento en conjunto con el Departamento de Gestión de Talento Humano se encargarán de formular un plan de capacitación en un plazo máximo de tres meses después de la publicación del presente reglamento, con el fin de capacitar a las personas funcionarias involucradas en procedimientos de contratación.

Transitorio XVI

En un plazo de dos años después de la publicación del presente reglamento, el Departamento de Aprovisionamiento y las instancias correspondientes de los campus tecnológicos locales y centros académicos realizarán un estudio sobre el abordaje de compras públicas innovadoras en el sector público y a la luz de los resultados obtenidos, de ser conveniente, se planteen las mejoras requeridas en el presente reglamento.

Transitorio XVII

En un plazo de dos años después de la publicación del presente reglamento, el Departamento de Aprovisionamiento y las instancias correspondientes de los campus tecnológicos locales y centros académicos brindará un informe sobre el funcionamiento de las figuras de administrador y fiscalizador de Contrato y de ser conveniente, se propongan las mejoras respectivas en el presente reglamento.

- b.** Solicitar a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, coordinar la incorporación de este acuerdo en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), para dar por atendido el inciso c., de la recomendación 4.3, del informe AUDI-CI-003-2021 “Análisis sobre el apego a las regulaciones con las que opera el Consejo Institucional”.
- c.** Indicar que, contra este acuerdo, podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3371.

ASUNTOS DE FONDO

ARTÍCULO 11. **Informe de avance de la Comisión especial que revisa la normativa vigente en materia de evaluación del desempeño académico y que, en consideración del “Modelo Pedagógico”, en particular, y del “Modelo Académico”, en general, formulará una o varias propuestas de modificación (A cargo de la Comisión especial coordinada por el MGA. Ricardo Coy Herrera)**

NOTA: Al ser las 9:44 a.m. ingresan a la sala de sesiones del Consejo Institucional las personas invitadas: el MGA. Ricardo Coy Herrera, coordinador de la Comisión Especial, la M.Sc. Nuria Figueroa Flores y el Ph.D William Delgado Montoya, integrantes de la Comisión Especial y la Licda. María Coto Solano, quien brinda apoyo a la Comisión, e ingresan mediante la herramienta de video conferencia ZOOM: el Dr. Jose Pablo Soto Quiros y el MGA. Marco Juárez Guido, ambos integrantes de la Comisión Especial.

NOTA: Se realiza un receso a las 8:48 a.m.

NOTA: Se reanuda la sesión a las 8:49 a.m.

El señor Ricardo Coy Herrera procede con la siguiente presentación:



CONSEJO
INSTITUCIONAL

FORO EVALUACIÓN DOCENTE

26 DE JUNIO DE 2024

INICIO

Índice

01

Introducción

02

Dimensión
Académica

03

Dimensión
Analítica

04

Dimensión
Reglamentaria

05

Propuestas

06

Entregables

01 Introducción



Comisión Especial Evaluación Docente

Formular una o varias propuestas de modificación, con miras a robustecer su propósito, identificar posibilidades de mejora en cuanto a los instrumentos de medida aplicables y la posible incorporación de otras opciones de evaluación, la periodicidad y otros elementos que permitan un replanteamiento integral.

Vicerrectoría de Docencia	Ricardo Coy
Consejo de Docencia	Marco Juárez Guido
Consejo de Docencia	Nuria Figueroa Flores
CIE	Juan Pablo Soto Quirós
VIESA	Alicia Coto Guzmán
GTH	Jean Carlo Brenes Arrieta
CEDA	William Delgado
FEITEC	

Plan de trabajo

- JUNIO 2023
SCI-542-2023
CI
- NOVIEMBRE 2023
CONFORMACIÓN SUBCOMISIÓN
- FEBRERO 2024
PRODUCTO SUBCOMISIONES
- MARZO 2024
REPORTE AVANCE A CAEE
CEED
- JULIO 2024
ENTREGA PROPUESTAS
CEED

Académico +

Identificar ejemplos con posibilidad de adaptarlo a la institución

Reglamentos de otras universidades nacionales e internacionales.

Ejemplos de evaluaciones docentes en otras Universidades.

Ejemplos de evaluaciones de investigación y extensión en otras universidades

Análítico +

Realizar un análisis estadístico multivariable de los resultados de la evaluación docente

Análisis de resultados de las evaluaciones prepandemia, y post pandemia de la evaluación docente.

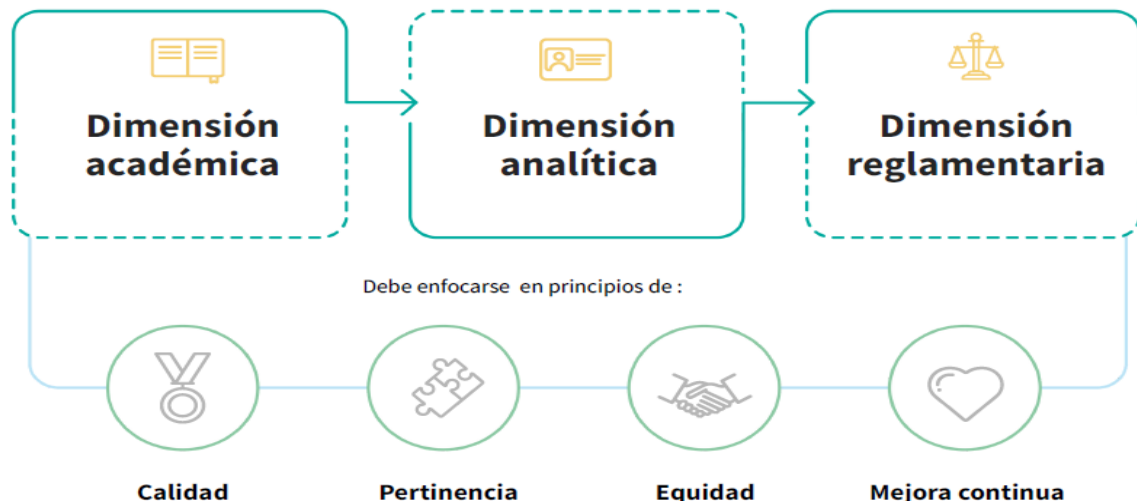
Análisis de los resultados del II semestre 2023.

Análisis de varianza para determinar los rubros que son significativos

Reglamentario +

Identificar normativa interna que regula e impacta la Evaluación Docente

Sistema de evaluación integral y contextual



02 Dimensión Académica

Hallazgos

- > UNA
- > UCR
- > UNED
- > UTN

+ INFO

Nacional

Hallazgos

- > TEC Monterrey
- > U TEC Perú
- > UNESCO - Evaluación docente

+ INFO

Internacional

Criterios de Evaluación



Currículo y Programas Académicos



Desempeño de la Población Estudiantil



Calidad del desempeño del personal docente



Recursos y Apoyo Institucional: uso efectivo del talento humano y recursos e infraestructura tecnológica.



Investigación e impacto para la transferencia del conocimiento y su producción.



Gobernanza y Gestión Institucional.



Resultados y Efectividad.

03 Dimensión Analítica

Metodología

- > Análisis de Varianza (prueba de intervalos de Duncan y prueba Kruskal Wallis)
- > Promedios móviles
- > Diagnóstico por análisis de residuos
- > Análisis de casos desviantes (outliers).

No existe una diferencia significativa entre los promedios 3 y 4 semestres.

+ INFO

Estudio Marco Moya

Metodología

- > Media, moda y desviación.
- > Confiabilidad aplicando alfa de Cronbach
- > Validez medida con la media de Keisser, Meyer y Olkin (KMO) y coeficiente de Barlet

El instrumento muestra validez del constructo bajo la concepción global del desempeño.

+ INFO

Validación GTH-ViDa 2021

04 Dimensión Reglamentaria

1 Constitución Política

- ✓ Artículo 84
- ✓ Artículo 11

2 Leyes y decretos

- ✓ Estatuto Orgánico
- ✓ Ley General de la Administración Pública
- ✓ Ley de Fortalecimiento de las finanzas Públicas
- ✓ Ley Marco de Empleo Público

3 Reglamentos y Políticas

- ✓ Políticas institucionales
- ✓ Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico
- ✓ Reglamento de Evaluación del Desempeño en Investigación y Extensión
- ✓ Normas y procedimientos de la Evaluación docente
- ✓ Reglamento de carrera profesional
- ✓ Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos
- ✓ Reglamento de creación, modificación y traslado de unidades
- ✓ PLANES

Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

Este reglamento se establece con el fin de regular la evaluación del desempeño del personal Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante ITCR), así como la aplicación, en lo concerniente a la función evaluativa, del "Reglamento de Carrera Profesional".

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2592, Artículo 8, del 22 de enero del 2009. Gaceta No.267

LGAP

La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas

art. 27-3: Evaluación del desempeño: conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orientan a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, las responsabilidades y los perfiles del puesto.

Capítulo VI: Rectoría y evaluación del desempeño de los servidores públicos.

Transitorio XXXIII

Requisitos para ser persona coordinadora

g. Haber obtenido una evaluación del desempeño anual mayor o igual a la parte entera del promedio del departamento en que se realiza la elección menos 5 unidades, en escala de 0 a 100, según la información correspondiente a los últimos dos años, que oficialmente se tenga disponible.

Autonomía Universitaria

Independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios

Concursos internos

35a iii y 35b ii El funcionario haya recibido una evaluación del desempeño igual o superior al promedio del departamento en que vaya a ser contratado, según la información disponible para los últimos dos años

Estatuto Orgánico

1 . El Instituto Tecnológico de Costa Rica es una institución nacional autónoma de educación superior universitaria, dedicada a la docencia, la investigación y la extensión de la tecnología y las ciencias conexas necesarias para el desarrollo de Costa Rica.

3-h Evaluación permanente.

Función planear, dirigir y evaluar la ejecución de las labores (**26 a**, Rectoría; **32b** Vicerrectorías; **50bis-2** a coordinación área académica, **59a** direcciones de departamento, **59bis-2a** coordinación de unidad, **63** dirección de departamento de apoyo académico, **79 c y m** dirección de campus académico)

126: Las funciones y el sistema de selección, evaluación, promoción y remuneración del personal estarán descritos en los manuales y reglamentos correspondientes.

131: El Instituto mantendrá sistemas de evaluación de las labores del personal, de manera que toda decisión en el campo de la promoción del personal se tome considerando los méritos acumulados por el funcionario.

Normas

Las siguientes normas tienen en las funciones docentes de la clase "Profesor" su ámbito de cobertura. En consecuencia solo se aplican a una parte de la labor académica de los profesores del ITCR.

Reglamento Carrera profesional

6. Evaluación del desempeño laboral: La evaluación es una valoración del desempeño del/la profesional en el puesto que ocupa, según los resultados obtenidos mediante los instrumentos y procedimientos utilizados por el Programa de Evaluación

8a.iv Tiempo servido, iv. Haber obtenido una evaluación mayor o igual a 75

19: Evaluación anual del desempeño en el puesto es la calificación

20: Puntaje total: evaluación del desempeño en el puesto, producción universitaria, proyección universitaria, formación universitaria y participación interna oficial.

Capítulo 5

59 puestos de jerarquía

76. Calificación del desempeño para el ascenso

98. Requisitos iniciales mínimos de avance

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

Capítulo 5.5 - 4: Se considera que las universidades estatales deberán establecer otros mecanismos que trasciendan la acreditación, tales como el establecimiento de una cultura de evaluación y aseguramiento de la calidad.

Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

c. Regular la evaluación del desempeño en las labores de investigación y extensión, utilizando como base la evaluación asignada a los proyectos en que se participa, en el marco de la normativa general vigente para la evaluación del desempeño, y en particular lo establecido en el Artículo 19 de las Normas de Evaluación.

(Así aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2360, Artículo 9, del 3 de junio del 2004. Gac. 164)

Evaluación

La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.

Ley Marco de Empleo Público

Capítulo VII Las instituciones de educación superior universitaria estatal emitirán las disposiciones que regularán la evaluación del desempeño de su personal para el adecuado cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo de la Educación Superior Estatal, los artículos 84, 85 y 87 de la Constitución Política y lo establecido en la presente ley.

48: El incentivo por anualidad se concederá únicamente mediante la evaluación del desempeño para aquellas personas servidoras públicas que laboren bajo el esquema de salario compuesto, que hayan cumplido con una calificación mínima de "muy bueno" o su equivalente numérico, según la escala definida, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Un ochenta por ciento (80%) de la calificación anual se realizará sobre el cumplimiento de las metas anuales definidas para cada funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo.
- b) Un veinte por ciento (20%) será responsabilidad de la jefatura o superior, que se evaluará según el buen rendimiento acorde con las competencias necesarias para el desempeño del puesto

06 Entregables

Informe base recopilada de evaluación docente a las instancias que conforman la comisión

Criterios de Asesoría Legal al oficio ViDa-507-2024.

Propuesta instrumentos de evaluación docente, autoevaluación y evaluación de parte de la jefatura de la docencia en las actividades sustantivas.

Proponer cambios en los reglamentos incluyendo cambios de periodicidad de aplicación (anual).

Socializar la construcción de instrumentos para recibir realimentación.

Impulsar una estrategia de comunicación y plan piloto para implementar instrumentos propuestos

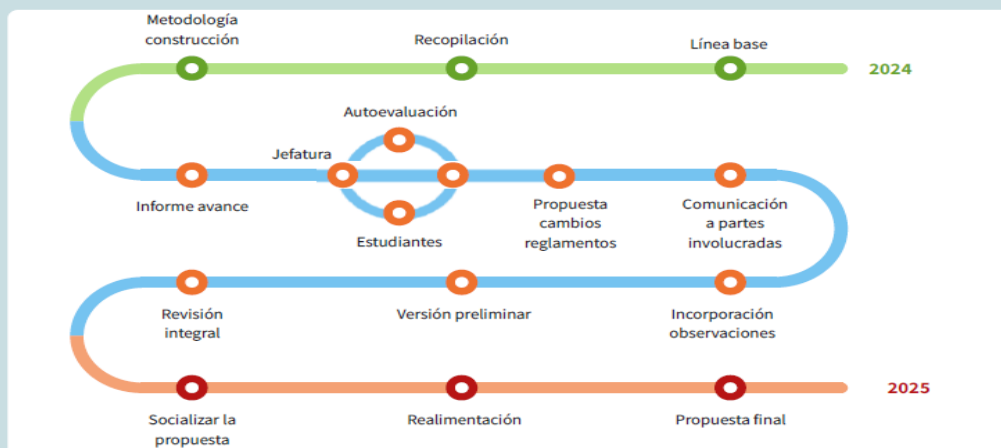


Dimensión Académica

Marco	TEC	UNA	UCR	UNED	UTN	IDEAL
Modelo Pedagógico		X		X		X
Estatuto Orgánico	X	X	X	X	X	X
RREA		X			X	X
Acuerdos		X				
Competencias		X				X
Políticas Institucionales		X				X
Reglamento de Rectoría		X				
Reglamento de Carrera Profesional	X			X	X	X
Reglamento de Becas	X				X	X
Reglamento de Concursos Internos, Externos	X			X		X
Reglamento para la creación ... y unidades del ITCR	X					X
Acuerdos del Consejo Universitario			X			X
Normativa interna	X		X		X	
Plan Estratégico 2021-2025			X		X	X
Convención Colectiva			X			X
Estrategia de mediación					X	X
Estatuto de Personal				X		
Manual de la Calidad				X		X

*Análisis con documentos que a la fecha de emisión no necesariamente incluyen todos los marcos

05 Pasos a seguir





NOTA: Al ser las 10:36 a.m. se retiran las personas invitadas.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3371.

ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 12. Temas de Asuntos Varios

- El señor Randall Blanco Benamburg desea a la comunidad institucional que disfrute del merecido periodo de descanso y recarguen energías para regresar y retomar las funciones.
- El señor Luis Alexander Calvo Valverde agradece a los compañeros de la representación estudiantil que hoy concluyen y les da la bienvenida a los nuevos representantes y se pone a disposición. Asimismo, desea a la comunidad institucional un feliz descanso y ánimo para el segundo periodo.
- La señora María Estrada Sánchez agradece los mensajes de descanso y recreación a la comunidad institucional, mas solicita que por favor estén pendientes de la negociación del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES) para el 2025 que inicia este jueves. Comenta que trabajará los quince días, así como el equipo de la Rectoría e instancias asesoras, por algunos espacios según la temática y atención de giras previamente programadas. Espera que no se requiera convocar a una sesión extraordinaria, pero sí solicitará un espacio para informar a este pleno sobre el avance en la negociación.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3371.

Sin más temas que atender y siendo las diez horas con cuarenta y un minutos, se levanta la sesión.

MAG/zrc

Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.
PRESIDENCIA

MAE. Maritza Agüero González
DIRECTORA
SECRETARÍA DEL CONSEJO INSTITUCIONAL